

MEĐOŽČINSKI URAĐNI VESTNIK

leto XXIX

Maribor, 27. september 2024

št. 16

VSEBINA

		stran			stran
231	Odlok o rebalansu proračuna občine Kungota za leto 2024	513	240	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Rače - Fram	530
232	Sklep o ureditvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena v občini Kungota	516	241	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Starše	531
233	Pravilnik o določitvi cen vzgojno varstvenih programov pri JVIZ OŠ Kungota na območju občine Kungota	517	242	Pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje in spodbujanje razvoja podjetništva v občini Starše	531
234	Javni poziv za podelitev priznanj občine Lenart za leto 2024	518	243	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v občini Starše	535
235	Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta Ljudski vrt v Mestni občini Maribor	520	244	Pravilnik o dodeljevanju sredstev za spodbujanje podjetništva v občini Rače-Fram	541
236	Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje ob Belokranjski ulici v Mestni občini Maribor	522	245	Sklep o imenovanju predstavnikov ustanovitelja v svet zavoda OŠ Rudolfa Maistra Šentilj	545
237	Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za večstanovanjsko gradnjo ob Šentpeterski ulici v Mestni občini Maribor	524	246	Odlok o plakatiranju v občini Vuzenica	545
238	Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Rače - Fram	527	247	Sklep o določitvi cen programov javnega vrtca Vuzenica	547
239	Sklep o določitvi javnega dobra občinskega pomena v občini Rače - Fram	530	248	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov občine Vuzenica	548

231

Na podlagi 5. in 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, 13/18 in 195/20 – odl. US), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 16. člena Statuta občine Kungota (MUV, št. 8/18), je Občinski svet Občine Kungota na 14 seji, dne 11. septembra 2024 sprejel

ODLOK

o rebalansu proračuna občine Kungota za leto 2024

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Kungota za leto 2024 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

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

Skupina / podskupina kontov	Proračun 2024, v €
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	6.040.441
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.999.853
70 DAVČNI PRIHODKI	4.329.943
700 Davki na dohodek in dobiček	3.813.111
703 Davki na premoženje	385.832
704 Domači davki na blago in storitve	131.000
71 NEDAVČNI PRIHODKI	669.910
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	351.310
711 Takse in pristojbine	11.800
712 Globe in druge denarne kazni	6.800
714 Drugi nedavčni prihodki	300.000
72 KAPITALSKI PRIHODKI	310.000
720 Prihodki od prodaje zgradb in prostorov	150.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	160.000
73 PREJETE DONACIJE	500
730 Prejete donacije iz domačih virov	500
74 TRANSFERNI PRIHODKI	730.088
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	648.361
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	81.727
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	8.182.395
40 TEKOČI ODHODKI	2.638.939
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	530.757
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	89.601
402 Izdatki za blago in storitve	1.595.103
403 Plačila domačih obresti	166.000
409 Rezerve	257.478
41 TEKOČI TRANSFERI	1.918.824
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.236.500
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	106.788
413 Drugi tekoči domači transferi	575.536

Skupina / podskupina kontov	Proračun 2024, v €
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	3.621.932
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.621.932
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.700
4310 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	1.700
4320 Investicijski transferi občinam	1.000
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-2.141.954
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
44 Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)	1.500.000
50 ZADOLŽEVANJE	1.500.000
500 Domače zadolževanje	1.500.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)	247.191
55 ODPLAČILA DOLGA	247.191
550 Odplačila domačega dolga	247.191
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.))	-889.145
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	1.252.809
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	2.141.954
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	889.145

Splošni in posebni del občinskega proračuna, načrt razvojnih programov, načrt ravnanja s stvarnim premoženjem občine Kungota v letu 2024, kadrovski načrt, letni program športa in letni program vzdrževanja občinskih cest so priloga k temu odloku in se objavijo na spletnih straneh Občine Kungota.

II. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Za izvrševanje proračuna je odgovorna županja občine Kungota. Županja lahko za izvrševanje proračuna pooblasti tudi druge osebe. Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke.

4. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic je zadnji sprejet proračun oziroma sprememba proračuna ali rebalans proračuna. Županja

lahko na osnovi utemeljenih razlogov odobri prerazporeditev proračunskih sredstev v posebnem delu proračuna med proračunskimi postavkami, med proračunskimi podprogrami, programi in področji znotraj posameznega proračunskega uporabnika, pri čemer prerazporeditev med posameznimi programskimi proračunskimi področji ne sme presegati 50% obsega področja porabe sprejete v proračunu. Med konti iste proračunske postavke lahko uporabniki proračuna samostojno prerazporejajo sredstva. Županja v poročilih o izvrševanju proračuna, ob polletju in ob zaključnem računu, poroča občinskemu svetu o prerazporeditvah oz. o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji. Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom.

5. člen

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

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki 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, investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

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

6. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Županja lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov (NRP). Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

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.

7. člen

(proračunska rezerva)

Sredstva iz proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za namene, opredeljene v 49. členu Zakona o javnih financah.

V sredstva proračunske rezerve v letu 2024 izločamo sredstva v višini 200.000 EUR zaradi posledic neurij tekom leta.

O porabi sredstev proračunske rezerve odloča županja in o uporabi poroča občinskemu svetu.

8. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Med odhodki proračuna se predvidi tudi splošna proračunska rezervacija, kot nerazporejeni del prihodkov, za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev. Sredstva splošne proračunske rezervacije se v letu 2024 določijo v višini 32.477,90 EUR.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča županja in o uporabi poroča občinskemu svetu.

III. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko županja dolžniku do višine 210 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

IV. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

(začasno financiranje v letu 2025)

V obdobju začasnega financiranja Občine Kungota v letu 2025, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

11. člen

(zadolževanje občine)

Občina Kungota v letu 2024 planira dolgoročno zadolžitev v višini 1.500.000 EUR za investicije planirane v proračunu.

12. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 410-07/2023

Datum: 12. september 2024

Županja Občine Kungota

Tamara Šnofl,

univ. dipl. prav., s.r.

232

Na podlagi 261 ter 262. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 199/21 – ZureP-3 in spremembe), ter 16. člena Statuta občine Kungota (MUV, št. 08/18), je Občinski svet občine Kungota na svoji 14. redni seji, dne 11. septembra 2024, sprejel

S K L E P
o ureditvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena v občini Kungota

1. člen

S tem sklepom se:

- na zemljiščih, ki so del gospodarske javne infrastrukture vzpostavlja status grajenega javnega dobra lokalnega pomena ter
- na opuščenih zemljiščih, ukinja status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

I.
(vzpostavitev statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena)

2. člen

S tem sklepom se na spodaj navedenih zemljiščih vzpostavi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena, saj so zemljišča v naravi del cestne gospodarske javne infrastrukture.

parc. št.	k.o.	ID znak.
204/5	591 Slatinski dol	Parcela 591 204/5
208/3	591 Slatinski dol	Parcela 591 208/3
139/23	588 Svečina	Parcela 588 139/23
80/4	601 Vršnik	Parcela 601 80/4
165/2	598 Grušena	Parcela 598 165/2
166/3	598 Grušena	Parcela 598 166/3
170/2	598 Grušena	Parcela 598 170/2
121/5	590 Špičnik	Parcela 590 121/5
179/4	599 Jurski Vrh	Parcela 599 179/4
209/2	600 Pesnica	Parcela 600 209/2
268/2	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 268/2
263/5	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 263/5
263/6	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 263/6
255/5	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 255/5
254/2	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 254/2
253/2	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 253/2
255/9	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 255/9

parc. št.	k.o.	ID znak.
263/8	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 263/8
266/2	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 266/2
256/2	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 256/2
363/5	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 363/5
255/11	596 Zgornja Kungota	Parcela 596 255/11

Navedene nepremičnine pridobijo status grajenega javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo po uradni dolžnosti izda občinska uprava. Pravnomočna odločba je podlaga za zemljiškoknjižno vknjižbo izvedbo zaznambe grajenega javnega dobra lokalnega pomena, na nepremičninah navedenih v tem členu.

II.
(ukinitvev statusa grajenega javnega dobra)

3. členu

S tem sklepom se ukine status grajenega javnega dobra na spodaj navedenih zemljiščih, saj v naravi ne služijo več kot grajeno javno dobro lokalnega pomena:

parc. št.	k.o.	ID znak.
357/4	598 Grušena	Parcela 598 357/4
775/7	600 Pesnica	Parcela 600 775/7

4. člen

Navedenim nepremičninam se ukine status grajenega javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo po uradni dolžnosti izda občinska uprava.

Pravnomočna odločba je podlaga za zemljiškoknjižno vknjižbo izbrisa statusa grajenega javnega dobra pri nepremičninah navedenih v 3. členu ter za vknjižbo lastninske pravice v korist občine Kungota, matična številka. 5884144, s sedežem Plintovec 1, 2201 Zgornja Kungota.

5. člen

Ta sklep začne veljati 15. dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-07/2024
Datum: 27. september 2024

Županja občine Kungota
Tamara Šnofl,
univ. dipl. prav., s.r.

233

Na podlagi 28. člena in prvega odstavka 31. člena Zakona o vrtcih - ZVrt (Uradni list RS, št. 12/96 in spremembe), 24. in 31. člena, Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10 in spremembe), 77. do 79. člena Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12 in spremembe), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03 in spremembe) in 16. člena Statuta Občine Kungota (MUV, št. 8/2018), je Občinski svet Občine Kungota na 14. redni seji, dne 11. septembra 2024, sprejel

P R A V I L N I K

o določitvi cen vzgojno varstvenih programov pri JVIZ
OŠ Kungota na območju občine Kungota

1. člen

V JVIZ OŠ Kungota (v nadaljevanju v Vrtcu pri OŠ Kungota) se cene vzgojno varstvenih programov predšolskih otrok določijo v naslednjih mesečnih višinah:

- **prvo starostno obdobje: 604,00 EUR,**
- **drugo starostno obdobje: 473,28 EUR,**
- **kombiniran oddelek: 555,40 EUR.**

Staršem se plačilo za otroke, vpisane v vrtec pri JVIZ OŠ Kungota, določeno z odločbo pristojnega centra za socialno delo, dodatno zniža, in sicer:

- za 6 % staršem, katerih otroci so vključeni v programe prvega starostnega obdobja,
- za 9 % staršem, katerih otroci so vključeni v programe drugega starostnega obdobja ter
- za 3 % staršem, katerih otroci so vključeni v kombinirane oddelke.

Do dodatnega znižanja plačila vrtca iz tega člena niso upravičeni starši otrok, ki se jim del cene programa financira oz. sofinancira iz državnega proračuna.

2. člen

Višino plačila oz. znižanega plačila staršev na podlagi oddane vloge določa pristojni center za socialno delo (CSD), v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Višina plačila staršev je odvisna od dohodkov družine in posledično uvrstitve v plačilni razred (od 1. – 9.). Staršem, ki pri CSD ne uveljavljajo znižanega plačila vrtca, izstavi vrtec račun v višini najvišjega dohodkovnega razreda (9. dohodkovni razred), kar pomeni obvezo plačila 77 % veljavne cene programa, ki ga otrok obiskuje.

Otrokom, ki imajo skupaj s starši oziroma skupaj z enim od staršev stalno prebivališče na območju občine Kungota in so zaradi organizacije dela v JVIZ OŠ Kungota vključeni v kombinirane oddelke, po starosti pa bi lahko bili vključeni v oddelke drugega starostnega obdobja, pokrije razliko v ceni programa med kombiniranim oddelkom in oddelkom drugega starostnega obdobja občine Kungota.

3. člen

Dnevni strošek prehrane v ceni programov je 2,25 EUR.

Za dneve odsotnosti otroka iz vrtca se prispevek staršev za prehrano sorazmerno zniža in sicer v odvisnosti od dnevnega stroška živila, v kolikor je pravočasno javljeno vrtcu odsotnost. V kolikor starši obvestijo vrtec o otrokovi odsotnosti do 7.30 ure, se cena programa kot osnova za plačilo zniža za stroške neporabljenih živil istega dne.

4. člen

Račune za plačilo razlike med veljavnimi cenami programov javnega vrtca na območju naše občine in plačilom staršev, ki imajo s predšolskimi otroki stalno prebivališče v drugih občinah, na podlagi mesečnih obračunov, izstavlja OŠ Kungota neposredno.

5. člen

Starši, ki želijo za svojega otroka, ki ima stalno prebivališče na območju občine Kungota, ob eno - ali največ dvomesečni odsotnosti v času poletnih počitnic (julij, avgust) obdržati oz. rezervirati mesto v izbrani enoti oz. oddelku Vrtca pri OŠ Kungota ter v razvojnih vrtcih, plačajo za mesec, ko je otrok v celoti odsoten, 30 % njim določenega zneska plačila.

Odsotnost otroka zaradi uveljavljanja rezervacije so starši dolžni napovedati do roka, ki ga določi Vrtec.

Za starše, ki imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče izven občine in njihovi otroci obiskujejo vrtec v občini Kungota, za obračun višine obveze za čas poletne odsotnosti otrok veljajo določila njihove matične občine, ki je plačnica razlike med ceno programa in plačilom staršev.

6. člen

Za čas nepretrgane bolezenske odsotnosti otroka (v trajanju najmanj mesec dni), ki ima stalno prebivališče v občini Kungota, lahko vrtec, na osnovi individualne pisne vloge staršev in predložitve zdravniškega potrdila izbranega pediatra z obrazložitvijo (vrsta in čas trajanja bolezni, poškodbe, hospitalizacije ipd., vključno z navedbo potrebnega časa domače oskrbe), staršem zniža plačilo in sicer tako, da znaša višina plačila 30 % siceršnje mesečne obveze.

7. člen

V primeru vpisa otroka v vrtec ali izpisa otroka iz vrtca sredi (katerega koli) meseca se obveza plačila proporcionalno zniža in sicer glede na število dni prisotnosti otroka v vrtcu v prvem mesecu vpisa oz. zadnjem mesecu izpisa. To določilo se upošteva tudi pri obračunu višine plačila za druge občine, ki plačujejo razliko med ceno programa in plačilom staršev.

V primeru, da starši otroka tekom leta izpišejo iz vrtca (ne glede na razlog) in ga nato ponovno vpišejo v vrtec se obračunajo stroški začasnega izpisa v višini 30 % njim določene višine plačila.

Starši lahko s podpisom izjave najavijo vpis otroka, ki bo začel obiskovati vrtec med tekočim letom in v tem primeru plačajo od začetka šolskega leta pa vse do dejanske vključitve mesečno rezervacijo v višini 10 % ekonomske cene programa, v katerega bo otrok vključen.

Starši morajo najaviti izpis otroka vsaj 30 dni pred dnem izpisa, in sicer s podpisom posebnega obrazca - Odjava otroka, ki ga oddajo na upravi vrtca ali ga pošljejo po klasični pošti.

8. člen

Zamudno uro, ko starši ob zaključku obratovalnega časa enote Vrtca pri OŠ Kungota ne pridejo po svojega otroka, vrtec staršem zaračuna v znesku = 8 EUR za vsako začeto uro zamude.

Starši otroka plačajo zamudno uro tudi v primeru, ko je otrok v vrtcu prisoten več kot 9 ur dnevno (14. člen Zakona o vrtec, kjer je navedeno, da je najdaljši program dnevni program, ki lahko traja do največ 9 ur in se kot tak tudi šteje za javno službo. Če je otrok v vrtcu več kot 9 ur, je storitev javne službe že izkoristil, zato daljšo prisotnost starši plačajo v višini polnega stroška, ki nastane).

9. člen

Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1.9.2024 dalje.

10. člen

Z uveljavitvijo tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik p določitvi cen vzgojno varstvenih programov na območju občine Kungota (Medobčinski uradnim vestnik, št. 10/23).

Številka: 600-05/2024
Datum: 27. september 2024

Županja občine Kungota
Tamara Šnofl,
univ. dipl. prav., s.r.

234

Na podlagi 29. čl. Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10, 40/2012-ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/2010, 8/2011, 31/2017) in Odloka o priznanjih Občine Lenart (MUV, št. 12/2024) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občine Lenart objavlja

J A V N I

poziv za podelitev priznanj občine Lenart za leto 2024

1.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občine Lenart objavlja Javni poziv za podelitev priznanj Občine Lenart za leto 2024, in sicer za podelitev naslednjih priznanj:

1. Častni občan Občine Lenart
2. Zlati lenarški grb
3. Srebrni lenarški grb
4. Bronasti lenarški grb
5. Plaketa Občine Lenart

2.

Pobude za podelitev priznanj lahko podajo fizične in pravne osebe, ki imajo stalno prebivališče oziroma sedež v občini. Pobudniki ne morejo predlagati samega sebe ali svojega družinskega člana.

3.

Pobuda za priznanje mora vsebovati:

- podatke o kandidatu: ime in priimek oziroma naziv pravne osebe, naslov, telefonsko številko, ter kontaktno osebo v primeru pravne osebe, v kolikor je to mogoče;
- pisno soglasje kandidata za kandidaturo in v primeru, če je kandidat fizična oseba, soglasje za uporabo osebnih podatkov, kolikor je to mogoče;
- podatke o pobudniku: ime in priimek oziroma naziv pravne osebe, naslov, telefonsko številko, elektronsko pošto ter v primeru, če je pobudnik pravna oseba, še kontaktno osebo;
- vrsto priznanja;
- utemeljitev pobude.

K utemeljitvi pobude morajo biti priložena tudi druga mnenja in dokazila, ki podpirajo pobudo. Kolikor pobudnik ne pridobi soglasja kandidata, komisija pozove kandidata, da poda soglasje h kandidaturi ter v primeru, če je kandidat fizična oseba, tudi soglasje za uporabo osebnih podatkov.

V kolikor kandidat ne poda soglasja najkasneje do zasedanja komisije, je njegova pobuda izločena iz nadaljnje obravnave.

4.

Priznanja Občine Lenart

Častni občan Občine Lenart

Naziv Častni občana Občine Lenart je najvišje priznanje občine in ga lahko prejme le posameznik.

Občinski svet podeli naziv za izjemen prispevek oziroma dosežke na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa, humanitarnih ali drugih dejavnosti in življenjskih področij, ki majo trajen pomen za ugled in razvoj, dobrobit občine in njenih prebivalcev.

Kriterij za podelitev naziva častni občan so izjemni dosežki življenjskega dela, ki ga odlikujejo: vizionarstvo, odličnost, dobrobit, sodelovanje ali skrb za blaginjo v občini ali promocijo občine.

Dosežki in uspehi so pomembni za promocijo Občine Lenart na državni in mednarodni ravni.

V enem štiriletnem mandatu se lahko podeli en naziv častni občan.

Naziv častni občan se podeli s posebno listino, ki vsebuje uvod, kratko vsebino podelitvenih razlogov, ime dobitnika priznanja, datum podelitve, pečat občine in podpis župana. Dobitnik prejme tudi stekleno skulpturo z grbom občine in napisom častni občan ter letnico podelitve.

Lenarški grb

Zlati, srebrni in bronasti lenarški grb lahko prejmejo posamezniki, skupine in druge pravne osebe.

Zlati lenarški grb podeli občinski svet za dolgoletne vrhunske uspehe in dosežke na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa, humanitarnih ali drugih dejavnosti in življenjskih področij, ki so pomembni za razvoj, promocijo in blaginjo občine ter prebivalcev in praviloma pomenijo zaključek delovne ali ustvarjalne kariere pri posamezniku, ali zrelo fazo razvoja izredno uspešne skupine ali pravne osebe. Dosežki in uspehi so pomembni za promocijo Občine Lenart na državni ravni in mednarodni ravni.

Vsako leto se lahko podeli največ en Zlati lenarški grb.

Srebrni lenarški grb podeli občinski svet za vrsto odmevnih dosežkov, uspehov in delovnih prizadevanj v daljšem časovnem obdobju na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa, humanitarnih ali drugih dejavnosti in življenjskih področij, pomembnih za razvoj občine, ki praviloma pomenijo izjemno uspešnost posameznika na polovici delovne ali ustvarjalne kariere ali izjemno uspešnost skupine ali pravne osebe v fazi njene potrjene rasti. Dosežki in uspehi so pomembni za promocijo Občine Lenart na državni ravni in mednarodni ravni.

Vsako leto se lahko podelita največ dva Srebrna lenarška grba.

Bronasti lenarški grb podeli občinski svet za nadpovprečne začetne ali večkratne uspehe v krajšem časovnem obdobju na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa, humanitarnih ali drugih dejavnosti in življenjskih področij ter kot spodbudo za nadaljnje delo.

Vsako leto se lahko podelijo praviloma največ trije Bronasti lenarški grbi.

Zlati, srebrni in bronasti lenarški grb se podeli s posebno listino, ki vsebuje uvod, kratko vsebino podelitvenih razlogov, ime dobitnika priznanja, datum podelitve, pečat občine in podpis župana. Dobitnik prejme tudi stekleno skulpturo z grbom občine in napisom Zlati, Srebrni ali Bronasti lenarški grb ter letnico podelitve. Velikost skulpture je odvisna od vrste priznanja.

Plaketa Občine Lenart

Plaketo Občine Lenart podeli občinski svet za enkratne izjemne dosežke in uspehe posameznika, skupine ali pravne osebe na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa, humanitarnih ali drugih dejavnosti in življenjskih področij, ki so pomembni za občino Lenart.

Vsako leto se lahko podeli eno ali več Plaket občine Lenart.

Plaketa Občine Lenart se podeli s posebno listino, ki vsebuje uvod, kratko vsebino podelitvenih razlogov, ime dobitnika priznanja, datum podelitve, pečat občine in podpis župana. Dobitnik prejme tudi stekleno skulpturo z grbom občine in napisom Plaketa Občine Lenart in letnico podelitve.

5.

Prispele pobude obravnava Komisija za priznanja, volitve in imenovanja Občine Lenart. Komisija lahko zahteva od pobudnika, da pobudo za priznanje dopolni. Posamezne pobude obravnava samostojno. Komisija lahko pobudo tudi zavrne, če le-ta ni ustrezno utemeljena. Prispele pobude za priznanja lahko komisija po lastni presoji prekvalificira.

Komisija lahko upošteva tudi tiste pobude za priznanja, ki so vložene v skladu z določbami tega Odloka o priznanjih Občine Lenart, vendar izven trajanja javnega poziva in prispejo do dneva obravnave pobud.

Komisija oblikuje predlog za podelitev priznanj in ga skupaj z obrazložitvijo posreduje občinskemu svetu v obravnavo in odločanje. Po opravljenem izboru komisije in pred odločitvijo občinskega sveta imajo vsi predlagani kandidati status nominiranca in so javno objavljeni.

Rok za predložitev pobud je 10.10.2024, do 11. ure v glavni pisarni Občine Lenart (Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart), ali priporočeno po pošti na naslov **Občina Lenart, za Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart, v zaprti kuverti, ustrezno označeno z napisom PRIZNANJA OBČINE LENART 2024, NE ODPIRAJ! Na kuverti mora biti zapisan pobudnik in njegov naslov.**

Komisija lahko upošteva tudi tiste pobude za priznanja, ki so vložene po 10.10.2024 so popolne, vsebujejo vse podatke in dokazila ter so vložene v skladu z določbami Odloka o priznanjih Občine Lenart in prispejo do dneva obravnave pobud. Pobude, ki bodo prispele po dnevu obravnave pobud, bodo zavržene s sklepom. Kontaktna oseba za informacije: Darja Ornik, tel. 02 729 13 21 ali darja.ornik@lenart.si

Besedilo javnega poziva se objavi na spletni strani Občine Lenart.

Številka: 610-7/2024

Datum: 5. september 2024

Župan

mag. Janez Kramberger,
dr. vet. med., s.r.

235

Na podlagi tretjega odstavka 119. člena v povezavi s prvim odstavkom 129. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3), (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-IO, 78/23 – ZUNPEOVE in 95/23 – ZIUOPZP in 23/24) in 35. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/11, 8/14, 12/19 in 4/22) sprejemem

S K L E P

**o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta
Ljudski vrt v Mestni občini Maribor**

1. člen**(predmet sklepa)**

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta Ljudski vrt – v nadaljevanju OPPN.

2. člen**(območje OPPN in predmet načrtovanja)**

Območje OPPN se nahaja v Mestni občini Maribor med Gregorčičevo ulico na južni, Mladinsko ulico na severni strani ter med Strossmayerjevo ulico na vzhodu in Kajuhovo ulico, ki poteka na zahodu.

Območje OPPN obsega naslednje parcele ali dele parcel - K.O. (658) KOROŠKA VRATA: 377, 382, 1341, 1346, 1350, 1351/6, 1351/9, 1355/1, 1355/2, 1355/9, 1359/1, 1360, 1391, 1355/7, 1364, 1389, 372, 2190, 368/2, 378, 379, 1344, 1352, 1388, 1393/2, 2151, 2176, 369/1, 370, 371, 373, 1342/1, 1348, 1351/5, 1351/7, 1355/6, 1342/2, 1351/13, 1351/14, 1351/8, 1355/3, 1361, 1392/1, 1393/1, 369/2, 374, 376, 375, 381, 1392/2, 1347, 1351/10, 1351/12, 1351/15, 1355/8, 1357, 369/3, 380, 1355/10, 1355/4, 1351/11, 1363, 1365, 1343, 1345, 1354, 1355/5, 1359/2, 1366, 1367, 2149/1

- K.O. (657) MARIBOR GRAD: 2090/1, 2106, 2104.

Območje OPPN meri približno 126 120 m² in se lahko v času priprave spremeni - smiselno poveča ali zmanjša.

V OPPN se povzamejo obstoječe ureditve in načrtujejo posamezne nove ureditve - umestitev večfunkcionalnega objekta z garažno hišo na jugo-vzhodnem delu območja (ob Strossmayerjevi in Gregorčičevi ulici), s pomožnim nogometnim igriščem, umestitev objekta otroškega vrtca v severo-zahodnem delu izgradnja tribune za potrebe teniških igrišč ter spremljajoče prometne in ostale ureditve.

Naročnik izdelave je Mestna občina Maribor.

Izbrani načrtovalec je Urbis d.o.o.

3. člen**(način pridobitve strokovnih rešitev)**

Podlaga za pripravo OPPN je strokovna rešitev - podlaga, izdelovalec DB-arhitektura in oblikovanje Dušan Borak s.p., november 2022, pripravljena na podlagi investicijske namere, ob upoštevanju strateških prostorskih aktov Mestne občine Maribor ter stanja oziroma omejitev v prostoru.

4. člen**(vrsta postopka)**

OPPN se izdelava v skladu s prvim odstavkom 129. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3), ob smiselni uporabi določb tega zakona, ki veljajo za postopek priprave občinskega prostorskega načrta.

5. člen**(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)**

Ob upoštevanju okvirnih rokov je sprejem OPPN predviden v 18 mesecih od uveljavitve tega sklepa.

Okvirni roki posameznih faz priprave in rok za sprejem OPPN:

FAZA	ROK
1. priprava osnutka OPPN, pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN	štiri mesece po uveljavitvi sklepa
2. priprava dopolnjenega osnutka OPPN	štiri mesece po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN
3. javna razgrnitev in javna obravnava, obravnava in sprejem dopolnjenega osnutka OPPN na Mestnem svetu Mestne občine Maribor, priprava stališč do pripomb	tri mesece po pripravi dopolnjenega osnutka OPPN
4. priprava predloga OPPN ter pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN	štiri mesece po končani javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka OPPN
5. obravnava in sprejem usklajenega predloga OPPN na Mestnem svetu Mestne občine Maribor, objava ter uveljavitev OPPN	tri mesece po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN

Zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku se lahko okvirni roki spremenijo, saj pripravljavec akta na njih more vplivati ali jih v naprej natančno predvideti, tudi v povezavi z fazami, ki niso v pristojnosti Mestne občine Maribor, ali načrtovalca.

6. člen**(državni in lokalni nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj, in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN)**

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direkcija Republike Slovenije za vode, Sektor območja Drave, za področje voda,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, za področje varstva kulturne dediščine,
- Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, za področje varovanja zdravja,

- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, za področje ohranjanja narave,
- Javno podjetje Nigrad, za področje odvajanja odpadne komunalne vode in javne razsvetljave,
- Mariborski vodovod, za področje oskrbe z vodo,
- Elektro Maribor, za področje oskrbe z električno energijo,
- Javno podjetje Energetika Maribor, za področje oskrbe s toplotno energijo,
- Javno podjetje Snaga, za področje zbiranja in odvoza odpadkov,
- Plinarna Maribor d.o.o., za področje oskrbe s plinom,
- Mestna občina Maribor, Urad za komunalo, promet in prostor, Sektor za komunalo in promet, za področje komunale in prometa,
- Mestna četrt Koroška vrata, za lokalno okolje.

Drugi udeleženci:

- Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, Direktorat za okolje, Sektor za okoljske presoje.

V postopek priprave OPPN se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

7. člen

(način vključevanja javnosti)

Mestna občina Maribor seznani javnost s pričetkom postopka priprave OPPN z objavo tega sklepa na spletni strani Mestne občine Maribor.

Skupaj s sklepom omogoči javnosti seznanitev s podano pobudo, oziroma strokovnimi podlagami in ji omogoči predložitev predlogov in usmeritev za potrebe izdelave osnutka OPPN. Seznanitev traja 15 dni.

Mestna občina Maribor lastnike zemljišč v območju OPPN seznani s prejeto pobudo za pripravo OPPN in investicijsko namero.

Mestna občina Maribor pripravi javno razgrnitev dopolnjenega osnutka OPPN. Javna razgrnitev traja najmanj 30 dni, tem času pa se izvede javna obravnava razgrnjenega gradiva. Javnost se z javnim naznanilom seznani s krajem in časom javne razgrnitve in javne obravnave, z naslovom in spletnim naslovom, kjer je dopolnjeni osnutek objavljen, z načinom dajanja pripomb in predlogov ter rokom za njihovo podajanje.

Mestna občina Maribor prouči pripombe in predloge javnosti ter do njih zavzame stališča, ki jih skupaj s predlogom objavi na spletni strani občine.

V času javne razgrnitve se javnost tudi seznani z morebitnim nasprotjem interesov.

8. člen

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

Za pripravo OPPN naročnik zagotovi pripravo naslednjih podatkov in strokovnih podlag:

- geodetski načrt
- prikaz stanja prostora
- prikaz lastništva zemljišč,
- investicijske namere lastnikov in investitorjev,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s splošnimi smernicami nosilcev urejanja prostora,

- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s hierarhično nadrejenim prostorskim aktom občine,
- strokovne podlage z usmeritvami za izdelavo strokovne rešitve ureditve območja,
- strokovna rešitev ureditve območja,
- elaborat ekonomike,
- druge študije glede na zahteve nosilcev urejanja prostora ter
- druge podatke in strokovne podlage, za katere se v postopku priprave OPPN ugotovi, da jih je treba pripraviti.

Vse obveznosti v zvezi s financiranjem postopkov, strokovnih podlag, potrebnih za izdelavo OPPN, nosi naročnik.

- OPPN se izdelava v digitalni in analogni obliki. Grafični prikazi morajo biti izdelani v GIS obliki. Digitalni prostorski podatki, ki se prikažejo na grafičnih načrtih, se izdelajo kot vektorski podatki s pripadajočimi opisnimi podatki. Vodijo se s topološko pravilnimi poligoni, s topološko pravilnimi in usmerjenimi linijami ali s točkami.
- Format podatkov za digitalni grafični izris morajo biti povezljivi s formati digitalnih geodetskih podatkov. Pri zajemu digitalnih prostorskih podatkov je potrebno upoštevati natančnost predpisanih geodetskih podatkov.
- Vsa gradiva morajo biti izdelana v digitalni obliki, in sicer:
 - teksti, grafikoni, tabele, predstavitev z Microsoft Office programskimi orodji,
 - karte z ESRI, Auto Cad ali Map Info Professional programskimi orodji,
 - karte morajo biti ločene od legend,
 - legende morajo biti v formatu .jpg z ločljivostjo 150 dpi,
 - posamezno karto v vektorski obliki je potrebno pretvoriti v rastrsko obliko .tif z ločljivostjo 300 dpi v velikosti izrisa s pripadajočo legendo in geolocirati s pripadajočo .tfw datoteko,
 - karte morajo biti orientirane proti severu,
 - v karti mora biti tudi sloj parcel (zaradi geolokacije),
 - sheme morajo biti v formatih .tif ali .jpg ali .pdf,
 - meja območja obdelave mora biti zajeta v vektorski obliki v formatu .tab ali .shp ali dwg,
 - tekstualni del naloge mora biti izdelan v formatu .pdf ali .doc.
- Gradiva morajo biti oddana:
 - v eni analogni in eni digitalni kopiji za obravnavo na Mestnem svetu,
 - v potrebnem številu in obliki za pridobitev smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora,
 - v potrebnem številu in obliki za javno razgrnitev in javno obravnavo.
- Končni elaborat mora biti oddan v treh izvodih v analogni obliki ter v treh izvodih v digitalni obliki. Digitalna in analogna oblika morata biti skladni, kar načrtovalec potrdi z izjavo.

Naročnik zagotovi udeležbo načrtovalca OPPN na javnih obravnavah, sejah Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja ter kot poročevalca na sejah Mestnega sveta.

9. člen

(celovita presoja vplivov na okolje oziroma presoja sprejemljivosti na varovana območja)

V skladu z drugo alinejo tretjega odstavka ZUreP-3 se mora za OPPN, ki se pripravlja na podlagi občinskih prostorskih

strateških aktov, sprejetih na podlagi ZUN in Zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/89, Uradni list RS, št. 23/02 – odl. US in 110/02 – ZUreP-1) vedno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

V skladu z mnenjem Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave št. 3563-0308/2024-9 z dne 22. 8. 2024, je v postopku priprave OPPN treba izvesti celovito presojo sprejemljivosti plana na zavarovano območje spomenik oblikovane narave Maribor – Ljudski vrt (SON 11). Mnenje zavoda Republike Slovenije za varstvo narave iz te točke se skupaj s sklepom objavi na spletni strani občine.

10. člen (veljavnost sklepa)

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 3503-33/2022-43

Župan

Datum: 23. avgusta 2024

Aleksander Saša Arsenovič, s.r.

236

Na podlagi 129. člena v povezavi s 119. členom in 128. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23-ZDU-1O, 78/23-ZUNPEOVE, 95/23-ZIUOPZP, in 23/24 - v nadaljevanju ZUreP-3) in 35. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 10/11, 8/14, 12/19 in 4/22) sprejemem

S K L E P

o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje ob Belokranjski ulici v Mestni občini Maribor

1. člen (predmet sklepa)

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje ob Belokranjski ulici – v nadaljevanju OPPN.

Pravna podlaga za izdelavo OPPN je Zakona o urejanju prostora ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23-ZDU1O, 78/23-ZUNPEOVE, 98/23-ZIUOPZP in 23/24) ter vsi ostali relevantni zakoni in podzakonski predpisi.

Pripravljavec: Mestna občina Maribor, Urad za komunalo, promet in prostor - Sektor za urejanje prostora

Pobudnik in naročnik: Zasebni investitor

Načrtovalec: ZUM d.o.o., Grajska ulica 7, 2000 Maribor

2. člen (območje in predmet načrtovanja OPPN)

Območje OPPN se nahaja na zemljiščih s parc. št. 2850/4, 2850/5 in 2850/6, vse k.o. Pobrežje (681). Območje leži južno od Belokranjske ulice v Mariboru.

Območje OPPN meri približno 0,5 ha in se lahko v času priprave OPPN spremeni - smiselno poveča ali zmanjša.

Z OPPN je načrtovana izgradnja nove večstanovanjske stavbe, vključno z zunanjo ureditvijo in vso potrebno pripadajočo infrastrukturo.

3. člen (način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne podlage za OPPN je izdelala družba ZUM d.o.o. Maribor, pod št. 23026, z datumom junij 2024.

4. člen (navedba presoje sprejemljivosti vplivov na varovana območja in izvedba CPVO)

Občina je predhodno pridobila mnenje območne enote Zavoda za ohranjanje narave (v nadaljevanju ZRSVN) o verjetno pomembnih vplivih na varovana območja in o obveznosti izvedbe presoje sprejemljivosti na varovana območja. Zavod za ohranjanje narave je z dopisom št. 3563-0172/2024-3 z dne 7.6.2024 podal mnenje z oceno, da je treba izvesti presojo sprejemljivosti izvedbe OPPN na varovana območja.

Skladno z določilom 128. člena ZUreP-3 je celovita presoja vplivov na okolje potrebna tudi po samem zakonu, saj se OPPN pripravlja na podlagi občinskih prostorskih strateških aktov sprejetih na podlagi Zakona o urejanju naselij in drugih posegih v prostor ter Zakona o urejanju prostora iz leta 1984.

5. člen (vrsta postopka in okvirni roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Priprava OPPN se izvede v postopku kot je za OPPN predpisan v ZUreP-3 v 129. členu v povezavi s členi od 118 do 124.

Terminski plan priprave in sprejemanja OPPN je predvidoma naslednji:

- pridobitev mnenja ZRSVN – 15 dni
- javna objava sklepa o pripravi OPPN skupaj z mnenjem ZRSVN v prostorskem informacijskem sistemu (objava sklepa o pripravi OPPN v Medobčinskem uradnem vestniku in na spletni strani občine) – 15 dni,
- posredovanje sklepa o pripravi OPPN skupaj z mnenjem ZRSVN na Ministrstvo za naravne vire in prostor (v nadaljevanju MNVP) za pridobitev ID številke,
- priprava osnutka OPPN – 15 dni,
- izdelava poročila o vplivih na okolje in elaborata ekonomike - 30 dni,
- poziv nosilcem urejanja prostora (v nadaljnjem besedilu NUP) da podajo podrobnejše usmeritve iz svojega področja delovanja ali prvo mnenje – 30 dni,
- po pridobitvi podrobnejših usmeritev oz. prvih mnenj NUP in prejemu mnenja o ustreznosti poročila o vplivih na okolje se pripravi dopolnjen osnutek OPPN – 15 dni,
- objava javnega naznanila o javni razgrnitvi in javni obravnavi ter javna razgrnitev ter javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN, okoljskega poročila in elaborata ekonomike je objavljena na spletni strani občine, na mestni četrti in na Sektorju za urejanje prostora - 30 dni,

- prva obravnava in sprejem dopolnjenega osnutka OPPN na občinskem svetu (sestavni del gradiva za obravnavo na občinskem svetu je tudi poročilo o vplivih na okolje in elaborat ekonomike) – v času trajanja javne razgrnitve,
- priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti - 15 dni po zaključku javne razgrnitve,
- javna objava stališč, zavzetih do pripomb in predlogov javnosti, v prostorskem informacijskem sistemu - 7 dni po potrditvi stališč s strani župana,
- na podlagi sprejetih stališč priprava predloga OPPN, okoljskega poročila in elaborata ekonomike – 30 dni,
- objava predloga OPPN in elaborata ekonomike na svetovnem spletu in poziv nosilcem urejanja prostora, da podajo mnenje k objavljenemu gradivu predloga OPPN in elaborata ekonomike - 30 dni od prejema poziva,
- poziv Ministrstvu, ki je pristojno za CPVO da ugotovi, ali so vplivi OPPN na okolje sprejemljivi – 45 dni,
- priprava usklajenega predloga OPPN - 15 dni
- druga obravnava in sprejem usklajenega predloga OPPN na občinskem svetu – 30 dni,
- posredovanje sprejetega odloka o OPPN na pristojno ministrstvo, ki gradivo javno objavi kot veljaven prostorski akt,
- priprava končnega elaborata OPPN - v času do začetka veljavnosti odloka,

Navedeni terminski plan je okviren. Zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku se lahko spremeni, saj pripravljavec akta na to ne more vplivati. Roki faz, ki niso v pristojnosti Mestne občine Maribor, so odvisni od pogodbenih razmerij naročnik – načrtovalec.

6. člen

(nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj)

Nosilci urejanja prostora, ki podajo mnenja na osnutek in nato na predlog SD OPPN so:

- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška ul. 20, Maribor – za področje ohranjanja narave,
- Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova ulica 17, Maribor – za področje voda,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, Ljubljana – za področje varstva kulturne dediščine,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, Ljubljana – za področje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstva pred požarom,
- Skupna občinska uprava Maribor, Skupna služba varstva okolja, Ulica heroja Tomšiča 2, Maribor - za področje varstva okolja,
- Mestna občina Maribor, Urad za komunalo promet in prostor, Sektor za komunalo in promet, Ulica heroja Staneta 1, Maribor – za področje prometa
- Elektro Maribor, Vetrinjska ul. 2, Maribor – za področje oskrbe z električno energijo,
- Nigrad, Zagrebška c. 30, Maribor – za področje odvajanja odpadne komunalne vode in javne razsvetljave,
- Mariborski vodovod, Jadranska 24, Maribor – za področje oskrbe z vodo,
- Energetika Maribor d.o.o., Jadranska 28, Maribor – za področje oskrbe s toplotno energijo,

- Plinarna Maribor d.d., Plinarniška 9, Maribor – za področje oskrbe s plinom,
- Javno podjetje Snaga d.o.o., Nasipna 64, Maribor – za ravnanje z odpadki,
- Mestna četrt Pobrežje, Kosovelova ul. 11, 2000 Maribor.

Ustrezna gradiva nosilecem urejanja prostora in drugim udeležencem posreduje pripravljavec oziroma načrtovalec po pooblastilu pripravljavca.

Med nosilce urejanja prostora (v nadaljevanju NUP) se lahko uvrstijo tudi drugi državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, za katere se v postopku OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje in je potrebno pridobiti tudi njihova mnenja.

7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

Mestna občina Maribor seznani javnost s pričetkom postopka priprave OPPN z objavo sklepa na spletni strani Mestne občine Maribor. Skupaj s sklepom omogoči javnosti seznanitev s podano pobudo, oziroma strokovnimi podlagami in ji omogoči predložitev predlogov in usmeritev za potrebe izdelave osnutka OPPN. Seznanitev traja 15 dni. Občina pisno seznani lastnike zemljišč v območju OPPN s prejeto pobudo za pripravo OPPN in investicijsko namero.

Osnutek OPPN, dopolnjen glede na pridobljena mnenja k osnutku, elaborat ekonomike in okoljsko poročilo, se javno razgrne. Za javno razgrnitev se pripravi povzetek za javnost. V času javne razgrnitve se izvede javno obravnavo razgrnjenih gradiv v sklopu katere ima zainteresirana javnost možnost podati svoje pripombe in predloge k osnutku OPPN. V času javne razgrnitve se javnost tudi seznani z morebitnim nasprotjem interesov. Stališča do pripomb in predlogov javnosti se javno objavi na spletni strani občine, z njimi se tudi osebno seznani predlagatelje pripomb.

Tekom celotnega postopka so gradiva v tiskani obliki po predhodni najavi v času uradnih ur na vpogled dostopna na Mestni občini Maribor, Urad za komunalo, promet in prostor - Sektor za urejanje prostora. V digitalni obliki se objavljajo na spletni strani občine, in sicer se objavijo strokovne podlage za pripravo OPPN, sklep o pripravi, osnutek OPPN in okoljsko poročilo, javno naznanilo o javni razgrnitvi in obravnavi, stališča do pripomb in predlogov javnosti ter predlog OPPN z okoljskim poročilom.

8. člen

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

Za pripravo OPPN mora investitor zagotoviti pripravo naslednjih podatkov in strokovnih podlag:

- geodetski načrt,
- prikaz stanja prostora,
- prikaz lastništva zemljišč,
- investicijske namere lastnikov in investorjev,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s splošnimi smernicami nosilcev urejanja prostora,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s hierarhično nadrejenim prostorskim aktom občine,
- strokovne podlage z usmeritvami za izdelavo strokovne rešitve ureditve območja,

- strokovna rešitev ureditve območja,
- poročilo o vplivih na okolje,
- elaborat ekonomike,
- potrebne študije glede na zahteve nosilcev urejanja prostora in
- druge podatke in strokovne podlage, za katere se v postopku priprave OPPN ugotovi, da jih je treba pripraviti.

Vse obveznosti v zvezi s financiranjem postopkov, strokovnih podlag in gradiv, potrebnih za izdelavo OPPN, nosi naročnik.

Naročnik mora v pogodbenem razmerju z izbranim načrtovalcem zagotoviti, da bo le-ta izdelal gradiva v skladu z veljavno zakonodajo in na način, kot sledi v nadaljevanju.

OPPN se izdela v digitalni in analogni obliki, in sicer v vsebini in obliki, kot jo določajo veljavni zakonski in podzakonski akti. Izdela se v digitalni obliki tako, da je vsebina in oblika identična analognim izvodom. Digitalna oblika dokumenta mora biti pripravljeni skladno z zahtevami veljavnih predpisov, da je možen vnos v prostorski informacijski sistem in izdelana tako, da bo možna njegova uporaba in čim lažja pretvorba v izvedbeni del OPN. Grafični prikazi morajo biti izdelani v GIS obliki.

Digitalni prostorski podatki, ki so prikazani v grafičnem delu in prilogah akta, se izdelajo oz. pripravijo kot vektorski podatki s pripadajočimi opisnimi podatki. Prostorski sloj sestavljajo topološko pravilni poligoni ali topološko pravilne in ustrezno usmerjene linije ali točke, ki predstavljajo lokacije pojavov v prostoru.

Poleg zakonsko predpisanih zahtev je potrebno upoštevati še naslednje zahteve:

Tekstualni del (besedila, grafikone, tabele in predstavitve) se poleg formata .pdf odda tudi v aktivni obliki (vsebine se pripravi z Microsoft Office programskimi orodji).

- Posamezno karto grafičnega dela v vektorski obliki je potrebno oddati tudi kot geolocirano rastrsko datoteko formata .tif s pripadajočo lokacijsko .tfw datoteko z ločljivostjo 300 dpi v velikosti izrisa, in sicer na dva načina:
 - karta brez legende (brez izvenokvirne vsebine) in
 - karta s pripadajočo legendo (karta z izvenokvirno vsebino, vključno z legendo)
- karte morajo biti orientirane proti severu,
- Legende posamezne karte je potrebno pripraviti v obliki rastrske slike formata .jpg z ločljivostjo 150 dpi,

Meja območja obdelave mora biti zajeta v vektorski obliki, in sicer v formatu .shp in pred oddajo usklajeno s pripravljavcem prostorskega akta.

Gradiva morajo biti oddana:

- v eni tiskani kopiji in digitalni obliki za obravnavo na Mestnem svetu,
- v potrebnem številu in obliki (dve tiskani in dve digitalni kopiji) za javno razgrnitev in javno obravnavo.

Končni elaborat mora biti oddan v treh izvodih skupaj z geodetskim načrtom v tiskani obliki ter v treh izvodih v digitalni obliki.

Vsi digitalni podatki, ki so bili pripravljeni v postopku priprave in sprejema prostorskega akta so last Mestne občine Maribor in jih mora izdelovalec pripravljavcu predati v obliki in na način, da je možna njihova reprodukcija in nadaljnja obdelava in nadgradnja.

Naročnik zagotovi udeležbo načrtovalca na javnih obravnavah, sejah Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja ter na sejah Mestnega sveta – kot poročevalca.

9. člen

(objava sklepa)

Sklep o pripravi OPPN se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku ter na spletni strani Mestne občine Maribor. Veljati začne osmi dan po objavi.

10. člen

(objava sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se razveljavi Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje ob Belokranjski ulici (Medobčinski uradni vestnik št. 14/2024).

Številka: 3503 – 6/2024-14
Maribor, 2. september 2024

Župan

Aleksander Saša Arsenovič, s.r.

237

Na podlagi 129. člena v povezavi s 119. členom in 128. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23-ZDU-IO, 78/23-ZUNPEOVE, 95/23-ZIUOPZP in 23/24 - v nadaljevanju ZUreP-3) in 35. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 10/11, 8/14, 12/19 in 4/22) sprejemam

S K L E P

o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za večstanovanjsko gradnjo ob Šentpeterski ulici v Mestni občini Maribor

1. člen

(splošno)

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za večstanovanjsko gradnjo ob Šentpeterski ulici v Brezju – v nadaljevanju OPPN. Pravna podlaga za izdelavo OPPN je Zakon o urejanju prostora ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23-ZDU1O, 78/23-ZUNPEOVE, 98/23-ZIUOPZP in 23/24) ter vsi ostali relevantni zakoni in podzakonski predpisi.

Pripravljavec: Mestna občina Maribor, Urad za komunalo, promet in prostor - Sektor za urejanje prostora.

Pobudnik in naročnik: zasebni investitor

Načrtovalec: ZUM d.o.o., Grajska ulica 7, 2000 Maribor

2. člen

(območje in predmet načrtovanja OPPN)

Območje načrtovane gradnje se nahaja na vzhodnem nepozidanem robu mesta Maribor v naselju Brezje. Območje urejanja obsega zemljišča s parc. št. 4/5, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 4/11, 4/12, 4/13, 4/13, 4/14, 4/15, 4/16, 4/17, 4/18, 4/19, 4/20, 4/21, 4/22, 5/5, 6/4, 6/6, 6/7, 6/8, 6/9, 6/10, 6/11,

6/12, 6/13, 6/14, 6/15, 6/16 in 6/17, vse k.o. 656-Brezje. Območje velikosti cca. 9000 m² omejuje Šentpeterska ulica na jugu in Puhova na severu. Območje obdelave podrobnega prostorskega načrta se lahko v samem postopku priprave OPPN tudi spremeni – smiselno razširi ali zoži.

Območje obravnave je, skladno z določili veljavnega planskega akta opredeljeno kot površina za centralne dejavnosti, kamor sodijo med drugim trgovina s priločnimi skladišči, hoteli in druga gostinska in turistična dejavnost, osebne storitvene dejavnosti ipd.

Območje je namenjeno turistični dejavnosti ter stanovanjem, kar je v skladu z določilom urbanistične zasnove, ki navaja stanovanja kot možne dopolnilne dejavnosti na površinah za centralne dejavnosti.

Območje se, glede na obstoječo pozidavo na zahodni in načrtovane prostorske ureditve na vzhodni strani, načrtuje tako, da se na nezazidanih zemljiščih med Puhovo in Šentpetersko ulico umesti štiri večnadstropne stavbe. Stavbe bodo postavljene na skupno vkopano kletno etažo, v kateri bo garaža. Dovožna cesta in dovoz v garažo se preko skupnega priključka priključujeta na Šentpetersko ulico. Dostopa za pešce in kolesarje na območje pozidave sta s Puhove in Šentpeterske ulice. Območje se komunalno in hortikulturno uredi.

3.člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne podlage za OPPN je izdelala družba ZUM d.o.o. Maribor, pod št. 2328, z datumom julij 2024 na osnovi zazidalnega preizkusa, ki ga je izdelala družba AU arhitekti d.o.o. z datumom julij 2023.

4.člen

(navedba presoje sprejemljivosti vplivov na varovana območja in izvedba CPVO)

Občina je predhodno pridobila mnenje območne enote Zavoda za ohranjanje narave (v nadaljevanju ZRSVN) o verjetno pomembnih vplivih na varovana območja in o obveznosti izvedbe presoje sprejemljivosti na varovana območja. Zavod za ohranjanje narave je z dopisom št. 3563-0178/2024-3 z dne 14.5.2024 podal mnenje z oceno, da presoje sprejemljivosti izvedbe OPPN na varovana območja ni potrebno izvesti in da izvedba OPPN ne bo pomembno vplivala na naravne vrednote in biotsko raznovrstnost.

Skladno z določilom 128. člena ZUreP-3 je celovita presoja vplivov na okolje potrebna po samem zakonu, saj se OPPN pripravlja na podlagi občinskih prostorskih strateških aktov sprejetih na podlagi Zakona o urejanju naselij in drugih posegih v prostor ter Zakona o urejanju prostora iz leta 1984.

5. člen

(vrsta postopka in okvirni roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Priprava OPPN se izvede v postopku kot je za OPPN predpisan v ZUreP-3 v 129. členu v povezavi s členi od 118 do 124.

Okvirni roki posameznih faz priprave in rok za sprejem OPPN:

FAZA	ROK
1. priprava osnutka OPPN, priprava okoljskega poročila, pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN in mnenja o ustreznosti okoljskega poročila	dva meseca po uveljavitvi sklepa
2. priprava dopolnjenega osnutka OPPN, elaborata ekonomike, javna razgrnitev gradiv skupaj z okoljskim poročilom (v okviru javne razgrnitve se izvede javna obravnava), obravnava in sprejem dopolnjenega osnutka OPPN na Mestnem svetu Mestne občine Maribor, priprava stališč do pripomb in objava na spletnih straneh ter osebna seznanitev	tri mesece po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN in okoljskem poročilu
3. priprava predloga OPPN ter pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN in odločitev pristojnega ministrstva o sprejemljivosti načrtovanih posegov na okolje.	dva meseca po potrditvi stališč do pripomb s strani župana
4. obravnava in sprejem usklajenega predloga OPPN na Mestnem svetu Mestne občine Maribor, objava ter uveljavitve OPPN, izdelava končnih elaboratov	en mesec po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN

Navedeni terminski plan je okviren. Zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku se lahko spremeni, saj pripravljavec akta na to ne more vplivati. Roki faz, ki niso v pristojnosti Mestne občine Maribor, so odvisni od pogodbenih razmerij naročnik – načrtovalec, ter odzivnosti nosilcev urejanja prostora.

6.člen

(nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj)

Nosilci urejanja prostora, ki podajo mnenja na osnutek in nato na predlog OPPN so:

- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška ul. 20, Maribor – za področje ohranjanja narave,
- Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova ulica 17, Maribor – za področje voda,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, Ljubljana – za področje varstva kulturne dediščine,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, Ljubljana – za področje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstva pred požarom,
- Skupna občinska uprava Maribor, Skupna služba varstva okolja, Ulica heroja Tomšiča 2, Maribor - za področje varstva okolja,

- Mestna občina Maribor, Urad za komunalo promet in prostor, Sektor za komunalo in promet, Ulica heroja Staneta 1, Maribor – za področje prometa
- Elektro Maribor, Vetrinjska ul. 2, Maribor – za področje oskrbe z električno energijo,
- Nigrad, Zagrebška c. 30, Maribor – za področje odvajanja odpadne komunalne vode in javne razsvetljave,
- Mariborski vodovod, Jadranska 24, Maribor – za področje oskrbe z vodo,
- Energetika Maribor d.o.o., Jadranska 28, Maribor – za področje oskrbe s toplotno energijo,
- Plinarna Maribor d.d., Plinarniška 9, Maribor – za področje oskrbe s plinom,
- Javno podjetje Snaga d.o.o., Nasipna 64, Maribor – za ravnanje z odpadki,
- Mestna četrt Brezje Dogoše Zrkovci, Na trati 1, Maribor.

Ustrezna gradiva nosilcem urejanja prostora in drugim udeležencem posreduje pripravljavec oziroma načrtovalec po pooblastilu pripravljavca.

Med nosilce urejanja prostora (v nadaljevanju NUP) se lahko uvrstijo tudi drugi državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, za katere se v postopku OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje in je potrebno pridobiti tudi njihova mnenja.

7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

Mestna občina Maribor seznani javnost s pričetkom postopka priprave OPPN z objavo sklepa na spletni strani Mestne občine Maribor. Skupaj s sklepom omogoči javnosti seznaniitev s podano pobudo, oziroma strokovnimi podlagami in ji omogoči predložitev predlogov in usmeritev za potrebe izdelave osnutka OPPN. Seznaniitev traja 15 dni. Občina pisno seznani lastnike zemljišč v območju OPPN s prejetjo pobudo za pripravo OPPN in investicijsko namero.

Osnutek OPPN, dopolnjen glede na pridobljena mnenja k osnutku, elaborat ekonomike in okoljsko poročilo, se javno razgrne. Za javno razgrnitev se pripravi povzetek za javnost. V času javne razgrnitve se izvede javna obravnava razgrnjenih gradiv v sklopu katere ima zainteresirana javnost možnost podati svoje pripombe in predloge k osnutku OPPN. V času javne razgrnitve se javnost tudi seznani z morebitnim nasprotjem interesov. Stališča do pripomb in predlogov javnosti se javno objavi na spletni strani občine, z njimi se tudi osebno seznani predlagatelj pripomb.

Tekom celotnega postopka so gradiva v tiskani obliki po predhodni najavi v času uradnih ur na vpogled dostopna na Mestni občini Maribor, Urad za komunalo, promet in prostor - Sektor za urejanje prostora. V digitalni obliki se objavljajo na spletni strani občine, in sicer se objavijo strokovne podlage za pripravo OPPN, sklep o pripravi, osnutek OPPN in okoljsko poročilo, javno naznanilo o javni razgrnitvi in obravnavi, stališča do pripomb in predlogov javnosti ter predlog OPPN z okoljskim poročilom.

8. člen

(seznam podatkov in strokovnih podlag)

Za pripravo OPPN mora investitor zagotoviti pripravo naslednjih podatkov in strokovnih podlag:

- geodetski načrt,

- prikaz stanja prostora,
- prikaz lastništva zemljišč,
- investicijske namere lastnikov in investorjev,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s splošnimi smernicami nosilcev urejanja prostora,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s hierarhično nadrejenim prostorskim aktom občine,
- strokovne podlage z usmeritvami za izdelavo strokovne rešitve ureditve območja,
- strokovna rešitev ureditve območja,
- poročilo o vplivih na okolje,
- elaborat ekonomike,
- potrebne študije glede na zahteve nosilcev urejanja prostora in
- druge podatke in strokovne podlage, za katere se v postopku priprave OPPN ugotovi, da jih je treba pripraviti.

Vse obveznosti v zvezi s financiranjem postopkov, strokovnih podlag in gradiv, potrebnih za izdelavo OPPN, nosi naročnik.

Naročnik mora v pogodbenem razmerju z izbranim načrtovalcem zagotoviti, da bo le-ta izdelal gradiva v skladu z veljavno zakonodajo in na način, kot sledi v nadaljevanju.

OPPN se izdela v digitalni in analogni obliki, in sicer v vsebini in obliki, kot jo določajo veljavni zakonski in podzakonski akti. Izdela se v digitalni obliki tako, da je vsebina in oblika identična analognim izvodom. Digitalna oblika dokumenta mora biti pripravljeni skladno z zahtevami veljavnih predpisov, da je možen vnos v prostorski informacijski sistem in izdelana tako, da bo možna njegova uporaba in čim lažja pretvorba v izvedbeni del OPN. Grafični prikazi morajo biti izdelani v GIS obliki.

Digitalni prostorski podatki, ki so prikazani v grafičnem delu in prilogah akta, se izdelajo oz. pripravijo kot vektorski podatki s pripadajočimi opisnimi podatki. Prostorski sloj sestavljajo topološko pravilni poligoni ali topološko pravilne in ustrezno usmerjene linije ali točke, ki predstavljajo lokacije pojavov v prostoru.

Poleg zakonsko predpisanih zahtev je potrebno upoštevati še naslednje zahteve:

Tekstualni del (besedila, grafikone, tabele in predstavitev) se poleg formata .pdf odda tudi v aktivni obliki (vsebine se pripravi z Microsoft Office programskimi orodji).

- Posamezno karto grafičnega dela v vektorski obliki je potrebno oddati tudi kot geolocirano rastrsko datoteko formata .tif s pripadajočo lokacijsko .tfw datoteko z ločljivostjo 300 dpi v velikosti izrisa, in sicer na dva načina:
 - karta brez legende (brez izvenokvirne vsebine) in
 - karta s pripadajočo legendo (karta z izvenokvirno vsebino, vključno z legendo)
- Karte morajo biti orientirane proti severu.
- Legende posamezne karte je potrebno pripraviti v obliki rastrske slike formata .jpg z ločljivostjo 150 dpi,

Meja območja obdelave mora biti zajeta v vektorski obliki, in sicer v formatu .shp in pred oddajo usklajeno s pripravljavcem prostorskega akta.

Gradiva morajo biti oddana:

- v eni tiskani kopiji in digitalni obliki za obravnavo na Mestnem svetu,
- v potrebnem številu in obliki (dve tiskani in dve digitalni kopiji) za javno razgrnitev in javno obravnavo. Končni elaborat mora biti oddan v treh izvodih skupaj z geodetskim načrtom v tiskani obliki ter v treh izvodih v digitalni obliki.

Vsi digitalni podatki, ki so bili pripravljeni v postopku priprave in sprejema prostorskega akta so last Mestne občine

Maribor in jih mora izdelovalec pripravljavcu predati v obliki in na način, da je možna njihova reprodukcija in nadaljnja obdelava in nadgradnja.

Naročnik zagotovi udeležbo načrtovalca na javnih obravnavah, sejah Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja ter na sejah Mestnega sveta – kot poročevalca.

9. člen (objava sklepa)

Sklep o pripravi OPPN se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku ter na spletni strani Mestne občine Maribor. Veljati začne osmi dan po objavi.

Številka: 3503 – 14/2024

Župan

Datum: 27. avgust 2024

Aleksander Saša Arsenovič, s.r.

238

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji) ter četrtega odstavka 10. člena Statuta Občine Rače - Fram (Medobčinski uradni vestnik, št. 27/11 in 5/15) v nadaljevanju Statut občine), je Občinski svet Občine Rače - Fram na 17. redni seji dne, 12. septembra 2024 sprejel

O D L O K o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Rače - Fram

I. UVODNE IN SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Ta odlok ureja organizacijo in delovno področje Občinske uprave Občine Rače - Fram (v nadaljevanju: občinska uprava) ter druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.
- (2) V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

- (1) Občinska uprava opravlja na delovnih področjih, določenih s tem odlokom, upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter druge naloge v okviru zakonskih pravic in dolžnosti občine.
- (2) Zadeve iz lastne pristojnosti in prenesene državne pristojnosti opravlja občinska uprava pod pogoji in na način, ki je določen z zakonom, statutom občine in tem odlokom.

- (3) Občinska uprava je glede izvrševanja odločitev občinskega sveta odgovorna občinskemu svetu, v zadevah, ki jih nanjo prenese država, pa tudi pristojnemu ministrstvu.

3. člen

- (1) Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti občine izvaja zakone, odloke ter druge splošne in posamične akte, odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti, pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine, spremlja stanje in daje pobude za reševanje vprašanj na področjih, za katera je ustanovljena ter odgovarja za stanje na teh področjih, in opravlja druga strokovna in administrativna dela za občinski svet, župana, nadzorni odbor, komisije in odbore občinskega sveta ter druga delovna telesa.
- (2) Občinska uprava sodeluje v zadevah lokalnega pomena z ožjimi lokalnimi skupnostmi, javnimi zavodi, zunanjimi izvajalci gospodarskih javnih služb, društvi in drugimi organizacijami ter zagotavlja uresničevanje pravic, potreb in interesov občanov.
- (3) Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava lahko sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj, določenih podatkov ter obvestil in preko skupnih delovnih teles ter nudi potrebno pravno in strokovno pomoč ožjim lokalnim skupnostim.

4. člen

- (1) Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi pri zunanjih organizacijah in posameznikih.
- (2) Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami ali zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev različnih strok in stopenj znanja iz različnih delovnih področij občinske uprave, lahko župan s sklepom ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustrezno usposobljenimi izvajalci nalog.
- (3) Z aktom o ustanovitvi delovne ali projektne skupine se določi njena sestava, vodja skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

5. člen

Občinska uprava mora organizirati opravljanje svojega dela tako, da bo občanom omogočeno, da v čim krajšem času in na najbolj kakovosten način uveljavljajo svoje pravice ter pravne koristi.

6. člen

- (1) Delo občinske uprave je javno. O delu občinske uprave obveščata javnost župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi javni uslužbenci občinske uprave iz svojega delovnega področja.
- (2) Javnost dela se zagotavlja s pošiljanjem gradiv za seje občinskega sveta predstavnikom sredstev javnega obveščanja, predstavnikom političnih strank in predsednikom

svetov krajevnih skupnosti, z uradnimi sporočili za javnost, z zagotavljanjem možnosti, da so na javnih sejah občinskih organov navzoči zainteresirani občani in predstavniki sredstev javnega obveščanja, posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami in z drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja ter na druge ustrezne načine, ki omogočajo občanom in širši javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

- (3) Občinska uprava oziroma njeni javni uslužbenci morajo varovati tajnost podatkov, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni kot osebna, državna ali uradna tajnost.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

7. člen

- (1) 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,
 - smotno organizacijo in vodenje dela v občinski 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,
 - učinkovito sodelovanje z drugimi organi, institucijami in organizacijami.

8. člen

- (1) Za opravljanje nalog občinske uprave je v Občini Rače - Fram ustanovljena Občinska uprava Občine Rače - Fram, s sedežem v Račah in z uradnim elektronskim naslovom info@race-fram.si.
- (2) Poslovni naslov Občinske uprave Občine Rače - Fram je Grajski trg 14, Rače, pošta 2327 Rače. Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembe tega odloka.
- (3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.
- (4) V občinski upravi se lahko organizirajo organizacijske enote. Podrobnejša notranja organizacija občinske uprave se določi v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.
- (5) Znotraj občinske uprave se lahko organizira tudi organizacijska enota Režijski obrat, katerega status, organizacijo in delovno področje ureja poseben odlok.
- (6) S splošnim aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, se lahko ustanovi kabinet župana, v katerem se lahko določijo delovna mesta za določen čas, vezana na osebno zaupanje župana.

9. člen

- (1) V okviru občinske uprave se izvajajo naloge na področju:
- splošnih in kadrovskih zadev,

- normativno-pravnih in upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti, kmetijstva in turizma,
- negospodarskih (družbenih) dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

- (2) Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

- (3) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena se lahko v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo, zakonom, ki ureja financiranje občin, in statutom občine izvajanje posameznih nalog iz pristojnosti občinske uprave prenese na organ skupne občinske uprave.

10. člen

- (1) Javne uslužbenke v občinski upravi imenuje v naziv in razreši naziva župan, za svoje delo so odgovorni županu in direktorju občinske uprave.
- (2) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni, statutom občine, drugimi predpisi in notranjimi akti občine, po navodilih predstojnika ter direktorja občinske uprave.

11. člen

- (1) Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje in usmerja občinsko upravo.
- (2) V času odsotnosti ali zadržanosti župana ga nadomešča podžupan.
- (3) V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

12. člen

- (1) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.
- (2) Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.
- (3) Direktor občinske uprave opravlja naslednje naloge:
- načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzorovanje opravljanja dela v občinski upravi,
 - odločanje o zadevah iz delovnega področja občinske uprave,
 - opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog v občinski upravi,
 - vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte,
 - vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji,
 - sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
 - samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
 - vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih,
 - samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog.
- (4) Direktorju občinske uprave se pravice in obveznosti določijo iz naziva tretje stopnje »podsekretar«, za kar je potrebno imeti doseženo najmanj naslednjo stopnjo izobrazbe:
- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja),

- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja),
 - magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja).
- (5) Župan lahko pooblasti direktorja občinske uprave za podpisovanje določenih aktov poslovanja.
- (6) Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

13. člen

- (1) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan z aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.
- (2) O imenovanju v naziv oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave.

14. člen

Zaposleni v občinski upravi so upravičeni do plače v skladu z zakonom, ki ureja plače v javnem sektorju, drugimi predpisi ter aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

15. člen

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

16. člen

- (1) Posamične akte o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti občine na prvi stopnji izdaja direktor občinske uprave. Za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah na prvi stopnji lahko pooblasti javne uslužbenke, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo in vodijo postopke tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji, če ni z zakonom drugače določeno.
- (3) Župan lahko pooblasti za vodenje posameznih dejanj v postopku na drugi stopnji javnega uslužbenca občinske uprave.

17. člen

V upravnem postopku o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek, in po posebnih postopkih, določenih z zakonom.

18. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona, ki ureja splošni upravni postopek, in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisi.

19. člen

- (1) O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku, ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.
- (2) Administrativna dela v organih in službah občine lahko opravljajo javni uslužbenci na strokovno-tehničnih delovnih mestih.

20. člen

- (1) O pritožbah zoper posamične akte o upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti odloča župan.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte o upravnih zadevah, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

21. člen

Za izločitev uradnih oseb in spore o pristojnosti se uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

III. DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

22. člen

- (1) Občina opravlja izvirne naloge na podlagi zakona. Izvirne naloge, ki jih opravlja občina, so določene v statutu občine. Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine neposredno na podlagi določil zakonov in podzakonskih predpisov.
- (3) Podrobneje se opravljanje nalog opredeli s splošnim aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest, in sicer v okviru del in nalog posameznega delovnega mesta.

23. člen

- (1) Občina lahko v sodelovanju z drugimi občinami ustanavlja organe občinske uprave, pri čemer se delovno področje, notranja organizacija, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za delo organa skupne občinske uprave, določi s posebnim aktom (odlokom) v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in predpisi občin ustanoviteljic.
- (2) Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena z zakonom, statutom občine in tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje naloga spada po vsebini ali na podlagi akta o notranji organizaciji in sistemizaciji. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave. Za svoje delo so javni uslužbenci občinske uprave odgovorni županu in direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.
- (2) Občinska uprava je dolžna s premoženjem in nepremičnim premoženjem občine ravnati kot dober gospodar.

24. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana in direktorja oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Sestavo kolegija določi glede na obravnavano problematiko župan. Kolegij sklicuje župan ali direktor občinske uprave, po potrebi.

25. člen

V občinski upravi se v skladu s predpisi zagotovi delovanje notranje revizije. Naloge notranje revizije se izvajajo prek skupnega organa občinske uprave.

Notranja revizija in notranje revidiranje zajema neodvisno in nepristransko naknadno preverjanje poslovanja ter svetovanja, namenjeno izboljšanju poslovanja. Notranja revizija s sistematičnim in discipliniranim pristopom za vrednotenje in izboljšanje učinkovitosti obvladovanja tveganj, kontrol in postopkov vodenja pomaga organizaciji pri doseganju njenih ciljev.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

- (1) Splošni akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, se uskladi s tem odlokom v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka.
- (2) S tem odlokom se v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka uskladijo tudi vsi ostali akti Občine Rače – Fram, najkasneje pa do 31.12.2024.

27. člen

Z dne uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Rače – Fram (Medobčinski vestnik, št. 17/07).

28. člen

Ta odlok začne veljati dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032/17-158/2024 Župan občine Rače-Fram
Datum: 12. september 2024 Samo Rajšp, s.r.

239

Na podlagi 260. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21 - ZUreP-3, 18/23 - ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP in 23/24) in 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/2011 in 5/2015) je Občinski svet Občine Rače – Fram na svoji 17. redni seji dne, 12. septembra 2024 sprejel

S K L E P

o določitvi javnega dobra občinskega pomena v občini Rače - Fram

I.

Naslednjim nepremičninam v lasti Občine Rače – Fram se podeli status grajenega javnega dobra občinskega pomena:

Parc.št.	Površina v m ²	Katastrska občina
26/13	96	717-FRAM

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032/17-161/2024 Župan občine Rače-Fram
Datum: 12. september 2024 Samo Rajšp, s.r.

240

Na podlagi 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/2011, 5/15) je Občinski svet Občine Rače – Fram na svoji 17. redni seji dne, 12. septembra 2024 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Rače - Fram

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi oziroma grajenega javnega dobra občinskega pomena – javna pot:

Parc. št.	Površina v m ²	Katastrska občina
26/10	39	717-Fram

2. člen

Nepremičnina iz I. točke tega sklepa preneha imeti status grajenega javnega dobra in postane oziroma ostane

v lasti in upravljanju Občine Rače – Fram, Grajski trg 14,
2327 Rače.

242

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032/17-160/2024

Župan občine Rače-Fram

Datum: 12. september 2024

Samo Rajšp, s.r.

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOP), Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04) ter 16. člena Statuta Občine Starše UPB-1 (MUV, št. 1/2017) je Občinski svet na svoji 12. redni seji, dne 25. septembra 2024 sprejel

241

Na podlagi 262. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21-ZUreP-3), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) ter 16. člena Statuta Občine – Starše (MUV 1/17) je Občinski svet Občine Starše na 12. redni seji dne, 25. septembra 2024 sprejel naslednji

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

Nepremičnini parc. št. 1523/2 k.o. 713-Zlatoličje, se odvzame status javnega dobra.

2. člen

Nepremičnina navedena v 1. členu tega sklepa preneha imeti značaj javnega dobra.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 3529-5/2024

Župan občine Starše

Datum: 25. september 2024

Stanislav Greifoner, s.r.

P R A V I L N I K**o dodeljevanju sredstev za pospeševanje in spodbujanje razvoja podjetništva v občini Starše****I. Splošne določbe****1. člen**

- (1) S tem pravilnikom se določijo namen, upravičenci, instrumenti, pogoji in postopki za dodeljevanje sredstev za pospeševanje razvoja podjetništva na območju občine Starše.
- (2) Finančne spodbude se dodeljujejo v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L, 2023/2831, z dne 15.12.2023), v nadaljnjem besedilu: de minimis.

2. člen

Sredstva za pospeševanje razvoja podjetništva se zagotavljajo iz sredstev občinskega proračuna za tekoče leto. Njihovo višino določi občinski svet z odlokom o proračunu občine za tekoče leto. Sredstva pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo glede na vrsto instrumentov pomoči kot nepovratna sredstva v obliki dotacij.

3. člen

- (1) Sredstva za pospeševanje razvoja podjetništva po tem pravilniku se lahko dodelijo, če predstavljajo spodbudo za izvedbo namena iz 2. člena pravilnika oziroma so zanj nujno potrebna.
- (2) Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis«, ne sme presegati 300.000,00 eurov v obdobju zadnjih treh let, ne glede na obliko ali namen pomoči, ki se dodeli enotnemu podjetju s strani države članice.
- (3) »Enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:
 - (a) eno podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
 - (b) eno 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;
- (e) podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.
- (4) Če je prejemnik za iste upravičene stroške prejel ali name-rava prejeti tudi drugo državno pomoč, skupni znesek prejete pomoči ne sme preseči dovoljenih intenzivnosti državnih pomoči. 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. 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 717/2014 do ustrezne zgornje meje iz člena 3(2) Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831,
 - pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2832.

4. člen

- (1) Ta uredba velja za pomoč, dodeljeno podjetjem v vseh sektorjih, razen za:
- (a) pomoč, dodeljeno podjetjem, dejavnim v primarni proizvodnji ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture;
- (b) pomoč, dodeljeno podjetjem, dejavnim v predelavi in trženju ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trg;
- (c) pomoč, dodeljeno podjetjem, dejavnim v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov;
- (d) pomoč, dodeljeno podjetjem, dejavnim v predelavi in trženju kmetijskih proizvodov, v enem od naslednjih primerov:
- (i) kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene oziroma količine takih proizvodov, ki so nabavljeni od primarnih proizvajalcev ali jih je na trg dalo zadevno podjetje;
 - (ii) kadar je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;
- (e) pomoč, dodeljeno za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer pomoč, neposredno povezano z izvoženimi količinami, vzpostavitev in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
- (f) pomoč, ki se dodeli pod pogojem, da se domačim proizvodom in storitvam pri uporabi daje prednost pred uvoženim

5. člen

- (1) Občina bo od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobila pisno izjavo o:

1. že prejetih »de minimis« pomočeh, vključno z navedbo pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v relevantnem obdobju še kandidiral za »de minimis« pomoč, v zadnjem triletnem obdobju.
2. drugih že prejetih (ali zaprosenih v kakšni in pri katerem dajalcu) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovila, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis«, ne bo presežena zgornja meja »de minimis« pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih
3. ali gre za primer pripojenega podjetja ali delitve podjetja v skladu z 8. in 9. točko 3. člena Uredbe 2023/2831
4. s seznamom vseh podjetij, ki s prejemnikom tvorijo enotno podjetje v smislu drugega odstavka 2. člena Uredbe 2023/2831

6. člen

Sredstva po tem pravilniku se zagotavljajo v proračunu občine za namene in v višini, ki je določena z odlokom o proračunu občine za posamezno leto.

II. Ukrepi pomoči

7. člen

Sredstva pomoči so namenjena za naslednje ukrepe:

- Naložbe za nakup nove in rabljene opreme in nematerialnih investicij
- Samozaposlitev in zaposlitev novih delavcev

III. Upravičenci in upravičeni stroški

a) Nakup nove in rabljene opreme in nematerialne investicij

8. člen

- (1) Namen pomoči za naložbe za nakup nove in rabljene opreme in nematerialnih investicij je spodbujanje investicijskih vlaganj v nakup nove in rabljene proizvodne in storitvene opreme za opravljanje dejavnosti, za katero je podjetje registrirano in katero tudi dejansko opravlja ter nakup nematerialnih pravic (patenti, licence, tehnološko znanje) zaradi ustanovitve novega podjetja, razširitve obstoječega podjetja ali zaradi uvajanja novega proizvodnega oziroma storitvenega programa (bolj produktivne, racionalnejše, energetske varčne ali ekološko varčnejše tehnologij, izboljšanje kakovosti proizvodov in storitev). Upravičenci do pomoči so podjetja, ki investirajo v nakup nove in rabljene proizvodne in storitvene opreme oziroma nematerialnih investicij in imajo poslovni sedež na območju občine Starše.
- (2) Prejemnik pomoči mora zagotoviti vsaj 50% lastnih sredstev za kritje stroškov posamezne investicije. Materialna in/ali nematerialna investicija mora ostati v lasti upravičenca najmanj dve leti po končani investiciji oziroma se lahko pred iztekom tega obdobja nadomesti s sodobnejšo opremo za enako dejavnost, na stroške upravičenca.
- (3) Upravičenci do nakupa nove in rabljene opreme in nematerialnih investicij po tem pravilniku so:
- mikro podjetja, ki izpolnjujejo pogoje za mikro podjetja v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah,

- niso v stečajnem postopku, postopku prisilne izterjave ali likvidacije,
 - so v stanju kapitalske ustreznosti po 11. členu Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju;
 - niso v težavah in ne dobivajo državne pomoči za reševanje in prestrukturiranje
 - imajo sedež in izvajajo dejavnost v občini Starše ter je kraj investiranja v občini Starše
 - investirajo v razvoj in razširitev obstoječe dejavnosti, oziroma v novo dejavnost oz. v razvoj novih produktov/storitev na območju občine Starše in zagotovijo vsaj 50% lastnikov virov za kritje stroškov posamezne investicije. Investicija se mora ohraniti na območju občine vsaj dve leti po prejemu sredstev,
 - investitorji, ki še niso prejeli sredstev iz omenjenega naslova,
 - investitorji, ki imajo poravnane zapadle obveznosti do občine Starše in nimajo blokirane TRR.
- (4) Upravičeni stroški:
- stroški nakupa, urejanja, opremljanja zemljišč na območju občine za namen opravljanja dejavnosti,
 - stroški pridobivanja investicijske in projektne dokumentacije za gradnjo poslovnih prostorov,
 - stroški nakupa nove in rabljene večje opreme (večja od vrednosti 850,00 EUR) in celovita obnova obstoječe proizvodnje.
- (5) Upravičeni stroški za nematerialne investicije:
- stroški nakupa patentov, licenc, know-how ali nepatentiranega tehničnega znanja te programske opreme,
 - stroški izobraževanja (maksimalni znesek v obdobju 4 let znaša 300,00 €).
- (6) Intenzivnost pomoči:
- v višini do 50 % upravičenih stroškov posamezne investicije oz. maksimalno 4.000,00 €, v obdobju 4 let.
 - Sredstva pomoči se razdelijo med upravičence, glede na višino vloženih sredstev za nakup nove in rabljene opreme in nematerialnih investicij. Kadar zahtevki presegajo razpoložljiva sredstva zagotovljena v proračunu Občine Starše, se sredstva razdelijo sorazmerno.
- (7) Vlagatelj mora k vlogi za nakup nove in rabljene opreme in nematerialne investicije predložiti naslednja dokazila:
- Potrdilo o stalnem prebivališču v občini Starše, ki ne sme biti starejše od 30 dni.
 - Dokazilo o opravljanju gospodarske dejavnosti (potrdilo AJPes) ali druga ustrezna dokazila v skladu z veljavno zakonodajo.
 - Dokazila o investicijskih vlaganjih v obdobju določenem v javnem razpisu (računi, potrdila o plačilu teh računov, slikovno gradivo).
 - Izjavo, da nimajo neporavnanih obveznosti do občine Starše.

b) Samozaposlitev oz. zaposlitev novih delavcev

9. člen

- (1) Namen pomoči je povečanje števila zaposlenih in ustvarjanje novih delovnih mest ter zmanjševanje brezposelnosti.

- (2) Upravičenci do sredstev za realizacijo samozaposlitve so brezposelne osebe, ki so državljani Republike Slovenije, imajo stalno prebivališče na območju občine Starše, in so prijavljene na Zavodu za zaposlovanje. Fizična oseba lahko za samozaposlitev kandidira samo enkrat.
- (3) Upravičenci do sredstev za samozaposlitev morajo realizirati samozaposlitve na območju občine Starše (sedež in poslovni prostori morajo biti na območju občine Starše).
- (4) Dejavnost se mora ohraniti na območju občine Starše vsaj dve leti po realizaciji samozaposlitve.
- (5) Višina dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov:
- za samozaposlitev ali zaposlitev novega delavca – sredstva do maksimalne višine 3.000,00 €. Sredstva se dodelijo v enkratnem znesku, pod pogojem, da bo samozaposlitev trajala najmanj dve leti;
- (6) Upravičeni stroški so stroški za realizacijo samozaposlitve oz. zaposlitve fizične osebe, ki je na Zavodu RS za zaposlovanje – območna služba Maribor (v nadaljevanju: ZRSZ) prijavljena kot brezposelna oseba.

10. člen

Vlagatelj mora k vlogi za pridobitev sredstev spodbujanja samozaposlovanja predložiti naslednja dokazila:

- Potrdilo o stalnem prebivališču v občini, ki ne sme biti starejše od 30 dni
- Dokazilo o samozaposlitvi oz. zaposlitvi novega delavca (fotokopijo obrazca M1/M2, iz katere je razvidno, da je samozaposlitev oz. zaposlitev realizirana za polni delovni čas in izjavo »fotokopija enaka originalu in podpisom prijavitelja
- Dokazilo o opravljanju gospodarske dejavnosti (potrdilo AJPes) ali druga ustrezna dokazila v skladu z veljavno zakonodajo.

11. člen

Višina sredstev, ki jih lahko pridobi upravičenec za samozaposlitev in sredstva za sofinanciranje investicij podjetij, se določi z vsakokratnim javnim razpisom, ki ga objavi občina Starše.

IV. Javni razpis

12. člen

Sredstva za namene po tem pravilniku se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki ga za proračunsko leto objavi občina Starše.

13. člen

Javni razpis za dodeljevanje finančnih sredstev za spodbujanje samozaposlovanja oz. zaposlovanja novih delavcev v občini Starše in nakup nove in rabljene opreme in nematerialnih investicij v občini Starše mora vsebovati:

- Predmet razpisa
- Skupen znesek sredstev namenjenih za sofinanciranje naložb in samozaposlitev
- Pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji
- Višino sredstev, ki jih lahko pridobijo upravičenci

- Pogoje, pod katerimi se sredstva dodeljujejo
- Navedbo dokazil, ki jih mora predložiti vlagatelj
- Rok za oddajo vlog
- Rok v katerem bo sprejet sklep o odobritvi sredstev.

14. člen

- (1) Vloga na javni razpis mora biti dostavljena na Občino Starše do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa. Vloga mora biti označena na način določen z javnim razpisom.
- (2) Prijavitelje, katerih vloge na razpis niso popolne, občinska uprava pisno pozove, naj vloge dopolnijo v roku, ki ne sme biti daljši od osmih delovnih dni. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v postavljenem roku ne dopolnijo, se zavržejo s sklepom.
- (3) Zoper sklep o zavrženju vloge je možna pritožba na župana Občine Starše, in sicer v petnajstih dneh od dneva vročitve sklepa.

15. člen

- (1) Postopek za dodelitev pomoči »de minimis« vodi strokovna komisija, ki jo imenuje župan.
- (2) Komisija mora o svojem delu voditi zapisnik.
- (3) Komisija opravi strokovni pregled pravočasnih in popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev, ki so bili navedeni v razpisu.
- (4) Na podlagi ugotovitve komisije o upravičenosti do dodelitve pomoči odloči direktor občinske uprave z odločbo, v kateri mora biti navedeno, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 2023/2831, 15.12.2023) in kolikšen je znesek te pomoči.
- (5) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena lahko vlagatelj vloži pritožbo pri županu občine Starše v roku 15 dni od vročitve te odločbe. Odločitev župana je dokončna. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi prejemniki sredstev.

V. Ostale določbe

16. člen

Medsebojne obveznosti med občino in upravičencem se uredijo s pogodbo. V pogodbi bo občina, upravičenca obvestila, da se pomoč dodeljuje v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 2023/2831, 15.12.2023). Kontrolo nad izvajanjem pogodb opravlja pristojni občinski upravni organ. Pomoč se šteje za dodeljeno (datum dodelitve pomoči) z dnem sklenitve pogodbe med občino in upravičencem.

17. člen

Občina Starše bo hranila evidenco o de minimis pomočeh 10 let od datuma dodelitve pomoči.

18. člen

- (1) V primeru, da se ugotovi, da sredstva niso porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena, ali so dodeljena na podlagi neresničnih podatkov ali je prejemnik kršil druga določila pogodbe, je občina na predlog pristojnega občinskega upravnega organa upravičena zahtevati vračilo dodeljenih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila dalje.
- (2) V kolikor se iz katerih koli razlogov prekine samozaposlitev v predpisanem roku, je prejemnik sredstev dolžan vrniti prejeta sredstva vključno z zakonsko določenimi zamudnimi obrestmi. Prejemnik sredstev mora na zahtevaro občinskega upravnega organa dokazati, da je ohranil samozaposlitev vsaj dve leti.
- (3) Prejemnik pomoči mora vrniti sredstva dodeljene pomoči s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi v primeru, da nima poravnanih vseh obveznosti, zaradi sklepa Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgov, da prejemnik pomoči ne plačuje redno plač in socialnih prispevkov ter da je davčni dolžnik.

19. člen

Namensko porabo proračunskih sredstev na podlagi tega pravilnika spremlja in preverja občinska strokovna služba.

VI. Končne določbe

20. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in se uporablja do 31. decembra 2030.

21. člen

S sprejetjem tega Pravilnika, preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje in spodbujanje razvoja podjetništva v Občini Starše (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2016.)

Številka: 33040-5/2024-1

Datum: 25. september 2024

Župan občine Starše

Stanislav Greifoner, s.r.

243

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12-ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21-odl.US, 123/21, 44/22, 130/22-ZPOmK-2 in 18/23) ter 16. člena Statuta Občine Starše (MUV, št. 6/12, spremembe 18/16) je Občinski svet Občine Starše, na 12. redni seji dne 25. septembra 2024 sprejel

P R A V I L N I K
o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in
podeželja v občini Starše

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebinski pravilnik)

- (1) Ta pravilnik določa področje uporabe, vrste pomoči, pogoje in upravičence do denarne pomoči za ukrepe za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Starše (v nadaljnjem besedilu: občina).
- (2) Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:
 - državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2022/2472 z dne 14. decembra 2022 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 327 z dne 21. 12. 2022, str. 1), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) 2023/2607 z dne 22. novembra 2023 o popravku Uredbe (EU) 2022/2472 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 2023/2607 z dne 23. 11. 2023), (v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 2022/2472),
 - pomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 2023/2831 z dne 15. 12. 2023; v nadaljevanju: Uredba Komisije (EU) št. 2023/2831).

2. člen
(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini, se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi s pravilnikom o proračunu občine za tekoče leto.

3. člen
(oblika pomoči)

Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij.

4. člen
(opredelitev pojmov)

Izrazi, ki so uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- (1) »**pomoč**« pomeni ukrep iz 10. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (2) »**mikro, malo in srednje podjetje**« je fizična in pravna oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost in izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (3) »**kmetijski sektor**« pomeni sektor iz v 8. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (4) »**kmetijski proizvod**« pomeni proizvode iz 7. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (5) »**primarna kmetijska proizvodnja**« pomeni dejavnost iz 44. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (6) »**predelava kmetijskih proizvodov**« pomeni dejavnost iz 45. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (7) »**trženje kmetijskih proizvodov**« pomeni dejavnost iz 35. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (8) »**kmetijsko gospodarstvo**« pomeni subjekt iz 2. točke 3. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US, 123/21, 44/22, 130/22 – ZPOmK-2, 18/23 in 78/23; v nadaljnjem besedilu: Zakon o kmetijstvu);
- (9) »**nosilec kmetijskega gospodarstva**« je oseba iz 3. točke 3. člena Zakona o kmetijstvu;
- (10) »**podjetje v težavah**« je fizična in pravna oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost in izpolnjuje merila iz 18. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgov pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 187 z dne 26. 6. 2014, str. 1), zadnjič spremenjena z Uredbo Komisije (EU) 2023/1315 z dne 23. junija 2023 o spremembi Uredbe (EU) št. 651/2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgov pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe ter Uredbe (EU) 2022/2473 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, predelavo in trženjem ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 167 z dne 30. 6. 2023, str. 1);
- (11) »**opredmetena sredstva**« so sredstva iz 55. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (12) »**začetek izvajanja projekta ali dejavnosti**« pomeni začetek izvajanja projekta ali dejavnosti iz 53. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (13) »**intenzivnost pomoči**« pomeni odstotek iz 12. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (14) »**investicijska dela**« pomenijo dela iz 18. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (15) za »**1 ha primerljivih kmetijskih površin**« se šteje:
 - 1 ha njiv ali vrtov (GERK 1100, 1130) ali
 - 2 ha travnikov (GERK 1300) ali ekstenzivnih sadovnjakov (GERK 1222) ali
 - 4 ha pašnikov (GERK 1330) ali
 - 0,25 ha plantažnih sadovnjakov (GERK 1221) ali ostalih trajnih nasadov (GERK 1240, 1180) ali
 - 0,2 ha zavarovanih prostorov pri pridelavi vrtnin (drevesnice, trsničarstvo) (GERK 1190) ali
 - 200 m² proizvodnih površin pri pridelavi gob ali
 - 8 ha gozdov ali

- 5 ha gozdnih plantaž (GERK 1420) ali
- 6 ha močvirnih travnikov oziroma drugih površin (GERK 1321).

V primeru rabe kmetijskih zemljišč, ki je podlaga za preračun 1 ha primerljivih kmetijskih površin, se šteje raba po GERK-ih.

5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

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

VRSTE POMOČI	UKREPI
Državna pomoč po skupinski izjemi v kmetijstvu in gozdarstvu v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472	UKREP 1: Pomoč za naložbe na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472) UKREP 2: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (36. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)
Pomoč de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831	UKREP 3: Pomoč za naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji

6. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

- (1) Do pomoči po tem pravilniku, v okviru ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472, niso upravičeni subjekti, ki so:
 - naslovniki neporavnane naloga za izterjavo, na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, s katerim je pomoč, ki jo je dodelil organ iz Republike Slovenije, razglasila za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgov;
 - podjetja v težavah.
- (2) Pomoči po tem pravilniku se ne dodelijo:
 - za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoznimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
 - če je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.
- (3) Pomoči po tem pravilniku v okviru ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se ne dodeli za davek na dodano vrednost, razen kadar po predpisih, ki urejajo davek na dodano vrednost, le-ta ni izterljiv.

7. člen

(spodbujevalni učinek pomoči)

- (1) Za ukrepe v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek se spodbujevalni učinek ne zahteva za pomoč v skladu s 36. členom Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472.
- (3) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:
 - ime fizične osebe oziroma naslov pravne osebe;
 - velikost podjetja;
 - opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
 - lokacijo projekta ali dejavnosti;
 - seznam upravičenih stroškov;
 - vrsto pomoči (nepovratna sredstva ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost.

8. člen

(dodelitev sredstev)

- (1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku odloča pooblaščen oseba na predlog strokovne komisije, ki jo imenuje župan/županja.
- (2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa/odločbe. Odločitev župana/županje je dokončna.
- (3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.
- (4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti odločbe.

9. člen

(izplačila sredstev)

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca. Zahtevek mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:

- dokazila o plačilu obveznosti (račun in potrdilo/dokazilo o plačnem računu),
- druga dokazila o opravljeni storitvi določena z javnim razpisom.

10. člen

(združevanje – kumulacija pomoči, 8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

- (1) Največja intenzivnost pomoči in najvišji znesek pomoči po posameznih ukrepih iz tega pravilnika, ne smejo preseči najvišje intenzivne pomoči in najvišjih zneskov pomoči, določenih v 4., 14. in 36. členu Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472, ne glede na to, ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev Evropske unije.
- (2) Pomoč po tem pravilniku v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se lahko združuje z vsako drugo državno pomočjo zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se v celoti ali deloma pokrivajo samo, če se s takim združevanjem ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472.

- (3) Pomoč po tem pravilniku v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se ne združuje s plačili iz drugega odstavka 145. člena in 146. člena Uredbe (EU) št. 2021/2115 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 2. decembra 2021 o določitvi pravil o podpori za strateške načrte, ki jih pripravijo države članice v okviru skupne kmetijske politike (strateški načrt SKP) in se financirajo iz Evropskega kmetijskega jamstvenega sklada (EKJS) in Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP), ter o razveljavitvi uredb (EU) št. 1305/2013 in (EU) št. 1307/2013 (UL L št. 435 z dne 6. 12. 2021, str.1), zadnjič spremenjeno z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2024/587 z dne 12. februarja 2024 o določitvi odstopanja od Uredbe (EU) 2021/2115 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z uporabo standarda za dobre kmetijske in okoljske pogoje zemljišč (standard DKOP) 8, datumov upravičenosti odhodkov za prispevke iz EKJS ter pravil v zvezi s spremembami strateških načrtov SKP zaradi spremembe nekaterih shem za podnebje in okolje za leto zahtevka 2024 (UL L št. 2024/587 z dne 13. 2. 2024) v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s takim združevanjem presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 2022/2472.
- (4) Pomoč po tem pravilniku v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se ne združuje s pomočjo de minimis v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s takim združevanjem presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 2022/2472.
- (2) Pomoč se ne dodeli za:
- nakup plačilnih pravic,
 - nakup in zasaditev letnih rastlin,
 - nakup živali,
 - ožičenje ali polaganje kablov za podatkovna omrežja zunaj zasebne lastnine,
 - delo in opremo za namakanje,
 - dela v zvezi z odvodnjavanjem,
 - že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije,
 - investicije, ki se izvajajo izven območja občine,
 - stroške, povezane z zakupnimi pogodbami,
 - naložbe v proizvodnjo biogoriv in energije iz obnovljivih virov;
 - obratna sredstva.
- (3) Intenzivnost pomoči znaša do 65 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih. Najvišji skupni znesek pomoči na upravičenca lahko znaša 4.000 EUR v obdobju 4 let.
- (4) Upravičenci do pomoči so mikro, mala in srednja podjetja dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, vpisana v register kmetijskih gospodarstev:
- imajo sedež dejavnosti v očini,
 - izvajajo naložbe na območju občine,
 - imajo večinski delež nepremičnin (zemljišča in stavbe) na območju občine.
- (5) Upravičeni stroški:
- stroški gradnje, nakupa ali izboljšanja nepremičnin na kmetijskem gospodarstvu; nakup zemljišč je upravičen v obsegu do 10 % skupnih upravičenih stroškov zadevne dejavnosti;
 - stroški nakupa nove kmetijske mehanizacije,
 - stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij,
 - stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku,
 - stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (preventivni ukrepi, npr. protitočne mreže),
 - stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 2022/2472

11. člen

UKREP 1: Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

- (1) Namen in cilji ukrepa:
- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;
 - izboljšanje naravnega okolja, higienskih pogojev ali standardov za dobrobit živali;
 - vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem s trajnostno energijo, energijsko učinkovitostjo, oskrbo in varčevanjem z vodo;
 - prispevanje k blažitvi podnebnih sprememb in prilagajanju nanje, vključno z zmanjšanjem emisij toplovdnih plinov in povečanjem sekvenciacije ogljika ter spodbujanje trajnostne energije in energijske učinkovitosti;
 - prispevanje k trajnostnemu krožnemu bio gospodarstvu ter spodbujanje trajnostnega razvoja in učinkovitega upravljanja naravnih virov, kot so voda, tla in zrak, vključno z zmanjšanjem odvisnosti od kemikalij;
 - prispevanje k zaustavitvi in obnovitvi trenda izgube biotske raznovrstnosti, krepitev ekosistemskih storitev ter ohranjanje habitatov in krajine.
- (6) Pogoji za pridobitev pomoči:
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
 - priloga projektne dokumentacije za izvedbo naložbe, predračuni/računi o stroških povezanih z naložbo, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
 - za naložbo, v zvezi s katero mora biti opravljena presoja vplivov na okolje v skladu s predpisi o posegih v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje, mora biti navedena presoja opravljena še pred datumom dodelitve individualne pomoči in pridobljeno soglasje za zadevni naložbeni projekt;
 - ponudba oziroma predračun za načrtovano naložbo;
 - predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
 - mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;
 - drugi pogoji povezani z opravljanjem kmetijske dejavnosti, opredeljeni z javnim razpisom.

- : »Pri naložbah, za katere bo pomoč dodeljena, se upoštevajo prepovedi in omejitve iz Uredbe (EU) št. 1308/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o vzpostavitvi skupne ureditve trgov kmetijskih proizvodov in razveljavitvi uredb Sveta (EGS) št. 922/72, (EGS) št. 234/79, (ES) št. 1037/2001 in (ES) št. 1234/2007 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 671), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2024/1143 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. aprila 2024 o geografskih označbah za vino, žgane pijače in kmetijske proizvode ter zajamčenih tradicionalnih posebnostih in neobveznih navedbah kakovosti za kmetijske proizvode, spremembi uredb (EU) št. 1308/2013, (EU) 2019/787 in (EU) 2019/1753 ter razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1151/2012 (UL L št. 2024/1143 z dne 23. 4. 2024) (v nadaljnjem besedilu: Uredba (EU) št. 1308/2013) tudi če se te prepovedi in omejitve nanašajo samo na podporo Unije iz navedene uredbe.

- (7) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

12. člen

UKREP 2: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (36. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

(1) **Namen ukrepa:**

- ohranjanje značilnosti, ki se nahajajo na kmetijskih gospodarstvih,
- ohranjanje naravne in kulturne dediščine na podeželju,
- varstvo dediščine proizvodnih sredstev na kmetijah (kot so kmetijska poslopja: kašča, kozolec, skedenj, itd.),

- (2) **Cilj pomoči** je varovanje in ohranjanje značilnosti kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (na primer arheoloških in zgodovinskih znamenitosti).

(3) **Upravičeni stroški:**

- stroški naložbe v opredmetena sredstva v ohranjanje kulturne in naravne dediščine.
- investicijska dela.

- (4) **Upravičenci do pomoči** so mikro podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji na območju očine.

(5) **Pogoji za pridobitev:**

- stavba mora biti vpisana v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za kulturo ali zaščiteno z občinskim odlokom o varstvu kulturne dediščine;
- ustrezna dovoljenja za izvedbo naložbe, v kolikor je to potrebno;
- ustrezna dokumentacija za izvedbo naložbe;
- predračuni, računi oz. dokazila o plačilu upravičenih stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.
- da se pri naložbah, za katere bo pomoč namenjena, upoštevajo prepovedi in omejitve iz Uredbe (EU) št. 1308/2013, tudi če se te prepovedi in omejitve nanašajo samo na podporo EU iz navedene uredbe.

- (6) **Intenzivnost pomoči** znaša do 65 % upravičenih stroškov. Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči znaša 4.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo v obdobju 4 let.

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 2023/2831

13. člen

(splošna določila de minimis Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831)

- (1) Ta uredba velja za pomoč, dodeljeno podjetju v vseh sektorjih, razen za:
- (a) pomoč, dodeljeno podjetju, dejavnim v primarni proizvodnji ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture;
 - (b) pomoč, dodeljeno podjetju, dejavnemu v predelavi in trženju ribiških proizvodov in proizvodov iz pomoči akvakulture, kadar je znesek določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trgu;
 - (c) pomoč, dodeljeno podjetju, dejavnim v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov;
 - (d) pomoč, dodeljeno podjetju, dejavnim v predelavi in trženju kmetijskih proizvodov, v enem od naslednjih primerov:
 - kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene oziroma količine takih proizvodov, ki so bili nabavljeni od primarnih proizvajalcev ali jih je na trg dalo zadevno podjetje;
 - kadar je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;
 - (e) pomoč, dodeljeno za dejavnosti, povezane z izvozom v tretjo državo ali države članice, in sicer pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
 - (f) pomoč, ki se dodeli pod pogojem, da se domačim proizvodom in storitvam pri uporabi daje prednost pred uvoženimi.
- (2) Če je podjetje dejavno v enem od sektorjev iz odstavka 1, točke (a), (b), (c) ali (d), poleg tega pa je dejavno v enem od drugih sektorjev, ki spadajo na področje uporabe te uredbe, ali opravlja še druge dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe te uredbe, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi z naslednjimi sektorji ali dejavnostmi, pod pogojem, da je zadevna država članica na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali ločevanje računovodskih izkazov, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so tako izključene iz področja uporabe te uredbe, niso deležne pomoči de minimis, dodeljene v skladu s to uredbo.
- (3) Skupni znesek pomoči de minimis, ki ga država članica dodeli enotnemu podjetju, ne sme preseči 300 000 EUR v katerem koli triletnem obdobju.
- (4) Pomoč de minimis ne glede na datum plačila pomoči, velja za dodeljeno takrat, ko se podjetju v skladu z veljavnim nacionalnim pravnim sistemom dodeli zakonska pravica do plačila.

14. člen

(kumulacija de minimis pomoči)

- (1) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2832.
- (2) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo de

minimis, dodeljeno v skladu z uredbama Komisije (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 717/2014 do ustrezne zgornje meje iz člena 3 te uredbe.

- (3) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za tvegano financiranje, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera v uredbi o skupinskih izjemah ali sklepu Komisije. Pomoč de minimis, ki ni dodeljena za določene upravičene stroške ali je tem stroškom ni mogoče pripisati, se lahko kumulira z drugo državno pomočjo, dodeljeno na podlagi uredbe o skupinskih izjemah ali sklepa Komisije.

15. člen

(obveznosti prejemnika do pomoči in občine)

- (1) Prejemnik mora k vlogi predložiti:
- pisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih odredb de minimis v predhodnih štirih in v tekočem proračunskem letu,
 - pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnost pomoči po drugih predpisih;
 - seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;
 - izjavo o ločitvi dejavnosti ali računovodskih izkazov, za dejavnosti, ki so izključene iz področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831 in niso deležne pomoči de minimis dodeljene v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831;
- (2) izjavo o seznanitvi, da se informacije o dodeljeni pomoči de minimis evidentirajo v centralnem registru na nacionalni ravni ali ravni Unije.
- (3) Občina bo s sklepom/odločbo pisno obvestila prejemnika, o odobrenem znesku de minimis pomoči, in da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831.
- (4) Občina bo pred izdajo odločbe o dodelitvi sredstev pomoči de minimis, preverila višino že prejetih sredstva vlagatelja v evidencah MKGP in MF ter evidenc o poročanju o dodeljenih pomočeh MF.
- (5) Dajalec pomoči mora hraniti evidence o individualni pomoči de minimis 10 let od datuma odobritve pomoči.

16. člen

UKREP 3: Pomoč za naložbe v dopolnilne dejavnosti na kmetiji – »de minimis«

- (1) Upravičenci do pomoči so pravne in fizične osebe ter njihovi družinski člani, ki izvajajo pridelavo in trženja kmetijskih proizvodov in turizem na kmetiji ter ustrezajo kriterijem za mikro podjetja v primerih ukrepov za pomoči de minimis po Uredbi komisije (EU) št. 2023/2831, ob pogojih, da:
- so dejavni v primarni kmetijski proizvodnji,
 - vpisani v register kmetijskih gospodarstev,

- imajo v lasti in obdelujejo najmanj 1 hektar primerljivih kmetijskih zemljišč na območju občine,
- obdelujejo vsaj 65 % kmetijskih zemljišč na območju občine.
- imajo ustrezno registrirano dopolnilno dejavnost na kmetiji, ki se izvaja na območju občine.

- (2) Cilj ukrepa je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v nekmetijske proizvode in širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih. Z ukrepom se želi ustvariti pogoje in možnosti za ohranjanje obstoječih in ustvarjanje novih delovnih mest, izboljšanje dohodkovnega položaja in utrjevanje tržnega položaja kmetijskih gospodarstev.

- (3) Predmet podpore so naložbe za:

- pridelava primarnih kmetijskih pridelkov,
- prodaja kmetijskih pridelkov in izdelkov s kmetiji,
- turizem na kmetiji (gostinska in negostinska dejavnost po Uredbi o dopolnilnih dejavnosti na kmetiji).

- (4) Višina pomoči - bruto intenzivnost pomoči:

- do 65% upravičenih stroškov, vendar največ do 4.000 EUR za posamezno naložbo v obdobju 4 let.

- (5) Pogoji:

- dokazilo o registraciji dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu (dovoljenje za opravljanje dopolnilne dejavnosti);
- dejavnost na kmetiji se mora izvajati vsaj dve leti po prejemu sredstev;
- predložitev ustreznega dovoljenja in/ali projektne dokumentacije za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
- ustrezni poslovni načrt, ki ga lahko pripravi upravičenec ali mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba,
- da se pri naložbah, za katere bo pomoč namenjena, upoštevajo prepovedi in omejitve iz Uredbe (EU) št. 1308/2013, tudi če se te prepovedi in omejitve nanašajo samo na podporo EU iz navedene uredbe in
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom,

- (6) Upravičeni stroški:

- stroški gradnje ali obnove objekta za nekmetijske dejavnosti pridelave, trženja kmetijskih proizvodov ter turizma na kmetiji;
- stroški nakupa opreme in naprav za nekmetijske dejavnosti pridelave, trženja kmetijskih proizvodov ter turizma na kmetiji.

- (7) Neupravičeni stroški:

- plačila davkov, raznih taks in režijskih stroškov;
- stroški zavarovanj, plačila obresti;
- vse investicije, ki se izvajajo izven občine.

- (8) Vlagatelji:

- nosilci dopolnilne dejavnosti na kmetiji.

IV. NAČIN DODELJEVANJA POMOČI

17. člen

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

- (2) V javnem razpisu se podrobneje določijo merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku.
- (3) Javni razpis se objavi na uradni spletni strani občine. Javni razpis se lahko objavi za vse ali za posamezne vrste ukrepov navedene v tem pravilniku.
- (4) V javni razpis se določi višina razpoložljivih sredstev, kot to določa Odlok o proračunu Občine.
- (5) Glede na višino razpoložljivih sredstev in števila prispelih vlog z upravičenimi naložbami, se vsem upravičencem dodeljena sredstva sorazmerno znižajo.
- (1) Postopek za dodelitev pomoči vodi tri članska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan/županja. Strokovne in administrativno tehnične naloge za komisijo opravlja občinska uprava.
- (2) Komisija na podlagi tega pravilnika in javnega razpisa odpira vloge, preveri popolnost vlog, obravnava pravočasno prispele vloge, opravlja ogleda na terenu in pripravi zapisnike.
- (3) Komisija pripravi predlog upravičencev do pomoči, ki ga predloži direktorju občinske uprave. Direktor občinske uprave, na podlagi prejetega predloga strokovne komisije, s sklepom odloči o višini odobrenih finančnih sredstev v roku 30 dni od dneva popolnosti vloge.
- (4) Zoper sklep je dopustno v roku 8 dni od prejema vložiti pritožbo, o kateri odloča župan/županja. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. Odločitev župana je dokončna.
- (5) Medsebojne obveznosti med upravičencem pomoči in občino se uredijo s pogodbo.

V. NADZOR NAD NAMENSKO PORABO SREDSTEV

18. člen

- (1) Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu, spremlja občinska uprava, oziroma s strani župana pooblaščen oseba.
- (2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti in s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunana od dneva nakazila prejemniku, če se ugotovi:
 - da sredstva niso bila delno ali v celoti porabljen za namen, za katerega so bila dodeljena;
 - da je prejemnik za katerikoli namen navajal neresnične podatke;
 - da prejemnik pomoči iz istega naslova za isti namen že pridobil finančna sredstva;
 - da prejemnik pomoči projekta ne izvede;
 - da je prejemnik davčni dolжник.
- (3) Prejemnik, ki ustreza kateremkoli kriteriju iz prejšnjega odstavka, izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.
- (4) V primeru, da upravičenec odobrenih sredstev v pogodbeno določenem roku ne izkoristi, bodisi, da je le tega iz neupravičenih razlogov zamudil, bodisi, da se ugotovi kršenje pravil razpisa, izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

19. člen

- (1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.
- (2) Občina mora voditi natančne evidence z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

VII. KONČNE DOLOČBE

20. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik dodeljevanju državnih pomoči, pomoči de minimis in izvajanju drugih ukrepov za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Starše za programsko obdobje 2015 – 2020.

21. člen

- (1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 33040-3/2024-1

Datum: 25. september 2024

Župan občine Starše

Stanislav Greifoner, s.r.

244

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 15. člena Statuta Občine Rače-Fram (MUV, št. 27/11 in 5/15) je Občinski svet Občine Rače-Fram na svoji 17. redni seji, dne 12. septembra 2024, sprejel

P R A V I L N I K
o dodeljevanju sredstev za spodbujanje podjetništva v
občini Rače-Fram

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa namene, upravičence, višino in pogoje za dodeljevanje sredstev za spodbujanje podjetništva v Občini Rače-Fram ter postopek dodeljevanja in nadzor nad porabo sredstev.

2. člen

Za uresničevanje ciljev s področja spodbujanja podjetništva v občini, se sredstva po tem pravilniku dodeljujejo po pravilih dodeljevanja pomoči »de minimis«, skladno z Uredbo Komisije (ES), št. 2023/2831 z dne 13. december 2023, o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L, 2023/2831, z dne 15.12.2023).

3. člen

Sredstva za namene tega pravilnika se zagotavljajo v proračunu občine, v katerem se določi višina sredstev glede na vrsto pomoči za posamezno leto.

4. člen

- (1) Upravičenci do sredstev po tem pravilniku so:
 - podjetja s sedežem na območju občine Občini Rače-Fram (mikro in majhne gospodarske družbe)
 - fizične osebe s stalnim bivališčem v občini kadar gre za sofinanciranje samozaposlitve.
- (2) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:
 - »podjetje« je gospodarski subjekt, organiziran kot gospodarska družba ali samostojni podjetnik posameznik.
 - Mikro gospodarska družba je družba, ki izpolnjuje dve od teh pravil:
 - povprečno število zaposlenih v poslovnem letu ne presega deset;
 - čisti prihodki od prodaje ne presegajo 2.000.000 eurov in
 - vrednost aktive ne presega 2.000.000.
 - Majhna družba je družba, ki ni mikro družba po prejšnji alineji in ki izpolnjuje dve od teh pravil:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega 50;
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 8.800.000 eurov in
- vrednost aktive ne presega 4.400.000 eurov.

5. člen

Do sredstev po tem pravilniku niso upravičena podjetja, ki:

- so v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji,
- ki nimajo poravnanih finančnih obveznosti do občine,
- ki so v težavah in dobivajo državno pomoč za reševanje in prestrukturiranje,
- ki nimajo plačanih prispevkov in poravnanih obveznosti do delavcev,
- sredstva de minimis ne smejo biti namenjena **izvozu** oziroma izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, prav tako se ne smejo podeljevati pod pogojem, da se domačim proizvodom daje prednost pred uvoženimi.
- delujejo v sektorjih:
 - primarne proizvodnje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, opredeljene v členu 5, točki (a) in (b), Uredbe (EU) št. 1379/2013,
 - predelave in trženje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trg,
 - primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije,
 - 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.

6. Člen

Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju ne bo presegel **300.000,00 EUR** v obdobju zadnjih treh let, ne glede na obliko ali namen pomoči, ki se dodeli enotnemu podjetju s strani države članice.

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) prvega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

7. člen

- (1) 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.
- (2) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 717/2014 do ustrezne zgornje meje iz člena 3(2) Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831.
- (3) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2832

8.

Občina bo od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobila **pisno izjavo** o:

- vseh že prejetih sredstvih de minimis, ki jih je podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb de minimis v zadnjem triletnem obdobju,
- drugih že prejetih (ali zaprosenih) sredstvih za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis« ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih.

Občina bo **pisno obvestila prejemnika**:

- da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L, 2023/2831, z dne 15.12.2023),
- o znesku de minimis pomoči.

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

9. člen

Pomoči de minimis se dodeljujejo kot nepovratna sredstva za posamezne namene ali subvencioniranja obrestne mere.

10. člen

Sredstva odobrena po pravilu de minimis lahko pokrivajo do 100% upravičenih stroškov.

Z vsakokratnim razpisom se določi maksimalna višina pokrievanja stroškov za posamezno proračunsko leto.

II. UKREPI POMOČI**11. člen**

Predmet sofinanciranja po tem pravilniku so projekti oziroma aktivnosti podjetij v okviru naslednjih ukrepov:

- spodbujanje materialnih in nematerialnih investicij,
- spodbujanje promocijskih aktivnosti podjetij
- spodbujanje novih zaposlitev in samozaposlitev
- spodbujanje usposabljanja in izobraževanja podjetnikov in zaposlenih v podjetjih
- spodbujanje svetovanja podjetnikom

12. člen

V posameznem javnem razpisu se lahko določi katera vrsta upravičenih stroškov iz posameznega ukrepa je predmet sofinanciranja ter minimalna oziroma maksimalna višina odobrenih sredstev za posamezni ukrep.

1. Spodbujanje materialnih in nematerialnih investicij**13. člen****(namen sofinanciranja)**

Namen pomoči je pospešitev nastajanja podjetij iz 4. člena tega pravilnika in zagotavljanje pogojev za njihovo hitrejšo rast in dodatne zaposlitve s sofinanciranjem materialnih in nematerialnih investicij.

14. člen**(upravičeni stroški)**

Upravičeni stroški za materialne investicije na območju občine so:

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

Upravičeni stroški nematerialne investicije so:

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

15. člen**(Višina dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov in instrument dodeljevanja sredstev)**

- (1) Skupna višina odobrenih sredstev ne sme presegati 70% upravičenih stroškov celotne vrednosti posamezne investicije. Kot vrednost posamezne investicije se štejejo neto stroški investicije (brez DDV).
- (2) Instrument dodeljevanja sredstev so subvencije (dotacije).

16. člen**(upravičenci)**

Upravičenci do pomoči so podjetja iz 4. člena tega pravilnika, ki investirajo v razvoj in širitev dejavnosti.

2. Spodbujanje promocijskih aktivnosti podjetij**17. člen****(namen sofinanciranja)**

- (1) Sredstva za promocijske aktivnosti podjetij so namenjena:
 - Sofinanciranju upravičenih stroškov za udeležbo na določenem sejmu ali razstavi doma ali v tujini in
 - Sofinanciranju promocijskih akcij podjetij.
- (2) »Promocijska akcija« je za potrebe tega pravilnika definirana kot prireditve namenjena širši javnosti, na javnem ali zasebnem prostoru, kjer podjetje predstavlja svojo dejavnost.

18. člen
(upravičeni stroški)

Upravičeni stroški so:

- Stroški najema sejemskega prostora in postavitve stojnice na sejmu ali razstavi doma ali v tujini za udeležbo na določenem sejmu ali razstavi,
- Stroški priprave in organizacije promocijske akcije podjetja (najem tehnične in druge prireditvene opreme, stroški oglaševanja in izdelave promocijskega materiala prireditve, oglaševanje prireditve, stroški programa zunanjih izvajalcev, ipd.).

19. člen**(višina dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov in instrument dodeljevanja sredstev)**

- (1) Skupna višina odobrenih sredstev ne sme presegati 50% upravičenih stroškov. Pri odobritvi sredstev se upoštevajo neto stroški (brez vključenega DDV).
- (2) Instrument dodeljevanja sredstev so subvencije (dotacije).

20. člen
(upravičenci)

Upravičenci do pomoči so podjetja iz 4. člena tega pravilnika, ki se udeležijo določenega sejma ali razstave doma ali v tujini oziroma izvedejo promocijsko akcijo.

3. Spodbujanje novih zaposlitev in samozaposlitev**21. člen**
(namen sofinanciranja)

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

22. člen
(upravičeni stroški)

Upravičeni stroški so:

- stroški za realizacijo samozaposlitve v višini do 10 minimalnih mesečnih plač,
- stroški za odpiranje novega delovnega mesta v višini do 10 minimalnih mesečnih plač.

23. člen
(višina dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov in instrument dodeljevanja sredstev)

- (1) Višino dodeljenih sredstev komisija določi na podlagi zneska, ki je v posameznem proračunskem letu rezerviran v proračunu občine.
- (2) Instrument dodeljevanja sredstev so subvencije (dotacije).

24. člen
(upravičenci)

- (1) Upravičenci do pomoči v primeru samozaposlitve so fizične osebe, ki imajo stalno prebivališče na območju Občine Rače – Fram in registrirajo dejavnost na podlagi

Zakona o gospodarskih družbah (kot podjetnik posameznik ali ustanovitelj ali soustanovitelj družbe, ki je v njej zaposlen), če jim taka dejavnost pomeni edini in glavni poklic, na območju Občine Rače – Fram.

- (2) Sredstva za samozaposlitev lahko fizična oseba prejme le enkrat.
- (3) Upravičenci do pomoči v primeru odpiranja novih delovnih mest so podjetja iz 4. člena tega pravilnika. Do sredstev je podjetje upravičeno v primeru zaposlitve osebe s stalnim bivališčem na območju Občine Rače – Fram.
- (4) Vsaka sofinancirana samozaposlitev ali zaposlitev mora trajati najmanj 24 mesecev.

4. Spodbujanje usposabljanja in izobraževanja podjetnikov in zaposlenih v podjetjih**25. člen****(namen sofinanciranja)**

Namen pomoči je spodbujanje pridobivanja znanja in kompetenc podjetnikov ter zaposlenih na vseh področjih in s tem spodbujanje inovativnosti in konkurenčnosti podjetij.

26. člen
(upravičeni stroški)

Upravičeni stroški so:

- stroški izobraževanj
- stroški svetovanja v povezavi s projektom usposabljanja
- potni stroški inštruktorjev in tistih, ki se usposabljujejo

27. člen
(višina dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov in instrument dodeljevanja sredstev)

- (1) Skupna višina odobrenih sredstev ne sme presegati 70% upravičenih stroškov. Pri odobritvi sredstev se upoštevajo neto stroški (brez vključenega DDV).
- (2) Instrument dodeljevanja sredstev so subvencije (dotacije).

28. člen
(upravičenci)

Upravičenci do pomoči so podjetja iz 4. člena tega pravilnika, ki imajo izdelane strateške razvojne dokumente podjetja, vključno z letnim programom usposabljanja in izobraževanja zaposlenih delavcev, ki vsebuje vrste programov, število udeležencev in predvidene stroške ter izvajalce programov.

5. Spodbujanje svetovanja podjetnikom**29. člen**
(namen sofinanciranja)

Namen pomoči je spodbujanje podjetij k pripravi in izvedbi strateških razvojnih projektov podjetja, razširjanje znanja za krepitev konkurenčnih in inovacijskih sposobnosti podjetij ter pomoč podjetjem pri pripravi projektov, ki so predmet prijave na mednarodne razpise.

30. člen (upravičeni stroški)

Upravičeni stroški so:

- stroški svetovanja zunanjega svetovalca oziroma zunanje institucije,
- stroški zunanjih svetovalcev oziroma izvajalcev v zvezi s pripravo prijave na mednarodni razpis, ki morajo biti v skladu z običajnimi tržnimi cenami in običajnim poslovanjem prijavitelja na razpis.

31. člen (višina dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov in instrument dodeljevanja sredstev)

- (1) Skupna višina odobrenih sredstev ne sme presegati 50% upravičenih stroškov. Pri odobritvi sredstev se upoštevajo neto stroški (brez vključenega DDV).
- (2) Instrument dodeljevanja sredstev so subvencije (dotacije).

32. člen (upravičenci)

Upravičenci do pomoči so podjetja iz 4. člena tega pravilnika.

III. NAČIN DODELJEVANJA

33. člen

Za vse pomoči, ki se izvajajo v obliki neposrednih finančnih spodbud, morajo biti izvedeni javni razpisi skladno s pogoji in po postopku, določenem v veljavnih predpisih.

34. člen

- (1) Sredstva subvencij tega pravilnika se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki ga občina objavi na spletni strani Občine Rače-Fram.
- (2) Javni razpis se lahko objavi za vse vrste subvencij ali samo za posamezne ukrepe, odvisno od razpoložljivih sredstev v proračunu občine.

35. člen

- (1) Postopek za dodelitev pomoči »de minimis« vodi tri (3) članska komisija, ki jo imenuje župan.
- (2) Komisija mora o svojem delu voditi zapisnik.
- (3) Komisija opravi strokovni pregled pravočasnih in popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev, ki so bili navedeni v razpisu.
- (4) Na podlagi ugotovitve komisije o upravičenosti do dodelitve pomoči odloči direktor občinske uprave z odločbo, v kateri mora biti navedeno, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 2023/2831, 15.12.2023) in kolikošen je znesek te pomoči.
- (5) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena lahko vlagatelj vloži pritožbo pri županu občine Rače – Fram v roku 15 dni od vročitve te odločbe. Odločitev župana je

dokončna. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi prejemniki sredstev.

36. člen

Medsebojne obveznosti med občino in upravičencem se uredijo s pogodbo. V pogodbi bo občina upravičenca obvestila, da se pomoč dodeljuje v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 2023/2831, 15.12.2023). Kontrolo nad izvajanjem pogodb opravlja pristojni občinski upravni organ.

37. člen

- (1) V primeru, da se ugotovi, da sredstva niso bila porabljen za namen, za katerega so bila dodeljena ali da so bila dodeljena na podlagi navajanja neresničnih podatkov prejemnika ali da je prejemnik kršil določila medsebojne pogodbe, je občina dolžna zahtevati vračilo dodeljenih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila dalje.
- (2) V kolikor se iz katerih koli razlogov prekine samozaposlitev ali nova zaposlitev prej kot v predpisanem roku, je prejemnik sredstev dolžan vrniti prejeta sredstva vključno s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi.
- (3) Izjemoma lahko komisija iz 35. člena tega pravilnika prejemnika oprosti vračila dodeljenih sredstev v sorazmernem deležu, v kolikor predlagatelj v roku trideset (30) dni od prejema obvestila o vračilu vloži pisni predlog z dokazili o materialni ogroženosti in nezmožnosti za delo.

IV. KONČNE DOLOČBE

38. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika, preneha veljati Pravilnik o finančni pomoči za spodbujanje podjetništva v Občini Rače-Fram (Medobčinski uradni vestnik, št. 4/2015).

39. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 302-0002/2024
Datum: 12. september 2024

Župan občine Rače-Fram
Samo Rajšp, s.r.

245

Na podlagi 14. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Rudolfa Maistra Šentilj (MUV, št. 17/09, 31/09 in 5/15) in 17. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 03/21) je Občinski svet Občine Šentilj na svoji 5. dopisni seji, dne 10. 09. 2024, sprejel naslednji

S K L E P**o imenovanju predstavnikov ustanovitelja v svet zavoda OŠ Rudolfa Maistra Šentilj****1. člen**

V svet zavoda Osnovna šola Rudolfa Maistra Šentilj se imenujejo:

1. Stanko Ferk
2. Samo Ignatijev
3. Diana Pavalec

2. člen

Mandat sveta zavoda traja štiri leta in se začne s potrditvijo mandatorov na ustanovitveni seji sveta zavoda.

3. člen

Sklep začne veljati z dnem sprejetja in se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-2/2022;119
Datum: 10. september 2024

Župan občine Šentilj
mag. Štefan Žvab, s.r.

246

Na podlagi določil 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, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17, 21/18 – popr., 80/20 – ZIUOOPE, 189/20 – ZFRO, 207/21 in 44/22 – ZVO-2), Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE in 5/21 – odl. US), Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPolS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13), in 15. člena Statuta Občine Vuzenica (MUV, št. 31/10, 12/14, 10/23) je Občinski svet Občine Vuzenica na 14. seji dne 26. septembra 2024 sprejel

O D L O K**o plakatiranju v občini Vuzenica****SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

- (1) Ta odlok ureja:
 - lepljenje in nameščanje plakatov, reklamnih panojev, oglasov, transparentov in podobnih objav (v nadaljevanju: plakati in transparenti),
 - postavitve in vzdrževanje objektov in naprav za plakatiranje (v nadaljevanju: oglasne table in panoji)
 - obračunavanje plakatiranja ter
 - sankcije ob neupoštevanju določil tega odloka.
- (2) Določila tega odloka so obvezna za vse pravne in fizične osebe, ki želijo ob raznih prireditvah, shodih, posebnih priložnostih ter volitvah in referendumih namestiti plakate, transparente, reklame ter druga obvestila.
- (3) Določila tega odloka veljajo v vseh naseljih Občine Vuzenica.

POGOJI NAMEŠČANJA PLAKATOV**2. člen**

- (1) Plakatov, transparentov in reklam ter drugih obvestil, ki bi bili s svojo vsebino ali sporočilom v očitnem nasprotju z interesi javnega reda in miru ter javne morale, ni dovoljeno obešati.
- (2) Prav tako ni dovoljena politična propaganda, razen v času pred volitvami in referendumi.

3. člen

- (1) Izvajalec posameznega plakatiranja je fizična ali pravna oseba. Izvajalec prevzame odgovornost, da bo plakatiranje opravljeno v skladu s tem odlokom.

- (2) Izvajalec posameznega plakatiranja je lahko tudi občinska uprava Občine Vuzenica.

4. člen

- (1) Izvajalec plakatiranja lahko plakatira le na stalna plakatna mesta.
- (2) Za postavitve stalnih plakatnih mest je pristojna občina.
- (3) Občina Vuzenica razpolaga s 5 (petimi) stalnimi plakatnimi mesti.
- (4) Število plakatnih mest se lahko poveča glede na potrebe.

5. člen

Stalna plakatna mesta Občine Vuzenica se nahajajo na naslednjih lokacijah:

- Vuzenica - Mladinska ulica št. 4 – plakatni steber
- Pohorska cesta - pri Stoparju - plakatni steber
- Zgornji trg - pri Karničniku - oglasna tabla
- Sv. Primož na Pohorju - plakatni steber
- Dravče - avtobusna postaja - plakatni steber

6. člen

Nameščanje plakatov na stalna plakatna mesta v občini Vuzenica je brezplačno.

OBVEZNOSTI IZVAJALCA PLAKATIRANJA

7. člen

- (1) Plakate je potrebno pred lepljenjem dostaviti v potrditev občinski upravi Občine Vuzenica v času uradnih ur.
- (2) Lepljenje in nameščanje plakatov in transparentov je dovoljeno samo na stalnih plakatnih mestih.
- (3) Plakati se lepijo na plakatna mesta za obdobje največ 14 dni. Po poteku roka jih izvajalec odstrani v roku 3 dni. Za plakatiranje za čas, daljši od 14 dni mora izvajalec pridobiti potrditev na občinski upravi Občine Vuzenica.
- (4) Z novim plakatom se ne sme prekriati že nameščenega plakata, ki oglašuje oziroma vabi na prireditve, ki se še ni zgodila.

8. člen

Izvajalec plakatiranja mora takoj odstraniti s plakatnih mest vse raztrgane in onesnažene plakate ter le-te očistiti.

VOLILNA IN REFERENDUMSKA KAMPANJA

9. člen

- (1) Za potrebe volilne in referendumske kampanje mora občina enakopravno zagotoviti vsem organizatorjem volilne in referendumske kampanje osnovno informiranje volivcev o kandidatih oziroma kandidatnih listah v skladu z ZVRK.
- (2) Za predvolilno in politično delovanje se lahko postavijo tudi pomični panoji, ki jih zagotovi organizator volilne oziroma referendumske kampanje.

KAZENSKE DOLOČBE IN NADZOR

10. člen

Plakati in transparenti, ki so nalepljeni ali nameščeni v nasprotju s tem odlokom, se odstranijo na stroške izvajalca plakatiranja oziroma na stroške odgovorne osebe organizatorja javne prireditve, odgovorne osebe organizacije ali druge pravne osebe, v korist katere je izvršeno plakatiranje oziroma javno oglaševanje s plakati, če plakatiranje ni bilo potrjeno na občinski upravi Občine Vuzenica.

11. člen

- (1) Z globo 50 EUR se kaznuje posameznik ali odgovorna oseba javne prireditve oziroma ustanove:
 1. Za vsak plakat, nalepljen ali nameščen izven plakatnega mesta.
 2. Za vsak plakat, ki je nalepljen na plakatno mesto in ni predpisano potrjen.
 3. Za vsak plakat, ki je nalepljen preko plakata, ki oglašuje oziroma vabi na prireditve, ki se še ni zgodila.
- (2) Denarno kazen izterja pooblaščen oseba, ki vrši nadzor nad tem odlokom.
- (3) Z globo od 60,00 do 400,00 EUR se kaznuje tudi pravna oseba, ki krši določbe zgornjega odstavka.

12. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljata občinska uprava in medobčinska inšpekcija.

KONČNA DOLOČBA

13. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-0010/2024-05
Datum: 26. september 2024

Župan občine Vuzenica
Franc Golob, s.r.

247

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, 55/17, 18/21) in 4. člena 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, 59/19) in 15. člena Statuta Občine Vuzenica (MUV št. 31/10-UPB in 12/14) je Občinski svet Občine Vuzenica na 14. redni seji, dne 26. septembra 2024 sprejel

S K L E P**o določitvi cen programov javnega vrtca Vuzenica****I.**

V javnem vrtcu Vuzenica se cene programov vzgoje in varstva predšolskih otrok določijo mesečno na otroka v naslednjih višinah:

Dnevni programi:

- prvo starostno obdobje 625,01 EUR
- drugo starostno obdobje 442,26 EUR

II.

Dnevni strošek prehrane v ceni programa je 2,00 EUR, od tega je dnevna cena kosila 1,16 EUR.

III.

Plačila staršev se določijo na osnovi 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 in 51/16 – odl. US, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19, 189/20 – ZFRO in 54/22 – ZUPŠ-1) (v nadaljevanju zakon). Višina plačila staršev je odvisna od razvrstitve v plačilni razred, kar starši uveljavljajo na podlagi vloge za znižano plačilo.

Če starši vloge za znižano plačilo vrtca ne vložijo, plačajo najvišje plačilo v skladu z zakonom.

Staršem, ki imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče v občini Vuzenica se za otroke vpisane v Vrtec Vuzenica na osnovi zakona določeno plačilo dodatno zmanjša, in sicer:

- za 25 % določene cene programov iz I. točke tega sklepa.

Za otroke, ki imajo skupaj s starši stalno prebivališče v drugi občini, je osnova za določitev plačil staršev cena programa iz I. točke tega sklepa.

IV.

Razlike do polnih cen programov predšolske vzgoje se financirajo iz občinskega proračuna kot razlika glede na dejanska plačila staršev.

V.

V primeru začasne odsotnosti otroka v vrtcu zaradi bolezni

(na podlagi ustreznih zdravniških potrdil) se mesečno plačilo zmanjša:

- za odsotnost krajšo od treh zaporednih delovnih dni se oskrbnina ne zniža,
- za odsotnost otroka od tri do deset zaporednih delovnih dni se oskrbnina zniža za stroške prehrane v sorazmerju s plačili staršev,
- za odsotnost otroka več kot 10 zaporednih delovnih dni se oskrbnina obračuna na dneve prisotnosti otroka.

VI.

V času poletnih počitnic (v mesecu juliju in avgustu) lahko starši uveljavljajo rezervacijo, in sicer enkrat za neprekinjeno odsotnost najmanj 10 delovnih in največ 30 koledarskih dni.

V času rezervacije plačajo starši 30 % plačila.

Rezervacijo v času poletnih počitnic morajo starši vnaprej pisno napovedati.

Za napovedane odsotnosti otrok med letom, neprekinjeno več kot 5 delovnih dni, se oskrbnina zniža za stroške prehrane v sorazmerju s plačili staršev.

Napoved vseh odsotnosti otroka mora biti pisno napovedana najmanj 3 dni pred nameravano odsotnostjo.

VII.

V primeru vpisa ali izpisa otroka sredi meseca, se plačilo staršev proporcionalno zniža glede na število dni prisotnosti otroka v vrtcu (prvi mesec vpisa ali zadnji mesec izpisa).

To določilo se upošteva tudi pri obračunu višine plačila za druge občine, ki plačujejo razliko med ceno programa in plačilom staršev.

Starši lahko otroka kadarkoli trajno izpišejo iz vrtca. Izpisani otrok nima prednosti pri ponovnem sprejemu v vrtec.

Izjavo o izpisu otroka iz vrtca morajo starši izpolniti v roku 30-ih dni pred zelenim datumom izpisa. Odpovedni rok začne teči z dnem oddaje pisne odpovedi v upravi zavoda.

VIII.

Starši vpisujejo otroka v vrtec praviloma za obdobje šolskega leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednje leto.

IX.

Prispevek staršev za bivanje otroka v vrtcu po zapiralnem času vrtca je 6,55 EUR na uro. Vrtec to uporabi v primeru večkratnega neodgovornega odnosa staršev in neupoštevanja obratovalnega časa vrtca.

X.

Zbirne račune za plačilo razlike med ceno programov vrtca in plačilom staršev, ki imajo stalno bivališče v drugih občinah, izstavlja tem občinam na podlagi obračunov vrtcev pristojni organ uprave Občine Vuzenica.

XI.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1.10.2024 dalje. Z

uveljavitvijo novega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen programov javnega vrtca Vuzenica (Medobčinski uradni vestnik, št. 21/23).

Številka: 032-0010/2024-04
Datum: 26. september 2024

Župan občine Vuzenica
Franc Golob, s.r.

248

V skladu s sedmim odstavkom 34.a 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, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 15. členom Statuta Občine Vuzenica – UPB (MUV, št. 31/10, 12/14) je Občinski svet Občine Vuzenica na svoji 14. redni seji dne 23. septembra 2024 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov občine Vuzenica

1. člen

V Pravilniku o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov Občine Vuzenica (MUV, št. 9/07, 12/13) se v 6. členu spremeni prvi odstavek, tako da se glasi:

Članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 7,5 % plače župana. Pri tem se ne upošteva dodatek za delovno dobo. Letni znesek sejin ne sme presegati zakonsko določenega letnega zneska sejin, kot je določen v zakonu, ki ureja lokalno samoupravo.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 031-0010/2024-6
Datum: 26. september 2024

Župan občine Vuzenica
Franc Golob, s.r.