



DOLENJSKI URADNI LIST, URADNO GLASILO MESTNE OBČINE NOVO MESTO

ŠTEVILKA 4, 4. 5. 2015

NOVO MESTO, LETO 1
<http://dul.novomesto.si>

Kazalo

Uredbeni del

16. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto	str. 1
17. Odlok o ustanovitvi in izdajanju lokalnega glasila Novo mesto	str. 7
18. Odlok o zaključnem računu proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2014	str. 8
19. Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojence v Mestni občini Novo mesto	str. 10
20. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Mestni občini Novo mesto za programsko obdobje 2015 - 2020	str. 14

Razglasni del

21. Javni natečaj za oblikovanje idejne rešitve za izdelavo skulpture ob 25. – obletnici osamosvojitve Slovenije	str. 21
--	---------

16.

2. člen

Na podlagi drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), prvega odstavka 16. ter četrtega odstavka 53. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/13 in 18/15) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 6. seji dne 23. 4. 2015 sprejel

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: mestne občine) opravlja upravne, strokovne, razvojne naloge in druge naloge na področjih, določenih s tem odlokom.

Svoje naloge opravlja občinska uprava v skladu z zakoni, Statutom Mestne občine Novo mesto ter s tem odlokom.

3. člen

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave
Mestne občine Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje Občinske uprave Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: občinska uprava),
- organe občinske uprave, njihova delovna področja in vrste notranjih organizacijskih enot,
- način vodenja občinske uprave in organov občinske uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornost direktorja občinske uprave, vodij organov občinske uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in javnih uslužbencev v občinski upravi,
- način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami ter
- druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, javnimi zavodi in javnimi podjetji, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil.

4. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za mestno občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge,
- občinska uprava: občinska uprava so vsi organi, ustanovljeni za opravljanje upravnih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave,
- organ občinske uprave: je najvišja temeljna notranja organizacijska enota, ki se s tem odlokom ustanovi za opravljanje upravnih (in drugih) nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti občinske uprave,
- notranja organizacijska enota: je organizacijska enota, ki se ustanovi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je splošni akt, ki ga sprejme župan mestne občine.

5. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov,
- z uradnimi sporočili za javnost,
- z objavljanjem gradiv sej občinskega sveta na spletni strani občine,
- s posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z organizacijo in sodelovanjem na okroglih mizah in drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja,
- na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo skladno s statutom občine predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, podžupani, direktor občinske uprave, vodja kabineta župana in predstavnik za stike z javnostjo v kabinetu župana. Po pooblastilu župana pa lahko dajejo uradna sporočila tudi vodje organov občinske uprave ali drugi javni uslužbenci občinske uprave.

6. člen

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati in nanje odgovorjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

7. člen

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi. Zagotavljati mora:

- zakonito, strokovno, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, strokovno in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopkih ter drugih strank,
- smotno organizacijo in vodenje dela v upravi,
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,
- notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z organi občine (občinski svet, župan in nadzorni odbor) in zunanji instituciji.

8. člen

V občinski upravi se ustanovijo organi občinske uprave kot temeljne organizacijske enote za opravljanje nalog občinske uprave.

Organi občinske uprave so Kabinet župana, uradi in Občinski inšpektorat.

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovi naslednje organe občinske

uprave:

- Kabinet župana,
- Urad za finance in splošne zadeve,
- Urad za družbene dejavnosti,
- Urad za prostor in razvoj,
- Urad za gospodarske javne službe,
- Občinski inšpektorat.

Za učinkovitejše izvajanje nalog z delovnega področja organa občinske uprave se s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest lahko znotraj organa občinske uprave ustanovijo notranje organizacijske enote.

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sprejme župan.

Za izvajanje najzahtevnejših nalog občinske uprave se lahko ustanovijo projektni sveti in druge oblike posvetovalnih teles.

Organi občinske uprave opravljajo glede na področje, ki ga pokrivajo, tudi naloge iz državne pristojnosti, ki jih država prenese na občino.

III. DELOVNA PODROČJA ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

9. člen

Organi občinske uprave mestne občine opravljajo upravne, strokovne, razvojne in druge naloge ter izvršujejo pristojnosti, za katere so bili ustanovljeni, na naslednjih področjih:

1. KABINET ŽUPANA

Kabinet župana opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativnotehnične naloge za potrebe župana in podžupanov,
- načrtuje in koordinira medobčinsko, medregijsko in mednarodno sodelovanje,
- načrtuje, organizira in izvaja protokol ter prireditve, ki so občinskega pomena,
- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi,
- vodi ali sodeluje v delu projektnih skupin različnih strokovnih področij,
- osebni stiki z občani, zainteresiranimi javnostmi, gospodarstveniki, kulturniki, stiki z občani preko kontaktnih obrazcev in foruma; protokolarni stiki s partnerskimi mesti ter povezovanje skozi skupne projekte na nacionalni in mednarodni ravni (kultura, šport, mladina, prostovoljno delo),
- organizira in izvaja obveščanje javnosti na spletni strani mestne občine,
- opravlja organizacijskotehnična in administrativna opravila za delovanje občinskega sveta, kamor spada tudi delovanje odborov in komisij ter drugih organov mestne občine,
- vodi evidenco pravnih aktov, ki jih sprejme občinski svet, in objavlja splošne akte na spletni strani mestne občine,
- načrtuje in izvaja lokalne volitve ter skrbi za financiranje političnih strank,
- sestavlja predloge pogodb s področja dela Kabineta župana,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- opravlja druge naloge s področja dela Kabineta župana.

Kabinet župana je za zakonitost in kakovost svojega dela odgovoren neposredno županu.

V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

10. člen

2. URAD ZA FINANCE IN SPLOŠNE ZADEVE

Urad za finance in splošne zadeve opravlja naloge na naslednjih področjih:

- koordinira pripravo in izvajanje občinskega proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi,
- obvešča župana in direktorja občinske uprave o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe,
- vodi računovodstvo občine ter pripravlja analize in finančna poročila,
- pripravlja strokovne podlage za usklajevanje in uvedbo davkov iz pristojnosti občine, jih spremlja in analizira,
- upravlja s prostimi denarnimi sredstvi,
- zagotavlja strokovno pomoč organom občine pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ,
- vodi računovodstvo enotnega zakladniškega računa,
- opravlja finančnoracunovodska in druga strokovna opravila za krajevne skupnosti,
- izdeluje premoženjsko bilanco občine,
- izvaja obračun plač in ostalih osebnih prejemkov,
- za javne zavode, katerih ustanoviteljica je mestna občina, lahko vodi računovodstvo,
- zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe občine,
- spremlja predpise s področja javnih in drugih financ,
- opravlja pravne preglede osnutkov in predlogov predpisov in drugih splošnih aktov mestne občine z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika pravil pravne tehnike,
- opravlja pravne preglede vseh pravnih poslov, ki jih pripravljajo organi občinske uprave in daje strokovno soglasje za njihovo sklenitev,
- daje pravna mnenja v zadevah iz pristojnosti mestne občine,
- svetuje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je mestna občina,
- vodi upravne postopke na drugi stopnji,
- sestavlja predloge pogodb in vodi evidence sklenjenih pogodb,
- opravlja strokovne, administrativnotehnične in upravne naloge na področju upravljanja s kadrovskimi viri ter pripravlja in izvaja kadrovske načrte,
- načrtuje, usmerja, organizira in spremlja izobraževanje in strokovno usposabljanje zaposlenih v občinski upravi,
- opravlja naloge, ki se nanašajo na organizacijo občinske uprave in sistemizacijo delovnih mest,
- zagotavlja podporo za opravljanje nalog občinske uprave z informacijsko tehnologijo,
- izvaja določbe po zakonu, ki ureja javna naročila in skrbi za usklajeno delovanje občinske uprave v skladu z določili zakona, ki ureja javna naročila,
- opravlja naloge s področja informacij javnega značaja ter jih posreduje vlagateljem,
- opravlja naloge s področja korupcije in integritete,
- opravlja naloge poslovanja z dokumentarnim gradivom, naloge vložišča ter naloge sprejemne in informacijske pisarne,
- načrtuje in zagotavlja nabavo pisarniškega materiala, računalniške

opreme, prevoznih in drugih sredstev za potrebe občinske uprave in organov mestne občine,

- opravlja druge strokovne, organizacijske, koordinacijske in administrativnotehnične naloge za potrebe direktorja občinske uprave,
- opravlja druge naloge s področja dela urada.

11. člen

3. URAD ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

Urad za družbene dejavnosti opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja strokovne in razvojne naloge s področja dela urada,
- opravlja naloge na področju otroškega varstva, predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja in izobraževanja odraslih,
- opravlja naloge na področju delovanja mladih in mladinske politike,
- opravlja naloge v zvezi s štipendiranjem,
- opravlja naloge na področju športa,
- skrbi za zagotavljanje javne mreže športnih objektov,
- opravlja naloge za sofinanciranje programov športa,
- opravlja naloge na področju visokega šolstva,
- opravlja naloge na področju kulture in varstva kulturne dediščine,
- opravlja naloge na področju socialnega varstva, družine in socialnih transferov,
- opravlja naloge na področju zdravstvene dejavnosti na primarni ravni,
- izvaja postopke obveznega zdravstvenega zavarovanja po zakonu,
- dodeljuje denarne pomoči občanom,
- zagotavlja izvajanje storitve pomoči družinam na domu iz okvira javne službe,
- dodeljuje denarne pomoči ob rojstvu otroka,
- opravlja naloge na področju romskih vprašanj,
- sestavlja predloge pogodb s področja dela Urada za družbene dejavnosti,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- opravlja druge naloge s področja dela urada.

12. člen

4. URAD ZA PROSTOR IN RAZVOJ

Urad za prostor in razvoj opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja prostorske akte občine in prostorske akte skupnega pomena,
- pripravlja analize in strokovne podlage s področja načrtovanja in urejanja prostora,
- sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- sodeluje pri pripravi strokovnih in razvojnih nalog prostorskega pomena z delovnega področja drugih uradov,
- predlaga prostorske izvedbene pogoje,
- izdaja potrdila o namenski rabi prostora, informacije o prostorskih izvedbenih pogojih, vodi prostorsko informacijski sistem občine in skrbi za prikaz stanja prostora ter izdaja informacije in potrdila z ostalih področij dela,
- skrbi za pripravo prostorskih ukrepov občine,
- sodeluje pri pripravi strategij, programov in ukrepov za realizacijo prostorskih odločitev,
- skrbi za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora,

- skrbi za področje varstva narave,
- izvaja naloge v zvezi z upravljanjem stvarnega premoženja občine,
- opravlja naloge in vodi postopke za pridobivanje nepremičnega premoženja in za razpolaganje z vsem nepremičnim premoženjem mestne občine,
- opravlja naloge za razlastitve, omejitve ali obremenitve zemljišč za potrebe javne koristi,
- vodi premoženskokopravne postopke odtujitve ali prisvojitve nepremičnin in premičnin v skladu z zakonom,
- opravlja naloge upravljanja s poslovnimi stavbami in prostori v uporabi mestne občine,
- vodi postopke za uveljavljanje zakonite predkupne pravice,
- vodi evidence nepremičnin v lasti mestne občine,
- izvaja naloge v zvezi z upravljanjem s stanovanji in poslovnimi prostori v lasti občine,
- pripravlja predloge načrta stanovanjske politike občine in ureja zadeve v zvezi z neprofitnimi stanovanji, s katerimi razpolaga občina, pripravlja prednostno listo za podelitev neprofitnih stanovanj, skrbi za investicijsko vzdrževanje in prenovo stanovanj in poslovnih prostorov,
- opravlja strokovne, razvojne in upravne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, razvoja podeželja, lova in ribolova in zagotavlja pogoje za razvoj teh področij,
- opravlja naloge obračuna nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in davka na premoženje,
- odmerja komunalni prispevek,
- vodi, organizira in koordinira delo na razvojnih projektih mestne občine,
- koordinira strategijo mestne občine in skrbi za njeno izvajanje,
- usklajuje in vodi aktivnosti občinske uprave v procesih povezovanja mestne občine v projekte Evropske unije in drugih mednarodnih skupnosti in združenj in pridobiva sredstva,
- izdeluje metodologijo načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij in investicijskega vzdrževanja,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovnotehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij,
- izvaja naloge s področja učinkovite rabe energije in energetskega menedžmenta,
- zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne občine in počitniških objektov v lasti mestne občine,
- koordinira naloge in sodeluje z državnimi organi in drugimi institucijami pri razvoju, izgradnji in vzdrževanju komunalne in cestne infrastrukture ter energetike,
- skrbi za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj podjetništva, gostinstva, obrti, trgovine in drugih gospodarskih dejavnosti,
- sestavlja predloge pogodb s področja dela Urada za prostor in razvoj,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- opravlja druge naloge s področja dela urada.

13. člen

5. URAD ZA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

- Urad za gospodarske javne službe opravlja naloge na naslednjih področjih:
- opravlja naloge s področja urejanja prometa in plovbe po celinskih vodah,
 - opravlja naloge na področju varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu,
 - opravlja strokovne, razvojne, organizacijske in upravne naloge v zvezi

- z načrtovanjem, vzdrževanjem, upravljanjem in varstvom objektov in omrežij s področja gospodarskih javnih služb in javnih površin (oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalnih in padavinskih odpadnih voda, zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov, urejanje in čiščenje javnih površin, pokopališka in pogrebna dejavnost ter urejanje pokopališč, vzdrževanje občinskih cest, dejavnost systemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina, gospodarjenje z javnimi komunalnimi objekti, urejanje javnih tržnic, urejanje javnih sanitarij, urejanje javne razsvetljave, urejanje javnih parkirišč na javnih površinah, urejanje javnih parkirnih hiš, urejanje svetlobnih prometnih znakov, urejanje mestnega prometa, plakatiranje in obveščanje, urejanje zelenih površin),
- predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe,
- opravlja strokovni nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- opravlja naloge s področja plana in analiz ter naloge, ki so vezane na oblikovanje tarif in cen storitev gospodarskih javnih služb in na razvoj posameznih gospodarskih javnih služb,
- opravlja naloge s področja varstva okolja,
- opravlja naloge na področju zagotovitev zavetišča za zapuščene živali,
- opravlja naloge s področja gospodarskih javnih služb izvajanja del v gozdovih v lasti mestne občine,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge za krajevne skupnosti ter zagotavlja strokovnotehnično pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov krajevnih skupnosti,
- spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti krajevnih skupnosti in predlaga ukrepe za odpravljanje pomanjkljivosti,
- sestavlja predloge pogodb s področja dela Urada za gospodarske javne službe,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- opravlja druge naloge s področja dela urada.

14. člen

6. OBČINSKI INŠPEKTORAT

- Občinski inšpektorat opravlja naloge na naslednjih področjih:
- opravlja nadzor nad izvajanjem predpisov mestne občine ter drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
 - opravlja nadzor nad izvajanjem zakonsko prenesenih pristojnosti z države na občino,
 - opravlja naloge mestnega redarstva,
 - nadzoruje varen in neoviran cestni promet v naseljih,
 - vzdržuje javni red in mir,
 - opravlja naloge prekrškovnega organa skladno z zakonom,
 - sodeluje pri pripravi odlokov in drugih splošnih aktov mestne občine,
 - vodi predpisane evidence o izrečenih ukrepih in prekrškovnih postopkih,
 - opravlja druge upravne in strokovnotehnične naloge, določene z zakonom ali predpisom mestne občine,
 - sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna,
 - rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
 - opravlja druge naloge s področja dela občinskega inšpektorata.

IV. IZVAJANJE NALOG OBČINSKE UPRAVE IZVEN ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

15. člen

Naloge notranje revizije, naloge s področja zaščite in reševanja ter naloge občinskega pravobranilstva se izvajajo izven organov občinske uprave.

Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

Notranja revizija se lahko organizira kot skupna notranja revizijska služba za mestno občino in proračunske uporabnike, katerih ustanoviteljica je mestna občina, na podlagi dogovora med mestno občino in posameznim proračunskim uporabnikom. Sestavni del dogovora je Pravilnik o delovanju Službe za notranjo revizijo kot skupne revizijske službe, ki podrobno opredeljujejo njeno delovanje in ga sprejme župan.

Občinsko pravobranilstvo zastopa mestno občino na sodiščih in drugih državnih organih. Po pooblastilu predstojnika lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila mestna občina.

16. člen

V. USTANOVITEV ORGANA SKUPNE OBČINSKE UPRAVE

Mestna občina lahko z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave za opravljanje posameznih nalog občinske uprave. Organ skupne občinske uprave ustanovijo občinski sveti s sprejemom splošnega akta v enakem besedilu.

Delovno področje, notranja organizacija in drugi pogoji v zvezi z delovanjem organa skupne občinske uprave se podrobneje uredi s posebnim odlokom.

VI. VODENJE OBČINSKE UPRAVE, NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

17. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki usmerja in nadzira delo občinske uprave.

Župan poleg nalog, določenih v zakonu, statutu občine ter poslovniku občinskega sveta, opravlja naslednje naloge:

- daje smernice za strategijo razvoja mestne občine na vseh področjih,
- sodeluje z upravno enoto prek sosveta načelnika,
- daje smernice projektnim skupinam,
- vodi mednarodno sodelovanje.

Župan lahko za izvrševanje proračuna in za opravljanje drugih nalog z delovnih področij pooblasti podžupana, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

18. člen

Direktor občinske uprave je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo občinske uprave in je za svoje delo ter delo občinske uprave odgovoren županu.

Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave ter ustanavlja in sodeluje v projektnih skupinah v mestni občini za opravljanje nalog z delovnega področja občinske uprave,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranjega nadzora,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga vodij organov občinske uprave,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi mestne občine ter po odredbah župana.

19. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in imenovanju uradnikov v naziv odloča župan.

Direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj in razrešuje župan.

Direktor občinske uprave lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

20. člen

Pred zaposlitvijo se javnega uslužbenca seznanj s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Ob podpisu pogodbe o zaposlitvi javni uslužbenec podpiše tudi izjavo, da je seznanjen s kodeksom etike javnih uslužbencev.

21. člen

Organe občinske uprave vodijo vodje organov občinske uprave, notranje organizacijske enote vodijo vodje notranjih organizacijskih enot, občinski inšpektorat pa vodja občinskega inšpektorata inšpektor svetnik (v nadaljevanju se za vse enotno uporablja izraz vodja).

Vodje organov občinske uprave so za svoje delo in delo organa občinske uprave odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

Vodja organa občinske uprave organizira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov v skladu s pooblastili odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti, kakor to določajo zakoni, Statut Mestne občine Novo mesto in drugi veljavni predpisi.

Vodja organa občinske uprave pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi organi občinske uprave in notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.

Vodje organov občinske uprave so odgovorni kot skrbniki proračunskih področij za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organa občinske uprave, ki ga vodijo.

Drugi, tretji in četrti odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za vodje notranjih organizacijskih enot, s tem da vodja notranje organizacijske enote za svoje delo in delo organizacijske enote, ki jo vodi, odgovarja tudi vodji organa občinske uprave, kateremu je podrejen. Prav tako so vodje notranjih organizacijskih enot kot skrbniki proračunskih področij ali postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo.

22. člen

Direktor občinske uprave ter vodje morajo v skladu z zakoni izpolnjevati pogoje glede izobrazbe in pogoje za vodenje upravnih postopkov.

23. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnega ravnanja ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenost, nepristranskost, kakovost, hitrost in učinkovitost opravljanja nalog iz pristojnosti občinske uprave. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela, in morajo biti lojalni do mestne občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje ter izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja mestna občina. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako vodji organa občinske uprave oziroma vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikuje projektne skupine ali druge oblike sodelovanja.

Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo projektne skupine.

Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

24. člen

Za usklajevanje dela župana, podžupanov, občinske uprave in njenih organov in organizacij, katerih ustanoviteljica je mestna občina,

lahko župan ustanovi kolegij, odbor, projektni svet in druge oblike posvetovalnih teles.

Za usklajevanje dela organov občinske uprave lahko direktor občinske uprave ustanovi kolegij občinske uprave, ki ga sestavljajo direktor občinske uprave in vodje organov občinske uprave, po potrebi pa tudi druge osebe, ki jih določi direktor občinske uprave.

Kolegij občinske uprave zlasti:

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo organov občinske uprave,
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave,
- obravnava vprašanja z delovnega področja organov občinske uprave, ki mu jih v obravnavo posredujejo vodje organov občinske uprave, in sprejema stališča ter strokovna mnenja v zvezi z njimi,
- na predlog pripravljalcev odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, obravnava njihove delovne osnutke ter po potrebi predlaga določene spremembe in dopolnitve le-teh ali predlaga določena strokovna mnenja oziroma stališča v zvezi z njimi,
- oblikuje in sprejema strokovna mnenja o vprašanih, ki mu jih posreduje direktor občinske uprave, občinski svet ali drugi organi mestne občine,
- opravlja druge naloge na predlog direktorja občinske uprave, občinskega sveta ali drugih organov mestne občine.

25. člen

Mestna občina v upravnem postopku odloča s posamičnimi akti o posameznih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

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

26. člen

Župan oziroma direktor občinske uprave lahko pooblasti javnega uslužbenca občinske uprave, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezen akt o podrobnejši notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 62/11 in 86/11- popr.).

Odlok iz prejšnjega odstavka tega člena se uporablja do dejanske vzpostavitev nove organizacije občinske uprave po uveljavitvi akta iz

27. člena tega odloka.

29. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 007-13/2015
Novo mesto, dne 23. aprila 2015

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

17.

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/13 in 18/15), prvega in drugega odstavka 23. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06-UPB) ter drugega odstavka 5. člena Zakona o obveznem izvodu (Uradni list RS, št. 69/06) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na svoji 6. seji dne 23. 4. 2015 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi in izdajanju lokalnega glasila Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanavlja in ureja izdajanje lokalnega glasila Mestne občine Novo mesto kot informativnega glasila občine.

2. člen

Ime lokalnega glasila je Novo mesto.

3. člen

Ustanovitelj in izdajatelj lokalnega glasila je Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

4. člen

Lokalno glasilo izhaja praviloma štirikrat letno oziroma glede na potrebe, obseg vsebin ter finančne zmožnosti občine.

Občina lahko glede na potrebe izda tudi posebno številko.

Lokalno glasilo izhaja v slovenskem jeziku.

Del vsebin lahko izide tudi v romskem ali drugem jeziku, ki je kulturnozgodovinsko povezan s prostorom občine oziroma so vsebine namenjene posameznim etničnim skupinam.

Lokalno glasilo je brezplačno in je namenjeno občanom, organizacijam in društvom v Mestni občini Novo mesto.

Lokalno glasilo izhaja hkrati v tiskani in elektronski obliki. V tiskani obliki je lokalno glasilo posredovano vsem gospodinjtvom v Mestni občini Novo mesto, v elektronski obliki pa se lokalno glasilo objavi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

5. člen

Lokalno glasilo v skladu s svojo vsebinsko in programsko zasnovo ter uredniško politiko primarno obvešča o delu občinskega sveta, župana in občinske uprave, nadzornega odbora, občinskih zavodov in podjetij, krajevnih skupnosti in nevladnih organizacij.

Urednik mora zagotoviti tudi brezplačen prostor, namenjen pobudam in stališčem svetniških skupin oziroma občinskih svetnikov na način, da se zagotovi enakopravnost svetniških skupin in svetnikov. Omenjeni

prostor mora biti za vse svetniške skupine enak. Pri tem mora upoštevati prostorske in finančne zmožnosti lokalnega glasila. Vsebina teh prispevkov mora biti povezana z delom in pristojnostmi občinskega sveta.

II. OBVEZNE PROGRAMSKE VSEBINE

6. člen

Dejavnost lokalnega glasila temelji na svobodi izražanja, nedotakljivosti in varstvu človekove osebnosti in dostojanstva, na svobodnem pretoku informacij in odprtosti za različna mnenja, prepričanja in za raznolike vsebine.

7. člen

V vsakem izvodu lokalnega glasila morajo biti objavljeni naslednji podatki:

- ime glasila
- ime in sedež izdajatelja lokalnega glasila
- ime odgovorne osebe izdajatelja
- ime in priimek urednika
- ime in sedež tiskarne
- ime in priimek oblikovalca
- ime in priimek lektorja
- sestava koordinacijskega odbora
- datum in kraj natisa ali ponatisa lokalnega glasila
- število tiskanih izvodov lokalnega glasila.

8. člen

Občina je dolžna predložiti nacionalni depozitarni organizaciji oziroma Narodni in univerzitetni knjižnici kot obvezni izvod po 16 izvodov publikacij, ker je lokalno glasilo kot publikacija izdan z javnimi sredstvi lokalne skupnosti.

III. ORGANI LOKALNEGA GLASILA

9. člen

Organa lokalnega glasila sta:

- koordinacijski odbor in
- urednik.

Organa zagotavljata poslovanje lokalnega glasila v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjata za njegovo zakonito delovanje.

Koordinacijski odbor

10. člen

Koordinacijski odbor sestavlja do sedem članov, ki jih imenuje župan za dobo štirih let.

Župan lahko člana oz. člane koordinacijskega odbora s sklepom razreši predčasno, če za to navede utemeljene razloge.

Naloge koordinacijskega odbora so vsebinska, tehnična in druga podpora uredniku pri realizaciji izhajanja lokalnega glasila.

Urednik

11. člen

Urednika na podlagi javnega poziva imenuje župan za dobo štirih let. Občinski svet daje soglasje k imenovanju urednika. Prav tako ga župan v soglasju z občinskim svetom lahko razreši pred iztekom mandata, če

ta ne uresničuje programske zasnove lokalnega glasila ali pa zaradi kakšnega drugega objektivnega razloga (ne opravlja svojega dela strokovno, pri svojem delu ne ravna skladno s predpisi, sam zahteva razrešitev).

Urednik mora pred pridobitvijo soglasja občinskemu svetu predložiti programsko zasnovo in program dela.

12. člen

Urednik izvaja sprejeto uredniško politiko v skladu s programsko zasnovo in je odgovoren za vsebinsko in tehnično realizacijo lokalnega glasila.

Naloge urednika so:

- odgovarja za uresničevanje programske zasnove,
- pripravlja in ureja besedila,
- sodeluje pri oblikovanju posamezne številke lokalnega glasila,
- skrbi za smotno organizacijo dela,
- zagotavlja uresničevanje pravice vseh občanov, organizacij in društev v občini, da v lokalnem glasilu objavljajo svoje prispevke, mnenja in stališča,
- odgovarja za vsako objavljeno informacijo, če zakon ne določa drugače,
- skrbi, da so objavljeni prispevki v skladu s programsko zasnovo in uredniško politiko ter načeli novinarske etike.

13. člen

Urednik lahko zavrne objavo posameznega prispevka, če ta ni v skladu s programsko zasnovo, vendar je o tem in o konkretnih razlogih za zavrnitev dolžan obvestiti avtorja prispevka ter člane koordinacijskega odbora.

Urednik je v okviru določene sprejete programske zasnove pri svojem delu samostojen in neodvisen.

14. člen

Urednik je za izvajanje sprejetega programa uredniške politike odgovoren županu.

Urednik mora na zahtevo občinskega sveta poročati o realiziranih številkah in o porabljenih finančnih sredstvih.

Občinski svet redno spremlja uresničevanje programske zasnove in enkrat letno obravnava poročilo koordinacijskega odbora o uresničevanju programske zasnove.

IV. FINANCIRANJE LOKALNEGA GLASILA IN NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

15. člen

Lokalno glasilo pridobiva sredstva iz proračuna Mestne občine Novo mesto ter iz virov za informiranje javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljice ali soustanoviteljice je Mestna občina Novo mesto.

Lokalno glasilo sme izhajati samo v okviru zagotovljenih finančnih sredstev.

16. člen

Iz sredstev za izdajanje lokalnega glasila so financirani naslednji stroški:

- stroški oblikovanja, lektorja, preloma, priprave in tiska lokalnega glasila,
- stroški dostave lokalnega glasila,
- nadomestila za delo urednika,
- drugi stroški, ki so neposredno povezani s pripravljanjem, urejanjem in izdajanjem lokalnega glasila.

17. člen

Finančno poslovanje lokalnega glasila opravlja kabinet župana, nadzor nad finančnim poslovanjem lokalnega glasila pa Nadzorni odbor Mestne občine Novo mesto.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Župan mora v roku najkasneje v šestdesetih dneh od veljavnosti tega odloka imenovati koordinacijski odbor in urednika lokalnega glasila.

19. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi in izdajanju lokalnega časopisa Novo mesto (Uradni list RS, št. 136/04).

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 007-2/2015

Novo mesto, dne 23. aprila 2015

Župan

Mestne občine Novo mesto

Gregor Macedoni, l. r.

18.

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13 popr., 110/11) in 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/13, 18/15) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 6. redni seji dne 23. aprila 2015 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2014

1. člen

S tem odlokom občinski svet sprejme zaključni račun proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2014.

2. člen

Zaključni račun proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2014 izkazuje realizirane prihodke, odhodke ter druge prejemke in druge izdatke v zneskih, ki so prikazani v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja.

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

Postavka	Opis	Sprejeti 2014	Veljavni 2014	Realizirani proračun 2014	Indeks real.pr./spr.pr.	Indeks real.pr./velj.pr.
1	2	3	4	5	6	7
	SKUPAJ PRIHODKI (101=102+153+166+176+192)	42.107.590,00	42.107.590,00	32.455.679,65	77,08	77,08
	TEKOČI PRIHODKI (102=103+140)	33.131.590,00	33.131.590,00	29.378.586,14	88,67	88,67
70	DAVČNI PRIHODKI...	25.304.812,00	25.304.812,00	25.064.290,72	99,05	99,05
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	18.750.712,00	18.750.712,00	18.750.712,00	100,00	100,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	5.535.100,00	5.535.100,00	5.461.879,44	98,68	98,68
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	1.019.000,00	1.019.000,00	851.699,28	83,58	83,58
71	NEDAVČNI PRIHODKI (140=141+145+148+149+150)	7.826.778,00	7.826.778,00	4.314.295,42	55,12	55,12
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI ID PREMOŽENJA	4.182.432,00	4.182.432,00	3.077.501,67	73,58	73,58
711	UPRAVNE TAKSE IN PRISTOJBINE	20.000,00	20.000,00	19.890,83	99,45	99,45
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	250.000,00	250.000,00	157.637,37	63,05	63,05
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	265.000,00	265.000,00	144.555,32	54,55	54,55
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	3.109.346,00	3.109.346,00	914.710,23	29,42	29,42
72	KAPITALSKI PRIHODKI (153=154+159+162)	505.000,00	505.000,00	209.847,46	41,55	41,55
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	5.000,00	5.000,00	243,00	4,86	4,86
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN...	500.000,00	500.000,00	209.604,46	41,92	41,92
73	PREJETE DONACIJE (166=167+170+175)	20.000,00	20.000,00	1.490,00	7,45	7,45
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	20.000,00	20.000,00	1.490,00	7,45	7,45
74	TRANSFERNI PRIHODKI (176=177+183)	8.451.000,00	8.451.000,00	2.865.756,05	33,91	33,91
740	TRANSFERENI PRIHODKI IZ DRUGIH...	1.727.232,00	1.727.232,00	796.823,69	46,13	46,13
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ...	6.723.768,00	6.723.768,00	2.068.932,36	30,77	30,77
	II. SKUPAJ ODHODKI (221=222+266+295+907+921)	43.932.590,00	43.943.490,00	34.103.111,19	77,63	77,61
40	TEKOČI ODHODKI...	10.545.785,60	10.503.848,60	9.365.246,32	88,81	89,16
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	2.195.483,00	2.195.383,00	2.193.060,71	99,89	99,89
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	340.000,00	340.000,00	338.098,65	99,44	99,44
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	7.599.932,60	7.547.195,60	6.463.355,74	85,04	85,64
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	354.382,00	365.282,00	360.731,22	101,79	98,75
409	REZERVE	55.988,00	55.988,00	10.000,00	17,86	17,86
41	TEKOČI TRANSFERI (266=267+271+281+282+290)	15.654.868,20	15.707.705,20	14.665.890,67	93,68	93,37
410	SUBVENCije	904.000,00	930.498,00	715.494,62	79,15	76,89
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	7.498.755,00	7.492.978,00	7.142.510,50	95,25	95,32
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN...	1.475.342,20	1.504.800,20	1.478.038,39	100,18	98,22
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	5.776.771,00	5.779.429,00	5.329.847,16	92,26	92,22
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (295=296)	16.942.694,20	16.942.694,20	9.284.390,87	54,80	54,80
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	16.942.694,20	16.942.694,20	9.284.390,87	54,80	54,80
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (907=908+916)	789.242,00	789.242,00	787.583,33	99,79	99,79
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM...	15.000,00	15.000,00	13.905,28	92,70	92,70
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM...	774.242,00	774.242,00	773.678,05	99,93	99,93
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI...	1.825.000,00	1.835.900,00	1.647.431,54	90,27	89,73

IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Postavka	Opis	Sprejeti 2014	Veljavni 2014	Realizirani proračun 2014	Indeks real.pr./spr.pr.	Indeks real.pr./velj.pr.
1	2	3	4	5	6	7
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA...	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	VI/1 PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN...	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

IZKA IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA Z PRIHODKOV IN ODHODKOV

Postavka	Opis	Sprejeti 2014	Veljavni 2014	Realizirani proračun 2014	Indeks real.pr./spr.pr.	Indeks real.pr./velj.pr.
1	2	3	4	5	6	7
50	VII. ZADOLŽEVANJE (351=352+358)	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	100,00	100,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	100,00	100,00
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (364=365+371)	1.676.000,00	1.665.100,00	1.659.728,33	99,03	99,68
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	1.676.000,00	1.665.100,00	1.659.728,33	99,03	99,68
	IX/1. NETO ZADOLŽEVANJE (377=351-364)	1.824.000,00	1.834.900,00	1.840.271,67	100,89	100,29
	X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	0,00	0,00	192.840,13	0,00	0,00

3. člen

Saldo sredstev proračunske rezerve na dan 31. 12. 2014 v višini 93.261 EUR se prenese med sredstva proračunske rezerve v letu 2015.

4. člen

Sestavni del tega odloka so tudi dokumenti zaključnega računa, pripravljeni v skladu z Navodilom o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologijo za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10).

5. člen

Odlok o zaključnem računu Mestne občine Novo mesto za leto 2014 se objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 4103-2/2014
Novo mesto, dne 23. aprila 2015

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

19.

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12, 14/15) in 28. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/13, 18/15) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 6. seji dne 23. 4. 2015 sprejel

PRAVILNIK o enkratni denarni pomoči za novorojence v Mestni občini Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja dodeljevanje enkratne denarne pomoči za novorojence družinam oziroma staršem z območja Mestne občine Novo mesto in določa upravičence, pogoje, postopek in višino enkratne denarne pomoči.

2. člen

Enkratna denarna pomoč za novorojence v Mestni občini Novo mesto (v nadaljevanju: pomoč) je enkratna denarna pomoč novorojenemu otroku, s katero se družini oziroma staršem zagotovijo dodatna sredstva za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka.

Sredstva za izplačilo pomoči se zagotovijo v proračunu Mestne občine Novo mesto.

II. UPRAVIČENCI IN POGOJI ZA UVELJAVLJANJE ENKRATNE DENARNE POMOČI

3. člen

Upravičenec do pomoči je eden od staršev novorojenca pod pogojem, da imata tako upravičenec kakor tudi novorojenec na dan rojstva otroka oba stalno prebivališče v Mestni občini Novo mesto.

Če starša novorojenca ne živita skupaj, je upravičenec do enkratne denarne pomoči tisti od staršev, pri katerem novorojenec dejansko živi, pri čemer se upoštevajo enaki pogoji za dodelitev, kot so navedeni v prvem odstavku tega člena.

Pravico do pomoči lahko uveljavlja tudi druga oseba, ki je zakoniti zastopnik otroka, na podlagi odločbe pristojnega organa in pod pogoji, ki so navedeni v prvem odstavku tega člena.

III. POSTOPEK UVELJAVLJANJA ENKRATNE DENARNE POMOČI

4. člen

Pravica do pomoči se uveljavlja pisno na predpisanem obrazcu Vloga za uveljavitev enkratne denarne pomoči za novorojenca, ki je sestavni del tega pravilnika.

Rok za vložitev pisne vloge je štiri (4) mesece od dneva otrokovega rojstva. Po preteku tega roka pravice do pomoči ni mogoče več uveljavljati in se vloga zavrne kot prepoznana.

5. člen

Pisni vlogi iz prejšnjega člena vlagatelj priloži naslednje dokumente:

- izpisek ali potrdilo iz matičnega registra o rojstvu otroka,
- potrdilo iz gospodinjске evidence in
- v primeru tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika tudi odločbo pristojnega organa.

V primeru, ko vlagatelj sam ne predloži zgoraj navedenih dokumentov, bo podatke o rojstvu otroka in potrdilo iz gospodinjске evidence pridobil organ sam.

6. člen

Postopek ugotavljanja upravičenosti do pomoči vodi pristojni občinski upravni organ po predpisih, ki urejajo splošni upravni postopek.

O pravici do pomoči odloči občinska uprava z odločbo. Zoper odločbo je dopustna pritožba. O pritožbi odloča župan.

7. člen

Pomoč se nakaže na osebni račun vlagatelja.

IV. VIŠINA ENKRATNE DENARNE POMOČI

8. člen

Višina pomoči za novorojenca znaša dvesto dvajset (220,00) evrov.

Višino pomoči iz prejšnjega odstavka lahko s sklepom spremeni Občinski svet Mestne občine Novo mesto.

9. člen

Če se ugotovi, da je prejemnik prejel pomoč na podlagi neresničnih podatkov oziroma v nasprotju z določbami tega pravilnika, je prejeta pomoč dolžan vrniti skupaj z zakonsko določenimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila dalje.

10. člen

Denarna pomoč po tem pravilniku ni prenosljiva na drugo pravno ali fizično osebo niti je ni mogoče nameniti v humanitarne ali druge namene.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 22/11 in 114/13).

12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 1214-101/2015

Novo mesto, dne 23. aprila 2015

Župan

Mestne občine Novo mesto

Gregor Macedoni, l. r.



Mestna občina Novo mesto



**Občinska uprava
Urad za kulturo,
zdravstvo in socialo**

Seidlova c.1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 251, faks: 07 / 39 39 208
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

VLOGA

ZA UVELJAVITEV ENKRATNE DENARNE POMOČI ZA NOVOROJENCA

Vlagatelj:

(ime in priimek)

(stalno prebivališče)

(pošta)

(EMŠO)

(davčna številka)

(številka osebnega bančnega računa)

(naziv banke, kjer je odprt bančni račun)

(kontaktni telefon, e-pošta)

Podpisani vlagatelj/-ica, podajam vlogo za uveljavitev enkratne denarne pomoči za novorojenca v Mestni občini Novo mesto kot oče / mati / zakoniti zastopnik (ustrezno obkrožiti).

Podatki o novorojencu:

Ime in priimek: _____

Datum rojstva: _____

Stalno prebivališče: _____

Spodaj podpisani vlagatelj pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam, da so vsi podatki v vlogi resnični in ustrezajo dejanskemu stanju.

Podpisani vlagatelj sem obveščen, da v skladu s 139. členom ZUP nisem dolžan pridobiti podatkov iz uradnih evidenc. V kolikor sam ne bom predložil spodaj navedenih dokumentov, bo podatke o rojstvu otroka in njegovem prebivališču ter podatke o naslovu prebivališča staršev oz. zakonitih zastopnikov pridobil organ sam.

Podpis vlagatelja: _____

Novo mesto, _____

PRILOGE: (ki jih predloži vlagatelj ali jih pridobi organ sam):

- izpisek ali potrdilo iz matičnega registra o rojstvu otroka,
- potrdilo iz gospodinjске evidence,
- v kolikor je vlagatelj zakoniti zastopnik otroka na podlagi odločbe pristojnega organa, je potrebno k vlogi priložiti tudi to odločbo.

20.

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 - ZdZPVHVVR in 26/14) in 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/13 in 18/15) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 6. redni seji dne 23. 4. 2015 sprejel

PRAVILNIK o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Mestni občini Novo mesto za programsko obdobje 2015 - 2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe Mestne občine Novo mesto za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

- državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193, z dne 1. 7. 2014 str. 1-75, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 702/2014),
- pomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 352, z dne 24. 12. 2013, str. 1-8, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013) ter
- druge ukrepe.

2. člen

(Način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Mestni občini Novo mesto (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu 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 in/ali v obliki subvencioniranih storitev.

4. člen

(Opredelelitev pojmov)

Pojmi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

- (1) »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107 (1) Pogodbe o delovanju Evropske unije;
- (2) "mikro podjetje" pomeni podjetje, ki izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (3) "kmetijski sektor" pomeni vsa podjetja, ki so dejavna v primarni

- kmetijski proizvodnji, predelavi in trženju kmetijskih proizvodov;
- (4) "kmetijski proizvod" pomeni proizvode s seznama v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva seznama v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta;
- (5) "primarna kmetijska proizvodnja" pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;
- (6) "predelava kmetijskih proizvodov" pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;
- (7) "trženje kmetijskih proizvodov" pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;
- (8) "kmetijsko gospodarstvo" pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo;
- (9) "nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva" (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščen ali upravičen, da za kmetijsko gospodarstvo vlaga vloge iz naslova ukrepov tega pravilnika;
- (10) "podjetje v težavah" pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (11) "slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami," pomenijo neugodne vremenske pogoje, kot so zmrzal, nevihte in toča, led, močno ali obilno deževje ali huda suša, ki uničijo več kot 30 % povprečne proizvodnje, izračunane na podlagi:
 - a) predhodnega triletnega obdobja
 - b) triletnega povprečja, osnovanega na predhodnem petletnem obdobju, brez najvišjega in najnižjega vnosa;
- (12) "opredmetena sredstva" pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;
- (13) "neopredmetena sredstva" pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;
- (14) "začetek izvajanja projekta ali dejavnosti" pomeni bodisi začetek dejavnosti ali gradbenih del, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati; nakup zemljišč in pripravljajna dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti;
- (15) "intenzivnost pomoči" pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;
- (16) "standard Unije" pomeni obvezen standard, predpisan z zakonodajo EU, ki določa raven, ki jo morajo doseči posamezna podjetja, zlasti glede okolja, higiene in dobrobiti živali; posledično se standardi ali cilji, zastavljeni na ravni Unije, ki so zavezujoči za države članice, ne pa tudi za posamezna podjetja, ne štejejo za standarde Skupnosti;
- (17) "neproizvodna naložba" pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;
- (18) "naložbe za skladnost s standardom Unije" pomenijo naložbe, ki se izvedejo za doseganje skladnosti s standardom Unije po zaključku prehodnega obdobja, določenega z zakonodajo Unije;
- (19) "nezahtevna agromelioracija" je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;
- (20) "mladi kmet" pomeni osebo, ki na dan predložitve vloge za pomoč ni stara več kot 40 let, ima ustrezno poklicno znanje in kompetence ter

prvič vzpostavlja kmetijsko gospodarstvo kot nosilec tega gospodarstva;
(21) "investicijska dela" pomenijo dela, ki jih opravijo kmet osebno ali kmetovi delavci, da ustvarijo sredstva;

(22) "biogorivo na osnovi hrane" pomeni biogorivo, proizvedeno iz žitaric in drugih poljščin z visoko vsebnostjo škroba, rastlin za pridelavo sladkorja in oljnic, kot je opredeljeno v predlogu Komisije za Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta o spremembi Direktive 98/70/ES o kakovosti motornega bencina in dizelskega goriva ter spremembi Direktive 2009/28/ES o spodbujanju uporabe energije iz obnovljivih virov (1);

(23) "skupina in organizacija proizvajalcev" pomeni skupino ali organizacijo, ki je ustanovljena za dejavnosti, opredeljene v 43. točki 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(24) "član kmetijskega gospodinjstva" pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;

(25) "predelava kmetijskih proizvodov v nezemeljske proizvode" pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogo I Pogodbe;

(26) "živila" pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;

(27) "nezemeljske dejavnosti" pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju EU (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v nezemeljske proizvode);

(28) "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) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako velja za enotno podjetje.

5. člen (Vrste pomoči in ukrepi)

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

Vrste pomoči	Ukrepi:
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen); UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen, 43. člen); UKREP 3: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen); UKREP 4: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen).
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nezemeljsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nezemeljskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja.
Ostali ukrepi občine	UKREP 7: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja iz področja javnih financ)

6. člen (Upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

(1) Upravičenci do pomoči so:

1) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji v primerih ukrepov po členih 14, 15, 28 in 29 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, v primeru ukrepa po členu 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v gozdarskem sektorju, imajo sedež na območju občine in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter imajo v lasti oz. zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju občine;

2) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja v primerih ukrepov za pomoči de minimis po Uredbi komisije (EU) št. 1407/2013, imajo sedež na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih in ima sedež na območju občine;

3) registrirana stanovska društva in interesna združenja v primeru ukrepa za podporo delovanju društev, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in podeželja na območju občine in imajo sedež na območju občine.

7. člen (Izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 niso upravičeni subjekti, ki so:

- naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgovom;

- podjetja v težavah.

(2) Pomoči po tem pravilniku se ne uporabljajo za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za:

- pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer, če je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitev in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;

- pomoč, ki je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.

(3) Pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 se ne dodeli za davek na dodano vrednost, razen kadar po predpisih, ki urejajo DDV, le-ta ni izterljiv.

8. člen (Način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

(1) Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa, objavljenega v Dolenjskem uradnem listu, spletni strani in občinski oglasni deski, skladno z veljavnimi predpisi iz področja javnih financ in javnega naročanja ter tem pravilnikom.

(2) V javnem razpisu se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.

(3) Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku se podrobneje določijo v javnem razpisu.

9. člen (Spodbujevalni učinek)

(1) Za ukrepe po Uredbi komisije (EU) št. 702/2014 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) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- ime in velikost podjetja;
- opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
- lokacijo projekta ali dejavnosti;
- seznam upravičenih stroškov;
- vrsto (nepovratna sredstva ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter
- izjave vlagatelja:

a) da ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov ter

b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika

c) da ni zavezanec za DDV v skladu s 3. odstavkom 7. člena tega pravilnika.

10. člen

(Dodelitev sredstev)

(1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča pooblaščen oseba.

(2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.

(3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

(4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa.

11. člen

(Izplačila sredstev)

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

- dokazila o plačilu obveznosti (račun/situacija in potrdilo/dokazilo o plačanem računu),
- druga dokazila, določena z javnim razpisom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi ipd).

12. člen

(Kumulacija)

(8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določeni v členih od 13 do vključno 16 tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14,15, 28 in 29 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.

(2) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se lahko kumulira z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo samo, če se s tako kumulacijo ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014.

(3) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne kumulira s plačili iz člena 81(2) in člena 82 Uredbe (EU) št. 1305/2013 v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi

Komisije (EU) št. 702/2014.

(4) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se ne sme kumulirati s podporo de minimis v smislu Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013, glede na iste upravičene stroške, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 702/2014

13. člen

UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Z naložbo se skuša doseči vsaj enega od naslednjih ciljev:

- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;
- izboljšanje naravnega okolja, higienskih razmer ali standardov za dobrobit živali, če zadevna naložba presega veljavne standarde Unije;
- povečanje lokalne pridelave hrane in samooskrbe občine;
- preprečevanje zaraščanja podeželja in ohranjanje tipične kulturne krajine v občini;
- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo.

(2) Pomoč se ne dodeli za:

- nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin;
- zasaditev letnih rastlin;
- dela v zvezi z odvodnjavanjem;
- nakup živali in samostojen nakup kmetijskih zemljišč;
- naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene mladim kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja;
- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;
- investicije, ki se izvajajo izven območja občine;
- investicije, ki so financirane iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU, vključno s sofinanciranjem prestrukturiranja vinogradov;
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- obratna sredstva.

(3) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:

- Podukrep 1.1. Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,
- Podukrep 1.2. Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Podukrep 1.1. Posodabljanje kmetijskih gospodarstev
Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški nakupa nove kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti;
- stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo (rekonstrukcijo) hlevov in gospodarskih poslopij na kmetiji;
- stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov, skladišč za krmo in drugih gospodarskih poslopij na kmetiji, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala);
- stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij;
- stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku;
- stroški postavitve večletnih nasadov in protitočne zaščite (za nasade

nad 0,3 ha skupnih površin);

- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Upravičenci do pomoči so:

- kmetijska gospodarstva, ki ležijo na območju občine ter katerih naložba se izvaja na območju občine;
- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

Pogoji za pridobitev:

- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- za naložbo, ki mora biti v skladu z določili 14(5) člena Uredbe 702/2014, mora biti presoja vplivov na okolje, če je le ta potrebna, predložena z vlogo za pridobitev pomoči;
- ponudbe 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, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

Podukrep 1. 2. Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Upravičeni stroški:

- stroški urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov za površine nad 0,3 ha;
- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki);
- stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije;
- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;
- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.

Upravičenci do pomoči:

- posamezna kmetijska gospodarstva in ali več kmetijskih gospodarstev, vključenih v skupno naložbo (pašna skupnost, agrarna skupnost ipd.);
- kmetijska gospodarstva, ki ležijo na območju občine ter katerih naložba se izvaja na območju občine;
- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

Pogoji za pridobitev:

- ustreznega dovoljenja oziroma projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;
- kopija katastrskega načrta ali izris obravnavanega GERK-a s podatki in program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevna agromelioracija;
- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča;

- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.
- Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

14. člen

UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen in 43. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč za zmanjšanje razdrobljenosti in racionalnejša raba oziroma lažja obdelava kmetijskih zemljišč.

Upravičeni stroški:

- stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi kmetijskih in gozdnih zemljišč, vključno s stroški pregleda.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki imajo zemljišča, vključena v zaokrožitev na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

- načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč (kopija katastrskega načrta ali izris obravnavanih GERK-ov s podatki),
- mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe;
- predračun (ocena upravičenih stroškov).

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

15. člen

UKREP 3: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je sofinanciranje dela zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje, z namenom kritja izgub zaradi naslednjih dejavnikov:

- naravnih nesreč,
- slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami in
- drugih slabih vremenskih razmer,
- bolezni živali ali škodljivih organizmov na rastlinah ter
- zaščitenih živali.

S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da zavarujejo svoje pridelke in živali pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.

Upravičeni stroški:

- sofinanciranje stroškov zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, s sedežem na območju občine s sklenjeno zavarovalno pogodbo za tekoče leto, ki je vključena v sofinanciranje po nacionalni uredbi za tekoče leto.

Pogoji za pridobitev:

- veljavna zavarovalna polica z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.

Intenzivnost pomoči:

- pomoč po tem pravilniku, skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje ne sme preseči 65 % stroškov zavarovalne premije.

16. člen

UKREP 4: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je varovanje in ohranjanje značilnosti kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški naložbe v opredmetena sredstva (stroški za nabavo materiala za obnovo, stroški za izvajanje del);
- investicijska dela.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s primarno kmetijsko proizvodnjo in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ležijo na območju občine ter so lastniki objektov, vpisanih v register nepremične kulturne dediščine, ki ležijo na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

- stavba mora biti vpisana v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za kulturo;
- mnenje oz. soglasje pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine,
- ustrezno dovoljenje za izvedbo naložbe, v kolikor je le to potrebno;
- ustrezna dokumentacija za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek pomoči za investicijska dela je 10.000 EUR letno.

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013

17. člen

(Splošne določbe de minimis Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)

(1) Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- ribištva in akvakulture;
- 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 o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:

a) 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;

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

(2) Pomoč ne bo namenjena izvozu oz. z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.

(3) Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

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

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

(6) Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 24.12.2013) ne sme preseči 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

(7) Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

18. člen

(Kumulacija de minimis pomoči)

(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 preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

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

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

19. člen

UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis

Cilj pomoči je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbo v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi, s sedežem dejavnosti in naložbo na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu;
- dokazilo o registraciji dejavnosti, v kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti;
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 leti po zaključeni naložbi;
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- poslovni načrt za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov oziroma do 10.000 EUR.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

20. člen

Ukrep 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti kmetov in njihovih družinskih članov s področja nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja kmetijskih proizvodov, ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje.

Upravičeni stroški:

- stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in strokovne ekskurzije povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogleds povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje povezano z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški udeležbe na sejnih, povezanih z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

Upravičenci do pomoči:

- pravne in fizične osebe ter njihovi družinski člani, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo ter predelavo ali trženjem na kmetijskem gospodarstvu, ki ima sedež na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- račun oziroma dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja

pomoč;

- program izobraževanja oziroma usposabljanja, povezanega z nekmetijskimi dejavnostmi na kmetiji, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

21. člen

(Obveznosti prejemnika pomoči in občine)

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

(2) 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 uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
- pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;

(3) Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:

- da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 24.12.2013),
- o odobrenem znesku de minimis pomoči.

IV. OSTALI UKREPI OBČINE

22. člen

UKREP 7: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja (106. i člen Zakona o javnih financah, Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13)

Namen ukrepa je sofinanciranje neprofitnih aktivnosti in materialnih stroškov društev oz. združenj s področja kmetijstva, gozdarstva in podeželja iz območja občine, ki ne predstavljajo državno pomoč ter njihov cilj z ustanovitvijo in delovanjem ni pridobivanje dobička.

Cilj ukrepa je omogočanje izvedbe programov dela navedenih društev oziroma združenj.

Upravičeni stroški

- stroški povezani s predstavijo oz. promocijo dejavnosti društva, pomembno za razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja kot so: splošna predavanja, tečaji brez pridobitve certifikata, krožki, strokovne ekskurzije, seminarji, udeležbe na posvetih, okrogle mize ipd.;
- stroški povezani z organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti društev oz. združenj, ki prispevajo k prepoznavnosti občine kot so: priprava gradiv, zloženki, objave v medijih, organizacija samostojnih prireditev ipd.;
- stroški povezani z organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti, ki izhajajo iz ohranjanja kulturne in tehnične dediščine kmetijstva in podeželja: prikazi tradicionalnih domačih obrti in običajev, prikazi tehnične dediščine, razstave, tekmovanja ipd.;

- stroški povezani s sodelovanjem in predstavitvijo društev na prireditvah lokalnega, regionalnega, državnega ali mednarodnega pomena ter na prireditvah drugih društev in organizacij;
 - materialni stroški, povezani z izvedbo programov društev oz. združenj.
- Pogoji za pridobitev pomoči:
- Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:
- finančno in vsebinsko ovrednoten letni program dela društva oz. združenja,
 - seznam članov.

Dodatni pogoj za pridobitev sredstev

Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje podpor ter zahtevana dokumentacija se podrobneje določijo v javnem razpisu.

Upravičenci do pomoči:

- registrirana stanovska društva in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in podeželja na območju občine in imajo sedež na območju občine.

Finančna določbe / intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov.

V. NADZOR IN SANKCIJE

23. člen (Nadzor in sankcije)

(1) Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oz. javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan. Namenskost porabe ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.

(2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena;
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke;
- da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.

(3) V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

24. člen

Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.

VII. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Mestni občini Novo mesto za programsko obdobje 2007-2013 (Uradni list RS, št. 51/07).

26. člen

Določbe tega pravilnika se v delu, ki se nanaša na dodelitev pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014/EU, začnejo uporabljati po objavi obvestila župana v Dolenjskem uradnem listu po pridobitvi potrdila Evropske komisije o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči.

Številka: 007-6/2015

Novo mesto, dne 23. aprila 2015

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

RAZGLASNI DEL

21.

JAVNI NATEČAJ

za oblikovanje idejne rešitve za izdelavo skulpture ob 25. – obletnici osamosvojitve Slovenije

NAROČNIK: Mestna občina Novo mesto
Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto

PREDMET JAVNEGA NATEČAJA:
Oblikovanje idejne rešitve za izdelavo skulpture ob 25.-obletnici osamosvojitve Slovenije

I. SPLOŠNI DEL

1. NAROČNIK:
Mestna občina Novo mesto
Seidlova c. 1
8000 Novo mesto

2. PREDMET JAVNEGA NATEČAJA:
Predmet javnega natečaja je oblikovanje idejne rešitve za izdelavo skulpture ob 25.-obletnici osamosvojitve Slovenije.

Javni natečaj se nanaša na izbor idejne rešitve za izdelavo skulpture ob 25.-obletnici osamosvojitve Slovenije.

Na podlagi izvedenega javnega natečaja želimo pridobiti predloge, ki bodo zajemali naslednje elemente:

- skica skulpture,
- dimenzije skulpture,
- vrsta materiala, v katerem bo skulptura izdelana,
- projekcija skulpture v prostoru.

Pri načrtovanju vseh rešitev je treba slediti racionalizaciji stroškov, primerni izbiri materiala, v katerem bo skulptura izdelana, ustreznost prostorska umestitev objekta in izvirnosti idejne rešitve.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z natečajnimi pogoji. Ponudniki lahko ponudijo le predmet javnega natečaja v celoti. Ponudniki ne smejo ponuditi posameznih točk oziroma posameznih postavk.

Natečajno gradivo je objavljeno na spletni strani Mestne občine Novo mesto: <http://www.novomesto.si>.

Kontaktna oseba je Sandra Boršič, tel. št. 07 39 39 253, elektronski naslov: sandra.borsic@novomesto.si.

3. ROK IN NAČIN ODDAJE PONUDBE:

Kot pravočasne se bodo upoštevale vse ponudbe, ki bodo prispele na sedež naročnika do 30. junija 2015 oziroma najkasneje ta dan oddana na pošti kot priporočena pošiljka v zapečatenem ovitku z izpisom na prednji strani: »NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA JAVNI NATEČAJ – IZDELAVA SKULPTURE OB 25.-OBLETNICI OSAMOSVOJITVE SLOVENIJE«. Na hrbtni strani mora biti navedba vlagatelja naziv oziroma ime in priimek vlagatelja, naslov.

Za prepozno se šteje vloga, ki ni bila oddana priporočeno na pošto do vključno 30. 6. 2015 oziroma do tega dne ni bila predložena na vložišču Mestne občine Novo mesto.

4. SPREMEMBA ALI UMIK PONUDBE:

Ponudnik lahko spremeni oziroma dopolni ali umakne ponudbo s pisnim ali elektronskim obvestilom, ki prispe na sedež naročnika ali po elektronski pošti sandra.borsic@novomesto.si pred iztekom za oddajo ponudb. V primeru umika bo ponudba neodprta vrnjena ponudniku.

Ponudnikovo obvestilo o spremembi oziroma dopolnitvi mora biti označeno na enak način kot ponudba, in sicer v zaprti ovojnici: »NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA JAVNI NATEČAJ – IZDELAVA SKULPTURE OB 25.-OBLETNICI OSAMOSVOJITVE SLOVENIJE, DOPOLNITEV«.

5. OCENJEVALNA KOMISIJA:

Ocenjevalno žirijo sestavljajo:

- Borut Likar, predsednik,
- Jože Ribič, član,
- Jože Florijančič, član,
- Tomaž Golob, član,
- Igor Merlin, član,
- Viktorija Tekstor, članica,
- Sandra Boršič, članica.

Ocenjevalna komisija bo na podlagi meril izbrala zmagovalca oziroma tri nagrajence javnega natečaja. Naročnik bo vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbo pisno seznanili z rezultati izbora.

Po zaključenem postopku javnega natečaja bo naročnik dela, ki ne bodo nagrajena, na zahtevo ponudnika vrnil v originalu, sam pa ohranil kopije oziroma njihove fotografije.

Na natečaju ne smejo sodelovati člani ocenjevalne komisije in njihovi ožji družinski člani.

Ocenjevalna komisija in naročnik si pridržujeta pravico, da ne izbereta nobenega od prejetih predlogov.

6. SOGLAŠANJE S POGOJI JAVNEGA NATEČAJA:

Z oddajo ponudbe sodelujoči na natečaju soglašajo z vsemi pogoji natečaja, ki so razvidni iz natečajnega gradiva.

Sodelujoči soglašajo z javno predstavitvijo natečajnih del in objavo imen avtorjev / skupin v strokovnih in drugih medijih.

Če je natečajnik pravna oseba, mora določiti, kdo je avtor natečajnega predloga.

7. NAGRADA IN MEDSEBOJNE PRAVICE:

Naročnik bo z avtorjem, ki je ponudil najboljšo idejno rešitev, sklenil pogodbo o izdelavi skulpture. Nagrada za zmagovalno rešitev znaša 1.500,00 EUR bruto. Naročnik bo na podlagi ustrezne pogodbe podelil nagrade tudi drugo in tretje uvrščenemu, in sicer za 2. mesto: 1.000,00 EUR bruto in za 3. mesto: 500,00 EUR bruto.

Izbrani ponudnik (ki bo prejel najvišje število točk) bo pozvan k podpisu pogodbe za prenos vseh materialnih avtorskih pravic skladno z 22. členom Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Ur. l. RS, št. 16/2007 – UPB3, 68/2008 in 110/2013) na naročnika, brez časovne in teritorialne omejitve. Prenos je ekskluziven. Navedene materialne pravice bo avtor prenesel na naročnika neomejeno. Avtor ohrani moralne avtorske pravice na svojem delu.

Izbrani ponudnik bo moral v dogovorjenem roku skladno s pogodbo pristopiti k izdelavi skulpture.

Če ponudnik ne bo podpisal pogodbe v 8 dneh od njenega prejema, se šteje, da je odstopil od ponudbe in ni upravičen do nagrade. Če bo izbrani ponudnik odstopil od izbora ali podpisa pogodbe, si naročnik pridržuje pravico, da nagrado za 1. mesto podeli ponudniku, ki je zasedel 2. mesto in z njim podpiše pogodbo o prenosu materialnih avtorskih pravic in izdelavi skulpture ter mu izplača razliko do prve nagrade.

Vsi stroški v zvezi s predložitvijo ponudbe bremenijo ponudnika.

8. MERILA ZA OCENJEVANJE

Kriteriji, ki jih bo ocenjevalna komisija upoštevala pri izboru, so naslednji:

1. Ustreznost vizualizacije podobe skulpture ob 25.- obletnici osamosvojitve Slovenije.
2. Ustrezna umestitev v prostor.
3. Ustrezna izbira materiala.
4. Estetska vrednost.
5. Oblikovna izvirnost in sodobnost.
6. Likovna čistost.

Ustreznost vizualizacije podobe skulpture ob 25.- obletnici osamosvojitve Slovenije pomeni v smislu prepoznavnosti simbolnega pomena te obletnice.

Ustrezna umestitev v prostor pomeni, da je vizualna podoba skulpture skladno povezana z okoljem, v katerega bo postavljena in da deluje kot njegov integrativni del.

Ustrezna izbira materiala za izdelavo skulpture pomeni, da morajo biti upoštevani kriteriji finančne racionalnosti, kvalitete in obstojnosti izbranega materiala. Izbira materiala mora biti skladna z okoljem

oziroma prostorom, v katerega bo skulptura umeščena.

Estetska vrednost pomeni, da skulptura ima izčiščene forme, s katerimi izraža simbolni pomen osamosvojitve Slovenije.

Oblikovna izvirnost in sodobnost pomeni, da je skulptura narejena v duhu kakovostnega sodobnega likovnega izraza in izraža visoke standarde kiparske stroke.

Likovna čistost pomeni jasnost vizualnega sporočila.

Vsak posamezni element se ocenjuje z oceno 1 (najnižja ocena) do 5 (najvišja ocena):

- 1 – neprimerno,
- 2 – zadovoljivo,
- 3 – primerno,
- 4 – zelo dobro,
- 5 – odlično.

Najvišje število možnih točk je 30 in ponudnik dobi toliko točk, kot jih ocenjevalna komisija dodeli za ocenitev vseh navedenih elementov.

Naročnik si pridržuje pravico, da ne izbere nobenega ponudnika, če ponudba nobenega ponudnika ne doseže vsaj 25 točk.

Izbira natečajnega ponudnika je izključna pravica naročnika. Naročnik ne plača ponudnikom nobenih stroškov in ne prevzema odškodninske škode in stroške, ki bi jih utrpel ponudnik, ker njegova ponudba ni bila sprejeta, ali ker naročnik ni izbral nobene ponudbe.

9. KONČNE DOLOČBE

Iz ocenjevanja bodo izločene vse ponudbe, ki ne bodo prispele na sedež naročnika v predpisanem roku, vsebovale vseh zahtevanih sestavnih delov in izpolnjevale drugih pogojev natečaja.

Sklepi ocenjevalne komisije so dokončni. Naročniku ni potrebno ponudnikom obrazložiti svoje odločitve. Za morebitne spore v zvezi z natečajem je pristojno sodišče v Novem mestu.

Vabimo vas, da oddate svojo ponudbo.

Številka: 0930-75/2014

Novo mesto, dne 4. maja 2015

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

II. PREDMET NAROČILA

1. CILJ JAVNEGA NATEČAJA

Cilj javnega natečaja se nanaša na izbor idejne rešitve za izdelavo skulpture ob 25.-obletnici osamosvojitve Slovenije in v spomin na začetek osamosvojitvene vojne, ki se je začela na Dolenjskem, v Pogancih.

Skulptura mora ponazarjati enotnost slovenskega naroda, ki je bila na najvišji ravni v osamosvojitveni vojni za Slovenijo. Hkrati na simbolni in sporočilni ravni naj bi nakazovala težnjo po medsebojnem povezovanju in enotnosti.

Zaželjene so sodobne oblike, ki imajo estetsko in (lahko) tudi funkcionalno obliko. V prostoru skulptura mora biti opazna.

Postavitev skulptura ob 25.-letnici samostojnosti Slovenije mora izhajati iz naslednjih predpostavk:

- Lokacija: park pred KC Janeza Trdine v Novem mestu
Objekt ima simbolno vrednost, saj je nekoč bil Dom JLA, danes je KCJT pomembna kulturna inštitucija v novomeški občini (tudi za sosednje občine). Tudi park pred objektom ima simboličen pomen, saj se v njem zadržujejo predvsem mladi, občasno je tudi prireditveni prostor »poletnih in božičnih bazarjev«, dobredelnih prireditev ter že uveljavljene enotedenske prireditve Teden kultur, ki predstavlja kulturo in kulinariko manjšin, ki živijo v Novem mestu.

- Park je prostor, v katerem so postavljeni dve skulpturi iz partnerskega mesta Langenhagen:

Ena skulptura je metalna in je v obliki piramide (simbol Triglava), druga je na njegovem robu in je sodobna inštalacija, ki bi morala fluorescentno svetiti (vendar že več let ni priključena na elektriko). Senzibiliteta nove skulpture bi morala biti skladna z že obstoječimi skulpturami (material, oblika, simbolika).

Obeležitev 25.-obletnice samostojne Slovenije umeščamo v jubilejno leto, v kateremu praznujemo 650.-obletnico ustanovitve Novega mesta in pridobitve mestnih pravic. V jubilejnem letu bo Mestna občina Novo mesto obeležila pomembne obletnice, ki so skozi različna zgodovinska obdobja zaznamovala Novo mesto. Za Novo mesto je značilna vsepovezanost različnih umetniških izrazov (Jakac, Štukelj, Podbevšek, Jarc, Grum), družbenih gibanj (Novomeška pomlad, Sokoli), bogate zgodovine (halštat) in svetovno uspešnih športnikov Novega mesta (Štukelj). Vsa ta raznolikost predstavlja povezovalni moment in prepletanje navidezno ločenih področij spoznavanja in delovanja, kar je izvorno bistvo tega mesta. Preteklost pa je nujno potrebno povezati z vizijo razvoja Novega mesta, saj smo dolgi prihodnjim generacijam zagotoviti iskro novih spoznanj, radovednosti, iskrenosti, svobode duha, sodelovanje, intenzivno izmenjavo spoznanj in znanj. Zato je potrebno nenehno vzpostavljati in negovati kreativna polja in vzdušja svobodnega duha, kar se mora odražati v kulturi dialoga na vseh ravneh in v kakovosti življenja v Novem mestu.

- Finančna ocena stroška izdelave skulpture: predlagatelj mora predložiti oceno vrednosti izdelave skulpture. Ocenjena vrednost izdelave skulpture zajema naslednje elemente: idejna rešitev, izdelava skulpture v izbranem materialu in drugi stroški.

III. OBRAZCI

PODATKI O PONUDBI

Ponudnik: _____

Podjetje:	
Naslov in sedež:	
Zakonit zastopnik:	
Pooblaščenec za podpis pogodbe:	
Avtor idejne rešitve:	
Ocenjena vrednost izdelave skulpture v izbranem materialu (idejna rešitev, izdelava v izbranem materialu ter drugi stroški):	
Kontaktna oseba:	
Telefon kontaktne osebe:	
e-pošta:	
Transakcijski račun:	
Matična številka:	
ID številka za DDV:	

Datum:

Žig:

Podpis:

Razpisni obrazec št. 2

PODATKI IN IZJAVA AVTORJA:

Ponudnik: _____

Avtor:	
Naslov:	
Davčna številka:	
Davčni zavezanec (ustrezno obkroži):	DA NE
e-naslov:	
Telefon:	

Spodaj podpisani / a _____ izjavljam, da je natečajna naloga pod ponudnikom _____ izključno moje avtorsko delo.

Datum:

Podpis:
