

TISKOVINA

URADNI VESTNIK ZASAVJA



LETO 2019
28. 6. 2019

Št. 20

OBČINA HRASTNIK

29. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE HRASTNIK
30. ČISTOPIS POSLOVNIKA O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE HRASTNIK
31. ODLOK O SPREMEMBI IN DOPOLNITVI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE HRASTNIK ZA LETO 2019
32. ODLOK O UPORABI SREDSTEV PRORAČUNSKE REZERVE ZA SANACIJO PLAZU ZAJEC
33. PRAVILNIK O SPREMEMBI PRAVILNIKA O ŠTIPENDIRANJU V OBČINI HRASTNIK
34. ČISTOPIS PRAVILNIKA O ŠTIPENDIRANJU V OBČINI HRASTNIK
35. PRAVILNIK O SPREMEMBI IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O DODELJEVANJU SREDSTEV ZA SPODBUJANJE RAZVOJA KMETIJSTVA IN PODEŽELJA V OBČINI HRASTNIK
36. PRAVILNIK O DODELJEVANJU SREDSTEV ZA SPODBUJANJE RAZVOJA KMETIJSTVA IN PODEŽELJA V OBČINI HRASTNIK – ČISTOPIS
37. PRAVILNIK O »PARTICIPATORNEM PRORAČUNU«

OBČINA TRBOVLJE

41. SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE OPPN ZA VADBENI POLIGON ZA USPOSABLJANJE GASILCEV GABRSKO

OBČINA HRASTNIK

2. člen

29

Na podlagi 47. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ, št. 28/17), 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) je Nadzorni odbor Občine Hrastnik na 1. redni seji, dne 22. 5. 2019 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE HRASTNIK

1. člen

V Poslovniku o delu nadzornega odbora Občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja 28/15) se četrti odstavek 33. člena spremeni in se na novo glasi:

»Osutek poročila obravnava in sprejme nadzorni odbor, ter ga posreduje v pregled nadzorovanemu organu, z vročilnico. Le ta ima v roku 15. dni od prejema osnutka poročila pravico, da skladno z 11. členom Pravilnika pri nadzornem odboru pisno odgovori na posamezne navedbe v odzivnem poročilu. O odzivnem poročilu razpravlja nadzorni odbor v 15. dneh od prejema odzivnega poročila. Pred razpravo se po potrebi opravi tudi razčiščevalni sestanek«.

V petem odstavku 33. člena se beseda »ugovor« nadomesti z besedo »odzivno poročilo«.

V šestem odstavku 33. člena se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa nadzorni odbor pripravi poročilo. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora, kar mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno«.

V drugem odstavku 34. člena se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»Če nadzorovani organ v 15. dneh ne pošlje odzivnega poročila, se smatra, da pripomb nima in postane osutek poročila končno poročilo«.

V tretjem odstavku 34. člena se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»V primeru, da se navedbe v odzivnem poročilu delno ali v celoti upoštevajo, se lahko nadzor v tem delu ponovi, vendar le v obsegu, ki se nanaša na navedbe«.

V četrtem odstavku 34. člena se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»Izvod končnega poročila nadzornega odbora pošlje nadzorni odbor nadzorovanemu organu in ga objavi na spletni strani Občine«.

V šestem odstavku 34. člena se beseda »nadzorovana stranka« nadomesti z besedo »nadzorovani organ«.

V osmem odstavku 34. člena se besedna zveza »nadzorovane osebe so dolžne« nadomesti z besedno zvezo »nadzorovani organi so dolžni«.

3. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 032-22/2019

Datum: 22. 5. 2019 “

**Predsednica Nadzornega odbora
mag. Polona Pergar Guzaj**

OBČINA HRASTNIK**30**

Na podlagi 47. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ, št. 28/17), 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1 in 30/18) in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) je Nadzorni odbor Občine Hrastnik na seji 1. redni seji, dne 22. 5. 2019 sprejel

**ČISTOPIS POSLOVNIKA
O DELU NADZORNEGA ODBORA
OBČINE HRASTNIK****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem poslovníkom je urejena organizacija in način dela Nadzornega odbora Občine Hrastnik (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor ima okrogel pečat, z grbom Občine Hrastnik, okoli katerega je napis Občina Hrastnik, Nadzorni odbor.

3. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge, določene z Zakonom o lokalni samoupravi s statutom občine in tem poslovníkom pošteno, strokovno, vestno in nepristransko in je pri svojem delu neodvisen.

4. člen

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

5. člen

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih pravnih in drugih oseb ter

spoštovati njihovo dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto.

6. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe na konstitutivni seji (prvi seji).

7. člen

Vabljeni porabniki sredstev proračuna (sredstev javne porabe) in strokovni delavci občinske uprave so dolžni prisostvovati oz. poročati na sejah nadzornega organa na povabilo nadzornega odbora.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

8. člen

Delo nadzornega odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik nadzornega odbora oziroma s strani predsednika pooblaščen član.

9. člen

Nadzorni odbor dela na rednih, izrednih ali korespondenčnih sejah.

Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na zahtevo večine članov odbora, v skladu s sprejetim programom dela.

10. člen

Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora na predlog večine članov nadzornega odbora ali na lastno pobudo.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča. Če seja nadzornega odbora ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne

obrazložene zahteve z gradivom jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom vročeno članom nadzornega odbora vsaj tri dni pred sejo.

11.člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu, tako, da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji nadzornega odbora.

Lahko pa se korespondenčna seja opravi tako, da se gradivo in predlogi sklepov posredujejo članom nadzornega odbora pisno, po faksu ali po elektronski pošti. Člani nadzornega odbora takoj po prejemu gradiva izpolnjeno izjavo o glasovanju vrnejo nadzornemu odboru. O tako opravljeni korespondenčni seji se prav tako napiše zapisnik, ki ga člani potrdijo na naslednji redni seji.

V obeh primerih so sklepi sprejeti na korespondenčni seji, če je zanje glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

12.člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov odbora. Odločitev oz. sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok.

13.člen

Naloga predsednika nadzornega odbora je, da:

- vodi in organizira delo odbora
- sklicuje in vodi seje
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora
- podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in

druge akte nadzornega odbora

- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora
- pripravi predlog letnega programa dela nadzornega odbora
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta, kadar je na dnevnem redu gradivo v zvezi z Nadzornim odborom.

14.člen

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

15.člen

Nadzorni odbor pooblasti javnega uslužbenca v skladu z sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, za mandatno obdobje nadzornega odbora izmed strokovnih delavcev občinske uprave. Pooblaščen javni uslužbenec opravlja naslednje naloge:

- skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora
- pripravlja vabila in opravlja organizacijsko tehnična opravila za sklic in potek seje
- sestavlja zapisnik nadzornega odbora in skrbi za pisno odpravo sklepov in drugih aktov nadzornega odbora
- vodi evidenco prisotnosti članov
- kontaktira z občinsko upravo in drugimi porabniki proračunskih sredstev v zvezi z delom nadzornega odbora
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora
- obvešča člane nadzornega odbora o izobraževanjih
- obvešča člane nadzornega odbora o sprejemu in spremembah aktov občine, spremembah zakonodaje.

16. člen

Pooblaščen javni uslužbenec poskrbi za gradivo za točke dnevnega reda. Predsednik povabi na sejo nadzornega odbora pripravljalce gradiv, oz. predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

17. člen

Vabilo za sklic seje se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje.

18. člen

Pooblaščen javni uslužbenec piše zapisnik nadzornega odbora in vodi evidenco prisotnih članov nadzornega odbora.

19. člen

Nadzorni odbor na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda NO razpravlja in odloča po vrsti o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.

Nadzorni odbor lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji nadzornega odbora ter če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda NO razpravlja in glasuje.

Po sprejetih odločitvah da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

20. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Nadzorni odbor kot prvo točko dnevnega reda praviloma obravnava potrditev zapisnika prejšnje seje nakar predsednik nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

21. člen

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda sklep in ga da na glasovanje. Predsednik

odbora konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora sme prekiniti sejo, če meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje tistega dne, ki ga določi predsednik.

22. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov (opravičeno ali neopravičeno), prisotnost vabljenih na seji, odsotnih vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih
- sprejet dnevni red in ugotovitev sklepčnosti
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih
- sklepi nadzornega odbora.

23. člen

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpišeta pooblaščen javni uslužbenec in predsednik nadzornega odbora oz. predsedujoči. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje, se ne prilaga v gradivo za redno sejo in ne objavlja. Člane nadzornega odbora seznanjeni z njim pred potrjevanjem zapisnika predsedujoči.

Zapisniki in gradiva se do konca mandata nadzornega odbora hranijo pri strokovni službi občinske uprave, po preteku mandata pa se predajo arhivu Občine Hrastnik. Zapisniki in sklepi se hranijo arhivsko, ostalo gradivo pa pet let.

24. člen

Članom nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na seji nadzornega odbora in

za opravljen posamezen nadzor glede na zahtevnost nadzora, v skladu s sprejetim pravilnikom občinskega sveta. Prav tako pripada nadomestilo članu nadzornega odbora, če se kot predstavnik nadzornega odbora udeleži seje občinskega sveta v višini kot je predvidena z aktom občinskega sveta.

III. PRISTOJNOSTI IN POSTOPEK NADZORA

25. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti in v skladu z letnim programom dela ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

26. člen

Nadzorni odbor sprejme v začetku mandata okvirni načrt dela za mandat. V začetku vsakega koledarskega leta pa letni program nadzora dela za tekoče leto, ki lahko vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna občine in občasno javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov.

Z letnim programom nadzora seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

27. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini. Stranka v postopku je uporabnik sredstev občinskih financ – tako imenovana nadzorovana stranka.

Pregledi obsegajo obdobje, ki je relevantno za sedanje in bodoče finančno poslovanje.

28. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in občasne nadzore.

O izbiri nadzorovane stranke se nadzorni odbor odloča samostojno.

Nadzorni odbor izda o tem sklep, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora ter navedbo nadzorovane stranke (organa ali organizacije z odgovornimi osebami). Sklep se dostavi nadzorovani stranki in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka izdaja pooblastila za izvedbo nadzora, s katerim opredeli člane nadzornega odbora, ki bodo izvedli posamezen nadzor.

Posamezni nadzori so lahko:

- zelo zahtevni
- zahtevni
- manj zahtevni.

Zelo zahteven nadzor je nadzor poslovanja občine, posrednega proračunskega uporabnika v posameznem obdobju ali letu. Zelo zahteven je tudi nadzor smotrnosti poslovanja občine.

Zahteven nadzor je nadzor zaokroženega dela poslovanja občine, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, prevzemanja obveznosti, plač javnih uslužbencev in funkcionarjev, tekočih transferov in podobno.

Manj zahteven nadzor je nadzor, ki je osredotočen na posamezno proračunsko postavko ali podpostavko, npr. na odhodke za posamezno investicijo, tekoče transfere na posameznem področju (npr. kmetijstvo, kultura, šport), prihodke od prodaje posameznega premičnega in nepremičnega premoženja.

29. člen

Občasne nadzore si nadzorni odbor določi sproti, po lastni presoji, na osnovi:

- predloga občinskega sveta
- predloga župana
- pobud posameznih članov nadzornega odbora
- utemeljene pobude občanov.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem programu nadzora. Če nadzorni odbor želi poleg rednega nadzora istočasno izvesti nadzor, ki ni vključen v letni program nadzora, mora najprej dopolniti letni program nadzora. Z dopolnitvijo oziroma spremembo programa seznanjeni občinski svet in župana.

30. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- zahtevati in dobiti na vpogled vse listine in dokumente, ki so predmet pregleda in so zajeti s sklepom o nadzoru iz 28. člena tega pravilnika in se nanašajo na porabo proračunskih sredstev
- zahtevati in dobiti podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovane stranke
- zahtevati in dobiti na vpogled finančne načrte in zaključne račune v fazi predlogov in po njihovem sprejetju
- zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati dokumentov, ki so predmet nadzora iz upravne zgradbe. Zaradi priprave poročil si lahko posamezne zadeve fotokopirajo v prostorih občinske upravne zgradbe. Takšne fotokopije ostanejo priloga posameznemu poročilu.

31. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju tudi zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sklicevanje na mnenje neodvisnega strokovnjaka ne obvezuje nadzornega odbora odgovornosti za oblikovanje lastnega mnenja. Prav tako nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega neodvisnega strokovnjaka.

32. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino oziroma pooblasti posameznega člana nadzornega odbora.

33. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila NO občine (uradni list RS 23/2009)(v nadaljevanju Pravilnik).

O izvajanju posameznih nalog nadzora ter o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih v postopku nadzora pripravi poročevalec osnutek poročila, ki ga sprejme NO. Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

Osnutek poročila mora vsebovati naslov, kratek povzetek, osnovne podatke o nadzoru: ime nadzornega organa, ime organa v katerem se opravlja nadzor, kaj se nadzoruje, datum nadzora, uvod in ugotovitveni del o razkritih napakah oziroma nepravilnostih pri nadzoru z navedbo predpisov, ki so bili kršeni, ter priporočila in predloge.

Osnutek poročila obravnava in sprejme nadzorni odbor, ter ga posreduje v pregled nadzorovanemu organu, z vročilnico. Le ta ima v roku 15. dni od prejema osnutka poročila pravico, da skladno z 11. členom Pravilnika pri nadzornem odboru pisno odgovori na posamezne navedbe v odzivnem poročilu. O odzivnem poročilu razpravlja nadzorni odbor v 15. dneh od prejema odzivnega poročila. Pred razpravo se po potrebi opravi tudi razčiščevalni sestanek.

Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa nadzorni odbor pripravi poročilo. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora, kar mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.

Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila.

Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

34. člen

Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati NO o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

Če nadzorovani organ v 15. dneh ne pošlje odzivnega poročila, se smatra, da pripomb nima in postane osnutek poročila končno poročilo.

V primeru, da se navedbe v odzivnem poročilu delno ali v celoti upoštevajo, se lahko nadzor v tem delu ponovi, vendar le v obsegu, ki se nanaša na navedbe.

Izvod končnega poročila nadzornega odbora pošlje nadzorni odbor nadzorovanemu organu in ga objavi na spletni strani Občine.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju

nadzorovanega organa, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovani organ ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

Obenem s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti, da se ohranijo dokazi, sledovi in predmeti, na katerih ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje strojeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi občinski svet in župana.

Nadzorovani organi so dolžni spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

35. člen

Hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti so naslednje:

- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu
- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva oz. višino, ki jo določi občinski svet
- če uporabnik pri prodaji ali oddaji finančnega ali stvarnega premoženja ravna v nasprotju z zakonodajo
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše.

36. člen

Če se nadzor nanaša na finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev, nadzorni odbor v poročilu o predmetu nadziranja lahko poda mnenje, ki je lahko:

- pozitivno brez pridržkov
- pozitivno s pridržkom
- negativno.

Mnenje s pridržkom in negativno mnenje morata biti obrazložena.

37. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge veljavne listine in zapisnik, predhodno poročilo, ugovor in dokončno poročilo.

38. člen

Člana nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Član nadzornega odbora se mora izločiti iz obravnave in odločanja o zadevi, pri kateri je z odgovorno osebo nadzorovane stranke ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati ali odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu ali javnem podjetju, v katerem se opravlja nadzor ali, če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega porabnika, pri katerem se opravlja nadzor oziroma je takšno delo opravljal eno leto pred opravljanjem nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana stranka. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

39. člen

Seje Občinskega sveta, na kateri bo točka dnevnega reda o pregledu proračunskih postavk, pri katerih so ugotovljene nepravilnosti, se bo udeležil vsaj en član Nadzornega odbora, ki je opravil pregled proračunske postavke.

40. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor obvešča javnost tako, da se dokončna poročila objavljajo na spletni strani občine.

Dokončno poročilo o opravljenem nadzoru s priporočili in predlogi je informacija javnega značaja.

Javnost se lahko omeji ali izključi v primerih, ko to določa zakon, drugi podzakonski akti, statut ali ko tako odloči NO.

IV. KONČNE DOLOČBE

41. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov in prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem Vestniku Zasavja.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

42. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporablja določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Hrastnik in Poslovnika o delu občinskega sveta.

43. člen

Čistopis Poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Hrastnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Št.: 032-22/2019

Datum: 22. 5. 2019

**Predsednica Nadzornega odbora
Občine Hrastnik
mag. Polona Pergar Guzaj**

OBČINA HRASTNIK**31**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 11/18 – ZSPDSLS-1in 30/18)), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18), in 18. člena Statuta Občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja, št. 28/2017) je Občinski svet občine Hrastnik na 6. redni seji, dne 27. 6. 2019 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBI IN
DOPOLNITVI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE HRASTNIK ZA LETO 2019**

1. člen

Spremeni se 2. člen odloka, tako da glasi:

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EVR

Skupina/podskupina	1. rebalans proračuna
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	9.533.350,14
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.926.884,47
70 DAVČNI PRIHODKI	6.324.074,90
700 Davki na dohodek na dobiček	5.145.586,00
703 Davki na premoženje	941.183,90
704 Domači davki na blago in storitve	237.305,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI	1.602.809,57
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.177.211,08
711 Takse in pristojbine	6.000,00
712 Globe in druge denarne kazni	5.100,00
714 Drugi nedavčni prihodki	414.498,49
72 KAPITALSKI PRIHODKI	102.272,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	39.272,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	63.000,00
73 PREJETE DONACIJE	21.000,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	21.000,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.483.193,67
740 Transforni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	500.716,02
741 Prejeta sredstva iz drž. pror. iz sred. proračuna EU	982.477,65
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	10.276.991,58
40 TEKOČI ODHODKI	2.524.887,14
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	571.481,63
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	90.299,00
402 Izdatki za blago in storitve	1.674.958,51
403 Plačila domačih obresti	6.500,00
409 Rezerve	181.648,00

41 TEKOČI TRANSFERI	4.120.733,75
410 Subvencije	260.094,00
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.105.742,09
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	365.198,73
413 Drugi tekoči domači transferi	1.389.698,93
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	3.355.802,09
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.355.802,09
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	275.568,60
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso pror. uporabniki	80.800,00
432 Investicijski transferi proračun. uporabnikom	194.768,60
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK ALI PRIMANJKLJAJ (I - II)	-743.641,44

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/podskupina	1. Rebalans proračuna
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPIT.DEL.	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPIT.DEL.	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POS. IN SPREMEB.KAP.DEL.(IV-V)	0

C. RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/podskupina	1. Rebalans proračuna
VII. ZADOLŽEVANJE	118.502,00
50 ZADOLŽEVANJE	118.502,00
500 Domače zadolževanje	118.502,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA	
55 ODPLAČILA DOLGA	95.425,34
550 Odplačila domačega dolga	95.425,34
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I+IV+VII-II-V-VIII)	-720.564,78
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	23.076,66
XI. NETO FINANCIRANJE	743.641,44
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH IZ PRETEKLIH LET (9009 Splošni sklad za drugo)	720.564,78

Posebni del proračuna se določa za naslednje programe (v evrih):

01 POLITIČNI SISTEM	117.216,06
02 EKONOMSKA IN FISKALNA ADMINISTRACIJA	7.480,00
04 SKUPNE ADMINISTRATIVNE SLUŽBE IN SPLOŠNE JAVNE STORITVE	181.435,00
06 LOKALNA SAMOUPRAVA	1.168.539,88
07 OBRAMBA IN UKREPI OB IZREDNIH DOGODKIH	226.802,00
10 TRG DELA IN DELOVNI POGOJI	58.719,00
11 KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN RIBIŠTVO	19.700,00
12 PRIDOBIVANJE IN DISTRIBUCIJA ENERGETSKIH SUROVIN	158.506,36
13 PROMET, PROMETNA INFRASTRUKTURA IN KOMUNIKACIJE	1.023.874,00
14 GOSPODARSTVO	78.828,33
15 VAROVANJE OKOLJA IN NARAVNE DEDIŠČINE	690.255,05
16 PROSTORSKO PLANIRANJE IN STANOVANJSKO KOMUNALNA DEJAVNOST	2.630.458,31
17 ZDRAVSTVENO VARSTVO	274.878,20
18 KULTURA, ŠPORT IN NEVLADNE ORGANIZACIJE	791.451,30
19 IZOBRAŽEVANJE	1.764.710,00
20 SOCIALNO VARSTVO	893.890,09
22 SERVISIRANJE JAVNEGA DOLGA	104.025,34
23 INTERVENCIJSKI PROGRAMI IN OBVEZNOSTI	181.648,00

2. člen

Spremeni se 2. odstavek 4. člena, tako da glasi:

»Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva namenski izdatek in le-ta v finančnem načrtu proračuna ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se obseg izdatkov finančnega načrta in proračun poveča za višino dejanskih namenskih prejemkov.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek v nižjem obsegu, kot je izkazan v proračunu, se obveznosti prevzema in plačuje samo do višine dejanskih prejemkov oziroma ocenjenih razpoložljivih sredstev.

Če se v letu 2019 na osnovi sprejetega Letnega načrta ravnanja s stvarnim premoženjem občine realizira višji prihodek od prodaje stanovanjskih objektov in stanovanj od načrtovanega v sprejetem proračunu, se za znesek, ki predstavlja razliko od načrtovanega in pridobljenega, poveča finančni načrt na PP 4116002 Investicijsko vzdrževanje stanovanj in podkonto 420001Nakup stanovanjskih zgradb in prostorov.«

3. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 410-75/2018

Datum: 27. 6. 2019

Občina Hrastnik
Župan
Marko Funkl

OBČINA HRASTNIK**32**

Na podlagi določil 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 33. člena Statuta Občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja št. 28/2017) je Občinski svet občine Hrastnik na 6. redni seji dne 27. 6. 2019 sprejel

ODLOK**o uporabi sredstev proračunske rezerve
za SANACIJO PLAZU ZAJEC****1. člen**

S tem odlokom se določa namen in višina uporabe sredstev proračunske rezerve občine Hrastnik v letu 2019 za sanacijo plazu Zajec.

2. člen

Sredstva rezervnega sklada se s tem odlokom zagotovijo za pokrivanje stroškov davka na dodano vrednost, nadzora in dokumentacije do skupne višine 61.001,00 evrov.

3. člen

Odlok velja z dnem objave v Uradnem vestniku Zasavja.

**Župan
Občine Hrastnik
Marko Funkl**

OBČINA HRASTNIK**33**

Na podlagi prvega odstavka 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, ŠT. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 18. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ št. 28/17) in 78. člena Poslovnika občinskega sveta (UVZ št. 28/17) je Občinski svet občine Hrastnik, na 6. redni seji, dne 27. 6. 2019 sprejel

PRAVILNIK**o spremembi Pravilnika o štipendiranju v
občini Hrastnik****1. člen**

V Pravilniku o štipendiranju v občini Hrastnik (UVZ 28/11), se besedilo 2. člena, ki se nahaja v poglavju I. Uvodne določbe, spremeni in na novo glasi:

"Štipendije, ki se zagotavljajo iz proračuna Občine Hrastnik, so namenjene dijakom in rednim študentom, ki se izobražujejo na študijskih programih z javno veljavnostjo. Ti programi so:

- nižje in srednje poklicno izobraževanje,
- srednješolsko izobraževanje glasbene smeri,
- dodiplomski študijski programi,
- enoviti magistrski študijski programi.

Štipendije ne morejo pridobiti dijaki in študentje, ki prejemajo Zoisovo, kadrovske, ali kakšno drugo štipendijo. Prav tako štipendijo ne morejo pridobiti študentje, ki se izobražujejo ob delu.

Občinsko štipendijo kljub izpolnjevanju drugih meril in ostalih pogojev tega pravilnika ne morejo pridobiti dijaki in redni študentje, ki presegajo 130 % veljavne minimalne plače mesečnega dohodka na družinskega člana."

2. člen

V Pravilniku o štipendiranju v občini Hrastnik (UVZ 28/11), se besedilo 6. člena, ki se nahaja v poglavju III. Merila za dodelitev štipendij za

kadrovske potrebe občine, spremeni in na novo glasi:

"Kadrovske štipendije se podeljujejo dijakom in študentom, ki imajo stalno prebivališče v Občini Hrastnik za redne programe izobraževanja na srednjih šolah glasbene smeri, na dodiplomskih študijskih programih in enovitih magistrskih študijskih programih z javno veljavnostjo za potrebe javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Hrastnik in občinske uprave."

3. člen

V Pravilniku o štipendiranju v občini Hrastnik (UVZ 28/11), se besedilo 2. alineje 9. člena, ki se nahaja v poglavju III. Merila za dodelitev štipendij za kadrovske potrebe občine, spremeni in na novo glasi:

- "za študente od 2. Letnika naprej se upošteva povprečje ocen preteklega študijskega leta. Povprečna ocena se določi tako, da se izračuna povprečje vseh ocen, doseženih od 1. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu. Če je v navedenem obdobju študent opravil manj kot tri izpite, se poleg ocen teh izpitov upoštevajo tudi ocene iz predhodnega študijskega leta. Kot dokazilo se upošteva originalno potrdilo fakultete o opravljenih izpiti zadnjega študijskega leta.

POVPREČJE OCEN	TOČKE
6,0 – 7,0	15
7,1 – 7,9	25
8,0 – 8,9	35
9,0 – 10	45

Lestvica za letnik šolanja:

LETNIK	TOČKE
1	5
2	10
3	15
4	20
5	20
Absolvent oz. dodatno leto	5

4. člen

V Pravilniku o štipendiranju v občini Hrastnik (UVZ 28/11), se besedilo 15. člena, ki se nahaja v poglavju IV. Merila in pogoji za dodelitev štipendij za študente z nižjim socialnim statusom in študente s posebnimi potrebami, spremeni in na novo glasi:

"Lestvica za točkovanje mesečnega dohodka na družinskega člana v preteklem letu je naslednja:

DOHODEK (% od veljavne minimalne plače)	TOČKE
Do vključno 70	52
Nad 70 do vključno 75	50
Nad 75 do vključno 80	48
Nad 80 do vključno 85	46
Nad 85 do vključno 90	44
Nad 90 do vključno 95	42
Nad 95 do vključno 100	40
Nad 100 do vključno 105	38
Nad 105 do vključno 110	36
Nad 110 do vključno 115	34
Nad 115 do vključno 120	32
Nad 120 do vključno 125	22
Nad 125 do vključno 130	12

5. člen

V Pravilniku o štipendiranju v občini Hrastnik (UVZ 28/11), se besedilo 2. alineje 16. člena, ki se nahaja v poglavju IV. Merila in pogoji za dodelitev štipendij za študente z nižjim socialnim statusom in študente s posebnimi potrebami, spremeni in na novo glasi:

"- za študente od 2. Letnika naprej se upošteva povprečje ocen preteklega študijskega leta. Povprečna ocena se določi tako, da se izračuna povprečje vseh ocen, doseženih od 1. Oktobra do 30. Septembra v preteklem študijskem letu. Če je v navedenem obdobju študent opravil manj kot tri izpite, se poleg ocen teh izpitov upoštevajo tudi ocene iz predhodnega študijskega leta.

Kot dokazilo se upošteva originalno potrdilo fakultete o opravljenih izpitih zadnjega študijskega leta.

POVPREČJE OCEN	TOČKE
6,0 – 7,0	15
7,1 – 7,9	25
8,0 – 8,9	35
9,0 – 10	45

Lestvica za letnik šolanja:

LETNIK	TOČKE
1	5
2	10
3	15
4	20
5	20
Absolvent, dodatno leto	5

6. člen

V Pravilniku o štipendiranju v občini Hrastnik (UVZ 28/11), se poglavje VI. Pogoji za pridobitev štipendije, preštevilči v poglavje V. in posledično se preštevilčijo vsa nadaljnja poglavja.

7. člen

V Pravilniku o štipendiranju v občini Hrastnik (UVZ 28/11), se besedilo 26. člena, ki se nahaja v poglavju VII. Uveljavljanje pravice do štipendije, spremeni in na novo glasi:

"Zavrtni kandidati imajo pravico do pritožbe, kjer se smiselno uporabljajo določbe iz Zakona o upravnem postopku. O pritožbi zoper odločbo odloča župan."

Številka: 007-4/2019

Datum: 27. 6. 2019

Občina Hrastnik
Župan
Marko Funkl

OBČINA HRASTNIK

34

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ št. 28/17) in 92. člena Poslovnika občinskega sveta (UVZ št. 28/17) je Občinski svet občine Hrastnik, na 6. redni seji, dne 27. 6. 2019 sprejel

ČISTOPIS PRAVILNIKA O ŠTIPENDIRANJU V OBČINI HRASTNIK

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa štipendije, ki jih dodeljuje Občina Hrastnik, vir financiranja, upravičence do štipendij, pogoje za pridobitev štipendije, višino štipendij in postopke v zvezi s štipendijami.

2. člen

Štipendije, ki se zagotavljajo iz proračuna Občine Hrastnik, so namenjene dijakom in rednim študentom, ki se izobražujejo na študijskih programih z javno veljavnostjo. Ti programi so:

- nižje in srednje poklicno izobraževanje,
- srednješolsko izobraževanje glasbene smeri,
- dodiplomski študijski programi,
- enoviti magistrski študijski programi.

Štipendije ne morejo pridobiti dijaki in študentje, ki prejemajo Zoisovo, kadrovske, ali kakšno drugo štipendijo. Prav tako štipendijo ne morejo pridobiti študentje, ki se izobražujejo ob delu.

Občinsko štipendijo kljub izpolnjevanju drugih meril in ostalih pogojev tega pravilnika ne morejo pridobiti dijaki in redni študentje, ki presegajo 130 % veljavne minimalne plače mesečnega dohodka na družinskega člana.

3. člen

Občinske štipendije se podeljujejo za:

- deficitarne obrtne poklice,
- kadrovske potrebe javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Hrastnik in potrebe občinske uprave,

- študente z nižjim socialnim statusom družine in
- študente s posebnimi potrebami.

potrebe javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Hrastnik in občinske uprave.

II. MERILA ZA DODELITEV ŠTIPENDIJ ZA OBRTNE POKLICE

4. člen

Štipendije se podeljujejo vajencem in dijakom na poklicnih 3 letnih šolah, ki se izobražujejo za pridobitev poklicne izobrazbe in imajo stalno prebivališče v Občini Hrastnik. Štipendije se podeljujejo kandidatom, ki se izobražujejo za pridobitev deficitarnega poklica, ki ga pred razpisom Podjetniško obrtna zbornica Hrastnik evidentira kot deficitarni poklic v občini Hrastnik. Pri dodelitvi štipendije za obrtne poklice se točkuje učni uspeh in letnik šolanja po naslednjih kriterijih:

LETNIK	TOČKE
1	5
2	10
3	15

UČNI USPEH	TOČKE
odličen	15
prav dober	10
dober	5
zadosten	0

5. člen

Štipendija se dodeljuje za čas šolanja. Višina štipendije znaša 15 % bruto zjamčene plače.

III. MERILA ZA DODELITEV ŠTIPENDIJ ZA KADROVSKE POTREBE OBČINE

6. člen

Kadrovske štipendije se podeljujejo dijakom in študentom, ki imajo stalno prebivališče v Občini Hrastnik za redne programe izobraževanja na srednjih šolah glasbene smeri, na dodiplomskih študijskih programih in enovitih magistrskih študijskih programih z javno veljavnostjo za

7. člen

Pri dodeljevanju kadrovskih štipendij se upošteva letnik šolanja, učni uspeh, dolgoročne prednostne potrebe po poklicih in socialno stanje prosilca.

8. člen

Štipendija za šolanje na srednji glasbeni šoli se dodeljuje za čas šolanja. Pri dodelitvi štipendije se točkuje učni uspeh in letnik šolanja po naslednjih kriterijih:

LETNIK	TOČKE
1	5
2	10
3	15
4	20

UČNI USPEH	TOČKE
odličen	15
prav dober	10
dober	5
zadosten	0

9. člen

Štipendije za študente se dodeljujejo za čas študija. Pri dodelitvi štipendije se točkuje učni uspeh in letnik šolanja.

Lestvice za točkovanje učnega uspeha:

- za študente 1. letnika se upoštevajo rezultati doseženi na maturi.

Točkujejo se dosežene točke na splošni oziroma na poklicni maturi:

Kot dokaz se upošteva originalno potrdilo o opravljeni maturi.

SPLOŠNA MATURA (DOSEŽENE TOČKE)	TOČKE
10 – 15	15
16 – 20	20
21 – 25	25
26 – 29	30
NAD 30	35

POKLICNA MATURA (DOSEŽENE TOČKE)	TOČKE
8 – 10	15
11- 13	20
14 – 16	25
17 – 19	30
NAD 20	35

- za študente od 2. letnika naprej se upošteva povprečje ocen preteklega študijskega leta. Povprečna ocena se določi tako, da se izračuna povprečje vseh ocen, doseženih od 1. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu. Če je v navedenem obdobju študent opravil manj kot tri izpite, se poleg ocen teh izpitov upoštevajo tudi ocene iz predhodnega študijskega leta. Kot dokazilo se upošteva originalno potrdilo fakultete o opravljenih izpiti zadnjega študijskega leta.

POVPREČJE OCEN	TOČKE
6,0 – 7,0	15
7,1 – 7,9	25
8,0 – 8,9	35
9,0 – 10	45

Lestvica za letnik šolanja:

LETNIK	TOČKE
1	5
2	10
3	15
4	20
5	20
Absolvent, dodatno leto	5

10. člen

Če je kandidatov za podelitev kadrovske štipendije več kot je razpisanih štipendij, se kandidati za ne podeljeno štipendijo vključijo med kandidate za podelitev štipendije za študente z nižjim socialnim statusom.

11. člen

Višina kadrovske štipendije se določa v odstotku od bruto zajamčene plače po zakonu.

Kadrovska štipendija tako znaša:

- za dijake znaša 15 % bruto zajamčene plače,
- za študente 35 % bruto zajamčene plače.

IV. MERILA IN POGOJI ZA DODELITEV OBČINSKIH ŠTIPENDIJ IN ŠTIPENDIJ ZA ŠTUDENTE Z NIŽJIM SOCIALNIM STATUSOM IN ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI

12. člen

Merila za podelitev štipendije za študente z nižjim socialnim statusom so

- učni uspeh,
- skupni dohodek družine,
- letnik šolanja.

13. člen

Mesečni dohodek na družinskega člana se izračuna iz skupnega letnega dohodka družine. V skupni dohodek družine se seštejejo obdavčljivi in neobdavčljivi bruto dohodki preteklega leta razen:

- dodatka za nego otroka,
- dodatka za pomoč in postrežbo,
- varstvenega dodatka,
- prejemkov za oskrbo v tuji oz. rejniški družini,
- otroškega dodatka,
- dodatka za veliko družino,
- sredstev, namenjenih odpravljanju posledic elementarnih nesreč.

14. člen

Za izračun mesečnega dohodka na družinskega člana se po tem Pravilniku upoštevajo dohodki naslednjih družinskih članov, ki živijo v skupnem gospodinjstvu:

- dohodki kandidata za štipendijo,
- dohodki staršev kandidata oziroma njegovih zakonitih zastopnikov,
- dohodki bratov in sester kandidata do 18. leta oziroma do 26. leta, če se šolajo in so jih starši kandidata dolžni preživljati skladno s predpisi, ki urejajo družinska razmerja,
- dohodki posvojencev, pastorkov, rejencev, ki so jih skladno s predpisi, ki urejajo družinska razmerja dolžni preživljati starši oz. njegovi zakoniti zastopniki.

15. člen

Lestvica za točkovanje mesečnega dohodka na družinskega člana v preteklem letu je naslednja:

DOHODEK (% od veljavne minimalne plače)	TOČKE
Do vključno 70	52
Nad 70 do vključno 75	50
Nad 75 do vključno 80	48
Nad 80 do vključno 85	46
Nad 85 do vključno 90	44
Nad 90 do vključno 95	42
Nad 95 do vključno 100	40
Nad 100 do vključno 105	38
Nad 105 do vključno 110	36
Nad 110 do vključno 115	34
Nad 115 do vključno 120	32
Nad 120 do vključno 125	22
Nad 125 do vključno 130	12

16. člen

Lestvice za točkovanje učnega uspeha:

- za študente 1. letnika se upoštevajo rezultati dosežene na maturi.

Točkujejo se dosežene točke na splošni oziroma na poklicni maturi. Kot dokaz se upošteva originalno potrdilo o opravljeni maturi.

SPLOŠNA MATURA (DOSEŽENE TOČKE)	TOČKE
10 – 15	15
16 – 20	20
21 – 25	25
26 – 29	30
NAD 30	35

POKLICNA MATURA (DOSEŽENE TOČKE)	TOČKE
8 – 10	15
11- 13	20
14 – 16	25
17 – 19	30
NAD 20	35

- za študente od 2. letnika naprej se upošteva povprečje ocen preteklega študijskega leta. Povprečna ocena se določi tako, da se izračuna povprečje vseh ocen, doseženih od 1. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu. Če je v navedenem obdobju študent opravil manj kot tri izpite, se poleg ocen teh izpitov upoštevajo tudi ocene iz predhodnega študijskega leta. Kot dokazilo se upošteva originalno potrdilo fakultete o opravljenih izpiti zadnjega študijskega leta.

POVPREČJE OCEN	TOČKE
6,0 – 7,0	15
7,1 – 7,9	25
8,0 – 8,9	35
9,0 – 10	45

Lestvica za letnik šolanja:

LETNIK	TOČKE
1	5
2	10
3	15
4	20
5	20
Absolvent, dodatno leto	5

17. člen

Za študente s posebnimi potrebami se vsako leto razpiše najmanj ena štipendija. Kandidati se točkujejo po merilih iz 15. in 16. člena pravilnika. Če je kandidatov več kot je razpisanih štipendij, se kandidati za ne podeljeno štipendijo vključijo med kandidate za podelitev štipendije za študente z nižjim socialnim statusom. Kandidati za podelitev štipendije za študente s posebnimi potrebami morajo priložiti ustrezna dokazila o izpolnjevanju pogojev.

18. člen

Višina štipendije za študente z nižjim socialnim statusom se določa v odstotku od bruto zajemčene plače po zakonu in znaša:

- 17 % bruto zajemčene plače

19. člen

Štipendije se dodeljujejo za čas trajanja letnika.

V. POGOJI ZA PRIDOBITEV ŠTIPENDIJE

20. člen

Štipendijo lahko pridobijo upravičenci, ki izpolnjujejo pogoje iz 2. člena tega Pravilnika in:

- imajo stalno prebivališče v Občini Hrastnik,
- so državljani Republike Slovenije,
- niso v delovnem razmerju,
- ne opravljajo samostojne registrske dejavnosti,
- niso družbeniki gospodarske družbe ali ustanovitelji ali soustanovitelji zavodov,
- niso vpisani v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje,
- ne prejemajo kakršne koli druge štipendije,
- ob vpisu v prvi letnik dodiplomskega študijskega programa niso starejši od 26 let.

21. člen

Po tem Pravilniku se štipendije dodelijo na podlagi Javnega razpisa, kjer se na osnovi zagotovljene višine sredstev v proračunu določi število razpisanih štipendij, pogoji za dodelitev, rok za prijavo ter dokumentacijo, ki jo je potrebno

priložiti k prijavi na razpis. Razpis objavi Občina Hrastnik do 30. septembra tekočega leta. Štipendije se dodelijo kandidatom po vrstnem redu na prednostni listi glede na število razpisanih štipendij in doseženih točk. V primeru da je število prosilcev večje, kot je število razpisanih štipendij, imajo prednost tisti prosilci, ki imajo boljši učni uspeh in slabši socialni status. Ob enakem številu točk za pridobitev štipendije ima prednost kandidat z nižjim povprečnim mesečnim dohodkom na družinskega člana. Če ima tudi po tem vrednotenju več kandidatov enako število doseženih točk ima prednost tisti kandidat, ki se izobražuje za deficitarni poklic v Občini Hrastnik, določen s strani Zavoda RS za zaposlovanje.

22. člen

Če se kateri izmed izbranih kandidatov za občinske štipendije odpove, je do nje upravičen naslednji izmed prijavljenih kandidatov, ki je zbral najvišje število točk. Postopek dodelitve štipendij se tako nadaljuje, dokler niso po tem sistemu dodeljene vse razpisane štipendije.

VI. UVELJAVLJANJE PRAVICE DO ŠTIPENDIJE

23. člen

Pri dodeljevanju štipendij po tem Pravilniku se smiselno uporabljajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku do pravnomočnosti odločbe.

24. člen

Za odpiranje prispelih prijav na javni razpis za dodelitev štipendij, pregled in presojo imenuje župan Občine Hrastnik komisijo. Komisija šteje tri člane. Administrativna dela za komisijo opravlja strokovni delavec uprave, ki pokriva to področje.

25. člen

Prosilci za štipendije prejmejo odločbo o izbiri oz. ne izbiri kandidatov.

26. člen

Zavrtnjeni kandidati imajo pravico do pritožbe, kjer se smiselno uporabljajo določbe iz Zakona

o upravnem postopku. O pritožbi zoper odločbo odloča župan.

27. člen

Medsebojna razmerja med štipenditorjem in štipendistom se uredijo s pogodbo, v kateri se določijo pravice in obveznosti štipendista in štipenditorja. Štipenditor, ki ga zastopa župan Občine Hrastnik in štipendist, s pravnomočno odločbo skleneta pogodbo za čas trajanja šolanja oz. študija, razen za štipendije za študente z nižjim statusom družine, ko se pogodba sklene le za čas trajanja letnika, v katerega je štipendist v času dodelitve štipendije vpisan. Ob izteku pogodbe štipendist dostavi potrdila o opravljenih izpitih oz. potrdila o zaključku študija. V primeru neizpolnjevanja pogojev mora izplačano štipendijo vrniti štipenditorju skupaj z zakonsko določenimi obrestmi.

28. člen

Štipendije se izplačujejo mesečno od 5. do 10. v mesecu za tekoči mesec do konca veljavnosti pogodbe.

29. člen

Štipendistu, ki mu je dovoljeno ponavljanje letnika, štipendijsko razmerje v tem času miruje. Štipendistu, ki tudi po tem roku ni pridobil pogojev za vpis v naslednji letnik, štipendijsko razmerje preneha.

30. člen

Štipendist, ki prekine ali opusti izobraževanje, je dolžan vrniti izplačane zneske štipendije z zakonskimi zamudnimi obrestmi. Prav tako se pogodba o štipendiranju prekine v kolikor:

- opusti izobraževanje na šoli, kjer je bil vpisan ob sklenitvi pogodbe,
- če se med prejemanjem štipendije, odobrene po tem pravilniku, vključi v štipendiranje drugega štipenditorja,
- izgubi status dijaka ali študenta, razen če mu je dovoljeno opravljanje učnih oz. študijskih obveznosti,
- je izključen iz šole,
- navaja neresnične podatke.

31. člen

Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če mu štipenditor ne nudi redne zaposlitve, ne opravljanja pripravništva ali če postane trajno nezmožen za šolanje ali redno delo.

32. člen

Štipendist mora vsako spremembo, ki bi vplivala na izplačevanje dodeljene štipendije sporočiti v 15. dneh od nastanka pristojnim občinskim službam.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o štipendiranju v Občini Hrastnik (UVZ, št. 9/03, 16/08).

34. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 007-4/2019

Datum: 27. 6. 2019

ŽUPAN
Marko Funkl

OBČINA HRASTNIK**35**

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Ur. list RS, št. 45/2008, 57/2012, 90/2012-ZdZPVHVVR, 26/2014), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 –UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 18. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ št. 28/17) in 78. člena Poslovnika občinskega sveta (UVZ št. 28/17) je Občinski svet občine Hrastnik, na 6. redni seji, dne 27. 6. 2019 sprejel

P R A V I L N I K

**o spremembi in dopolnitvah Pravilnika
o dodeljevanju sredstev za spodbujanje
razvoja kmetijstva in podeželja v občini
Hrastnik**

1. člen

V Pravilniku o dodeljevanju sredstev za spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v občini Hrastnik (Ur. vestnik Zasavja 14/2015, z dne 22. 5. 2015; v nadaljevanju: Pravilnik), se črta tretja alineja prvega odstavka 7. člena (upravičenci do pomoči), ki se nahaja v poglavju II. UPRAVIČENCI.

2. člen

V Pravilniku se črta točka c) prvega odstavka 15. člena, ki se nahaja v poglavju IV. VRSTE POMOČI IN UKREPI.

3. člen

V Pravilniku, se v šesti alineji sedmega odstavka 16. člena, ki se nahaja v poglavju V. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 702/2014, doda besedilo, ki glasi:

» ter oprema in dela za namakanje, «.

4. člen

V Pravilniku se poglavje VII. IZVAJANJE LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE in 20. člen

Ukrep 5: Delovanje lokalnih akcijskih skupin, črtata in posledično se preštevilčijo vsa nadaljnja poglavja in členi.

5. člen

V Pravilniku se v poglavju VIII. KONČNE DOLOČBE v 21. členu spremeni besedilo, ki na novo glasi:

» VIII. KONČNE DOLOČBE**21. člen**

- (1) Ta pravilnik se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati naslednji dan po objavi.
- (2) Občina ministrstvu, pristojnemu za kmetijstvo, predloži informacije o shemi državne pomoči po tem pravilniku v skladu z drugim odstavkom 9. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za objavo na spletni strani http://www.mkgp.gov.si/si/delovna_podrocja/drzavne_pomoci/evidence. Te informacije so na voljo splošni javnosti vsaj deset let od zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.
- (3) Pravilnik o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v občini Hrastnik, objavljen v Uradnem vestniku Zasavja, št. 4/2007 preneha veljati z dnem uveljavitve tega pravilnika, razen določb 23., 24., in 25. člena, ki veljajo do 31.12.2016.
- (4) Če bi v primeru sprememb določb navedenih uredb v tem pravilniku postale posamezne določbe tega pravilnika neskladne z Uredbami, se neposredno uporabljajo določbe uredb in druge veljavne zakonodaje. »

6. člen

Ta Pravilnik se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in prične veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 007-5/2019

Datum: 27. 6. 2019

Občina Hrastnik
Župan
Marko Funkl

OBČINA HRASTNIK**36**

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Ur. list RS, št. 45/2008, 57/2012, 90/2012-ZdZPVHVVR, 26/2014), 18. člena Statuta občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja, št. 28/2017) in 78. člena Poslovnika občinskega sveta (UVZ, št. 28/2017) je Občinski svet Občine Hrastnik na svoji 6. redni seji dne 27. 6. 2019 sprejel

P R A V I L N I K**o dodeljevanju sredstev za spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v občini Hrastnik - čistopis****1. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se določa namen, vrste pomoči, ukrepi, pogoji in merila, upravičenci ter postopek dodeljevanja sredstev, nadzor nad porabo dodeljenih sredstev iz proračuna Občine Hrastnik za spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v občini Hrastnik.

2. člen

(oblika pomoči)

(1) Sredstva po tem pravilniku se dodeljujejo:

- **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);
- **za 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 (v nadaljevanju: Pogodba ES) 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);

- **za druge vrste pomoči** po tem pravilniku (se ne štejejo kot državna pomoč ali pomoč de minimis), za katere se upošteva splošno veljavna in področna zakonodaja.

3. člen

(viri financiranja)

- (1) Sredstva za namene iz 2. člena tega pravilnika se zagotavljajo iz sredstev proračuna Občine Hrastnik in iz drugih virov. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.
- (2) Sredstva po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v določeni višini za posamezne namene v obliki dotacij ali subvencioniranih storitev.¹
- (3) Razdelitev državnih pomoči ali pomoči de minimis po posameznih ukrepih se določi z javnim razpisom. Druge vrste pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa ali pogodbe.

4. člen

(definicija pojmov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- **»pomoč«** pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107 (1) Pogodbe o delovanju Evropske unije;²
- **»državna pomoč ali pomoč de minimis«**, pomeni finančno pomoč iz javnih virov v različnih oblikah – finančna sredstva, garancija, znižana obrestna mera, druge oblike koriščenja ugodnosti in je priglašena na pristojno ministrstvo, ki vodi evidenco državnih pomoči oziroma »pomoči de minimis« glede na vrsto ukrepa;
- **»datum dodelitve pomoči«** pomeni datum, ko se pravica do prejema pomoči prenese na upravičenca na podlagi veljavnega nacionalnega pravnega režima (pravnomočna odločba/sklep);³

¹ 5. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

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

³ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 in 3. člen Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013

- »**intenzivnost pomoči**« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov, za katere je naložba ali ukrep upravičen do pomoči. Vsi uporabljeni zneski so zneski pred odbitkom neposrednih davkov in taks ali drugih dajatev, pri čemer DDV je upravičen strošek za državne pomoči, kadar le-ta ni izterljiv; ⁴
- »**kmetijski sektor**« pomeni vsa podjetja, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, predelavi in trženju kmetijskih proizvodov; ⁵
- »**primarna kmetijska proizvodnja**« pomeni proizvodnjo rastlinskih in živinorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih postopkov; ⁶
- »**predelava kmetijskih proizvodov**« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetijah za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo; ⁷
- »**kmetijski proizvod**« pomenijo proizvode iz seznama v Prilogi 1 Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva, s seznama v prilogi 1 k Uredbi ES št. 1379/2013, z dne 11. decembra 2013, Evropskega parlamenta in Sveta; ⁸
- »**predelava kmetijskih proizvodov v neindustrijski proizvod**« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogi I. Pogodbe; ⁹
- »**trženje kmetijskih proizvodov**« pomeni imeti na zalogi ali razstavljeni 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; ¹⁰
- »**živila**« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta; ¹¹
- »**neindustrijske dejavnosti**« pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju Evropske unije (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v neindustrijske proizvode);
- »**kmetijsko gospodarstvo**«, pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo¹² in je vpisano v uradni register kmetijskih gospodarstev (v nadaljevanju: KMG);
- »**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 pravilnika¹³ in je uradno vpisana v register kmetijskih gospodarstev kot nosilec kmetijskega gospodarstva;
- »**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; 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 pripravljalna dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti; ¹⁵

⁴ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

⁵ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

⁶ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

⁷ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

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

⁹ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹⁰ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹¹ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹² 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹³ 3. in 5. člen Zakona o kmetijstvu

¹⁴ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹⁵ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

- **"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;¹⁶
 - **"neproizvodna naložba"** pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;¹⁷
 - **"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;¹⁸
 - **"nezahtevna agromelioracija"** pomeni agromelioracijo, skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč in tem pravilnikom:
 - a izravnava zemljišča na površini do 1 ha,
 - b izravnava mikro depresij na njivskih površinah,
 - c krčitev grmovja in dreves,
 - d nasipavanje rodovitne zemlje,
 - e apnenje,
 - f založno gnojenje.¹⁹
 - **"opredmetena sredstva"** pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;²⁰
 - **"neopredmetena sredstva"** pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;²¹
 - **»območja z omejenimi možnostmi - OMD«** pomeni območja, kakor so jih države članice opredelile na podlagi člena 17 Uredbe (ES) št. 1257/1999 (celotno območje Hrastnika je v območju OMD);
 - **»GVŽ«** pomeni glav velike živine;
 - **»podjetje«** je poslovni subjekt, organiziran kot gospodarska družba ali samostojni podjetnik posameznik ali zadruga ali socialno podjetje, je registrirano za opravljanje dejavnosti na podlagi vpisa v uradno javno evidenco skladno z veljavno zakonodajo in ima svojo matično številko ter dejansko izvaja kmetijsko dejavnost na območju Hrastnika. Kmetijsko gospodarstvo se šteje kot mikro podjetje in je vpisano v register kmetijskih gospodarstev;
 - **»MSP« ali mikro, malo in srednje podjetje»** pomeni podjetje, ki se dejansko ukvarja z gospodarsko dejavnostjo na območju Hrastnika, ne glede na pravno obliko. V to kategorijo MSP se prištevajo podjetja, ki izpolnjujejo merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;²²
 - **mikro podjetje** je podjetje, ki ima manj kot 10 zaposlenih in ima letni promet in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 2 milijona EUR;
- Kriteriji za opredelitev velikosti podjetij se spreminjajo v skladu z določili EU.
- **»enotno podjetje«** pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:²³
 - podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
 - podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
 - podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
 - 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 predhodnih točk preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

¹⁶ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹⁷ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹⁸ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

¹⁹ Zakon o kmetijskih zemljiščih

²⁰ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

²¹ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

²² 1. in 2. člen Priloge I. Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

²³ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

- **»socialno podjetje«** pomeni podjetje, ki trajno opravlja dejavnosti socialnega podjetništva ali trajno opravlja druge dejavnosti pod posebnimi pogoji zaposlovanja, s proizvodnjo in prodajo proizvodov ali opravljanjem storitev na trgu, pri čemer ustvarjanje dobička ni izključni in glavni cilj opravljanja dejavnosti. Bistvo delovanja socialnega podjetja je angažiranje najbolj ranljivih skupin ljudi na trgu dela, ki v okviru socialnega podjetništva ustvarjajo prihodke in poskrbijo sami za lastno preživetje. To podjetje deluje v kmetijskem sektorju;²⁴
- **»podjetje v težavah«** za državne pomoči: pomeni podjetje v skladu s 14. točko Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;²⁵
- **podjetje v težavah«** za pomoči de minimis: pomeni podjetje, katerega tekoča izguba in izguba iz prejšnjih let, ki je izkazan v bilanci predhodnega leta, dosega polovico osnovnega kapitala;²⁶
- **»povezane osebe«** pomeni, da so to osebe, ki so posredno ali neposredno povezane z prijaviteljem (zakoniti zastopnik podjetja ali kmetijskega gospodarstva), in sicer:
 - sorodniki prijavitelja (zakonec ali izvenzakonski partner ali registrirani istospolni partner, otroci ali posvojenci, starši ali zakoniti posvojitelji, bratje, sestre);
 - osebe, ki so v sorodstvu po svaštvu z prijaviteljem (starši ali otroci ali posvojenci prijaviteljevega zakonca ali izven zakonskega partnerja ali registriranega istospolnega partnerja);
 - fizična oseba, ki je ustanovitelj s.p.-ja in njegovim s.p.-jem;
 - osebe, ki so imetniki deleža ali delnic gospodarske družbe.
- **»upravičeni stroški«** so stroški, za katere se lahko dodeljujejo pomoči v skladu s tem pravilnikom po posameznih ukrepih;
- **»neupravičeni stroški«** za dodelitev državnih pomoči oziroma pomoči de minimis so stroški, ki se ne upoštevajo pri dodeljevanju pomoči v skladu s tem pravilnikom. To so:
 - DDV, razen pri ukrepih po pravilu državnih pomoči, kadar je le-ta izterljiv;
 - za že izvedena dela pri dodeljevanju državnih pomoči (primarna kmetijska proizvodnja);
 - naložbe, ki se izvajajo izven območja občine Hrastnik;
 - stroški, povezani z zakupnimi pogodbami;
 - obratna sredstva;
 - naložbe za prestrukturiranje vinogradov;
 - drugi davki in dajatve ter takse oziroma prispevki, ki jih predpisuje država;
 - štipendije, nagrade, provizije, režijski stroški, stroški zavarovanja, stroški za refinanciranje obresti;
 - nabave/prodaje ali naročila/plačila storitev med povezanimi osebami ali med enotnimi podjetji;
 - nabave/prodaje ali naročila/plačila storitev za katera podjetje/zadruga/socialno podjetje nima registrirane dejavnosti;
 - nakup zemljišča ali poslovnega prostora, transportna sredstva in oprema za transportna sredstva (za tovor ali osebe), kmetijska mehanizacija;
 - nakup telefonov, faksov, kopirnih strojev, računskih strojev, tv in radio sprejemnikov, projektorjev, sistemov za domači oziroma hišni kino, oprema za video nadzor.

5. člen

(način dodeljevanja pomoči)

- (1) Pristojni odbor za razvoj gospodarstva Občinskega sveta občine Hrastnik na predlog strokovnih služb sprejme merila za dodeljevanje sredstev tekočega leta in pogoje javnega razpisa. Javni razpis se izvede v roku 30 dni po sprejemu na odboru. V javnem razpisu se podrobneje določijo ukrepi, kriteriji in merila ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev. Zahtevke z dokumentacijo sprejema pristojni oddelek Občine Hrastnik.
- (2) Za izvedbo javnega razpisa župan s sklepom imenuje strokovno komisijo za kmetijstvo (v nadaljevanju: Komisija), ki je sestavljena iz treh članov.
O dodelitvi sredstev ne more odločati član komisije, kadar je on ali njegov ožji družinski član oziroma podjetje, katere ustanovitelj ali soustanovitelj je član komisije ali njegov ožji družinski član, prosilec za dodelitev sredstev

²⁴ Zakon o socialnem podjetništvu (Ur. list št. 20/2011)

²⁵ 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

²⁶ Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013

za pospeševanje razvoja kmetijstva in podeželja na območju občine Hrastnik.

6. člen (javni razpis in vloga)

- (3) Komisija pri svojem delu upošteva javni razpis, razpisno dokumentacijo, katerega objavi Občina Hrastnik v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani občine. Obravnava pravočasno prispele vse prijave, opravlja ogled na terenu in pripravi predlog za razdelitev proračunskih sredstev za ukrepe iz tega pravilnika, ki ga potrdi župan Občine Hrastnik. Oddelek, pristojen za kmetijstvo in razvoj podeželja Občine Hrastnik, na osnovi tega izda odločbo/sklep, v kateri se opredeli: vrsta dodeljene pomoči, namen in višina sredstev, pogoji plačila, možnost preverjanja namenske rabe sredstev.
- (4) Zoper odločbo/sklep iz prejšnjega odstavka tega člena je dopustna pritožba, ki se pošlje županu Občine Hrastnik v roku 15 dni od prejema odločbe/sklepa. Župan odloči o zadevi v roku 15 dni po prejemu pritožbe. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prejemniki sredstev.
- (5) Po pravnomočnosti odločbe/sklepa upravičenec z občino sklene pogodbo, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev. Pristojni oddelek za kmetijstvo in razvoj podeželja Občine Hrastnik pošlje izbranim upravičencem ustrezno število izvodov pogodbe in jih pozove k podpisu pogodbe. Če se izbrani upravičenec v 8 dneh od prejema poziva za podpis pogodbe nanj ne odzove, se šteje, da je vlogo na javni razpis umaknil in ni upravičen do pomoči po tem pravilniku.
- (6) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti odločbe/sklepa.
- (7) Občina Hrastnik je dolžna poročati pristojnemu ministrstvu za nadzor državnih pomoči oziroma pomoči de minimis o višini dodeljenih sredstev in namenih.
- (1) Javni razpis mora vsebovati:
- ime in sedež občine, ki dodeljuje sredstva,
 - pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
 - okvirno višino razpisanih sredstev za posamezne ukrepe,
 - ukrepe za katere se dodeljujejo sredstva,
 - opredelitev upravičencev,
 - navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje v javnem razpisu in meril za izbor prejemnikov sredstev,
 - navedbo dokumentacije, ki mora biti priložena k vlogi,
 - naslov, na katerega se pošiljajo vloge,
 - rok za vložitev vlog, ki ne sme biti krajši od 7 dni od dneva objave javnega razpisa,
 - rok, v katerem bo vsem prijaviteljem izdana odločba.
- (2) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:²⁷
- ime, sedež in velikost podjetja oziroma kmetijskega gospodarstva;
 - opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
 - lokacijo projekta ali dejavnosti;
 - seznam upravičenih stroškov in znesek javnega financiranja – nepovratna sredstva, potrebnega za projekt ali dejavnost;
 - 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 za državne pomoči iz 8. člena tega pravilnika oziroma za pomoči de minimis iz 9. člena tega pravilnika.
- (3) Za izvedbo postopka javnega razpisa se uporabljajo področni predpisi.
- (4) Točkovanje vlog sprejme pristojni odbor za gospodarstvo pri Občinskem svetu občine Hrastnik.
- (5) Pri obravnavi vlog za dodelitev državnih pomoči oziroma pomoči »de minimis« se upoštevajo naslednja merila za točkovanje:

²⁷ 6. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

- a) Pridelava in prodaja za trg
- vlagatelj prodaja na tržnicah ali prireditvah ali na lastni kmetiji ali pravnim in fizičnim osebam ali na podlagi naročila (javni zavodi, zadruga, klavnice, mlekarne, gostinski obrati, planinski domovi, podjetja, ipd.),
 - vlagatelj ne izvaja prodaje na trgu (proizvaja za lastne potrebe).
- b) Registracija dejavnosti na kmetiji
- vlagatelj ima registrirano dopolnilno dejavnost ali osebno dopolnilno delo ali domačo in umetnostno obrt na kmetiji (več kot 4 leta, od 2 do 4 leta, manj kot 2 leti)
 - vlagatelj ima kmetijsko gospodarstvo, ki je vključeno v ekološko kontrolo (več kot 4 leta, od 2 do 4 leta, manj kot 2 leti)
 - vlagatelj ima registrirano podjetje/zadrugo, ki opravlja dejavnost v kmetijskem sektorju (več kot 4 leta, od 2 do 4 leta, manj kot 2 leti)
 - vlagatelj nima registriranih dejavnost, ki so navedene pred to alinejo.
- Status upravičenca
 - plačani prispevki za več kot 2 osebi za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
 - plačani prispevki za 1 osebo za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
 - neplačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje.
- c) Povečanje kmetijskih površin v uporabi (lastne površine ali površine v najemu/ zakupu) v preteklem letu ali letu prijave na javni razpis
- za več kot 3 ha,
 - za manj kot 3 ha,
 - ni povečanja.
- d) Višina prejetih sredstev iz proračuna Občine Hrastnik v preteklih 5 letih (pomoči »de minimis« za enotno podjetje oziroma državne pomoči – skupinske izjeme za KMG ali podjetja ali zadruga
- ni prejelo sredstev,
 - prejeta sredstva do 2000,00 EUR,
 - prejeta sredstva od 2001,00 do 4.000,00 EUR,
 - prejeta sredstva od 4001,00 EUR do 7.000,00 EUR,
- prejeta sredstva od 7001,00 EUR do 10.000,00 EUR,
 - prejeta sredstva več kot 10.000,00 EUR.
- e) Vlaganja v osnovna sredstva in nematerialne pravice
- vlaganja v prostore in opremo ter nematerialne pravice za izvajanje osnovne kmetijske dejavnosti na kmetiji (v skupni višini več kot 10.000,00 EUR, od 5.000 - 10.000,00 EUR, manj kot 5000,00 EUR),
 - vlaganja v prostore in opremo ter nematerialne pravice za izvajanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji v skupni višini več kot 10.000,00 EUR, od 5.000 - 10.000,00 EUR, manj kot 5000,00 EUR,
 - vlaganja v prostore in opremo ter nematerialne pravice za izvajanje dejavnosti podjetja ali zadruga (v skupni višini več kot 10.000,00 EUR, od 5.000 - 10.000,00 EUR, manj kot 5000,00 EUR).
- f) Ohranjanje kulturne dediščine
- prijavljena naložba bo izvedena na objektu, ki je vpisan v uradni register kulturne dediščine,
 - prijavljena naložba bo izvedena na objektu, ki ni vpisan v uradni register kulturne dediščine.
- g) Prejeta priznanja, nagrade, potrdila, certifikati
- kmetijsko gospodarstvo je v zadnjih dveh letih prejelo priznanje/certifikate/potrdilo za lastne pridelke/proizvode/izdelke (tujini, v RS, ni prejelo).
- h) Posamezne točke se dodeljujejo le na podlagi točkovanja upravičenca, ki opravlja posamezno dejavnost na kmetijskem gospodarstvu oziroma v podjetju.

II. UPRAVIČENCI

7. člen

(upravičenci do pomoči)

- (1) Upravičenci do sredstev na podlagi določb tega pravilnika so:
- pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja, so vpisane v register kmetijskih gospodarstev, so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji na območju Hrastnika v primerih ukrepov za

državne pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014. To so fizične osebe, ki opravljajo kmetijsko dejavnost, samostojni podjetniki, mikro gospodarske družbe, zadruga, socialna podjetja, ustanovljeni-e v skladu z zakoni, ki urejajo gospodarske družbe ali zadruga ali socialna podjetja. V kolikor imajo sedež dejavnosti izven območja Hrastnika ter poslovno enoto/podružnico v Hrastniku, morajo zaposlovati najmanj 25% oseb iz Hrastnika (stalno ali začasno prebivališče) za polni delovni čas (40 ur/teden) oziroma sorazmerni delež v skladu z odločbo o invalidnosti;

- pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja, dejavna na območju Hrastnika v primerih **ukrepov za pomoči de minimis** po Uredbi komisije (EU) št. 1407/2013 in so vpisane v register kmetijskih gospodarstev. To so fizične osebe, ki opravljajo kmetijsko dejavnost, samostojni podjetniki, mikro gospodarske družbe, zadruga, socialna podjetja, ustanovljeni-e v skladu z zakoni, ki urejajo gospodarske družbe ali zadruga ali socialna podjetja ter dejansko opravljajo dejavnost na območju Hrastnika. V kolikor imajo sedež dejavnosti izven območja Hrastnika ter poslovno enoto/podružnico v Hrastniku, morajo zaposlovati najmanj 25% oseb iz Hrastnika (stalno ali začasno prebivališče) za polni delovni čas (40 ur/teden) oziroma sorazmerni delež v skladu z odločbo o invalidnosti;

(2) Za ugotavljanje velikosti podjetij se uporablja veljavna opredelitev velikosti podjetij EU, ki velja za področje državnih pomoči oziroma pomoči de minimis.²⁸

(3) Pri izračunu velikosti podjetja za ukrepe po **pravilih »de minimis«** je potrebno upoštevati tudi povezave, ki jih ima podjetje z drugimi podjetji – za velikost podjetja se upošteva velikost enotnega podjetja. Upoštevajo se št. zaposlenih in podatki iz računovodskih izkazov v vseh povezanih podjetjih (seštevek posameznih podjetij ali konsolidirani zaključni račun). Podatkom se prištejejo podatki za vsako povezano podjetje zadevnega podjetja, ki se z vidika lastniške verige

nahaja neposredno nad ali pod zadevnim podjetjem.²⁹

8. 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 nezdržljivo z notranjim trgov,
 - so kmetijska gospodarstva ali podjetja v težavah (kapitalska neustreznost),
 - so v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali likvidacije,
 - so opredeljena kot podjetja v težavah in pridobivajo pomoč posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje,
 - so naložbo ali storitev že začeli izvajati ali že zaključili,
 - nimajo poravnanih vseh zapadlih obveznosti do Republike Slovenije in Občine Hrastnik,
 - so že prejeli pomoč za izvajanje ukrepov na področju kmetijstva iz proračuna Občine Hrastnik in niso izpolnili vseh pogodbenih obveznosti,
 - so nenamensko koristili sredstva proračuna Občine Hrastnik v obdobju 3 let od ugotovitve nepravilnosti,
 - imajo neplačane prispevke in obveznosti za plače in regres do zaposlenih ali neplačane prispevke za prostovoljno invalidsko in pokojninsko zavarovanje,
 - so že koristili pomoč za posamezne namene, do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila državnih pomoči.
- (2) Pomoči po tem pravilniku se ne uporablja 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

²⁸ 2. člen Priloge I. Pogodbe ES št. 800/2008

²⁹ Uredba Komisije (EU) 1407/2013

- 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, leta ni izterljiv.
- (4) Sredstva, ki se štejejo kot državna pomoč, se lahko dodelijo upravičencem le za ukrepe, ki se izvajajo na območju občine Hrastnik in še niso izvedeni.³⁰

9. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

- (1) Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 niso upravičeni subjekti, ki:
- so podjetja, dejavna na področju ribištva in akvakulture, kakor ju zajema Uredba sveta (ES) št. 104/2000,
 - so podjetja, dejavna na področju primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije,
 - so podjetja, dejavna na področju 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.
 - so v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali likvidacije,
 - so podjetja v težavah (kapitalska neustreznost podjetij – izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami je dosegla polovico osnovnega kapitala družbe),
 - so opredeljena kot podjetja v težavah in pridobivajo pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje,
 - nimajo poravnanih vseh zapadlih obveznosti

- do Republike Slovenije in Občine Hrastnik,
- so že prejeli pomoč za izvajanje ukrepov na področju kmetijstva iz proračuna Občine Hrastnik in niso izpolnili vseh zapadlih pogodbenih obveznosti v zadnjih treh letih,
- imajo neplačane zapadle prispevke, plače in regres do zaposlenih ali prispevke za prostovoljno invalidsko in pokojninsko zavarovanje,
- so že koristili pomoč za posamezne namene, do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila pomoči »de minimis« (kumulativni znesek »pomoči de minimis« od vseh dajalcev pomoči v zadnjih treh proračunskih letih).

- (2) Pomoč po pravilu »de minimis« ne bo namenjena izvozu oziroma za dejavnosti povezane z izvozom v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana s količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.³¹
- (3) Pomoč po pravilu »de minimis« ni pogojena s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega blaga.³²
- (4) Pomoč po pravilu »de minimis« se dodeljuje upravičencem za ukrepe, ki so jih začeli izvajati po zaprtju javnega razpisa v preteklem letu, do zaprtja javnega razpisa v tekočem letu (aktivnosti so že ali še bodo izvedene).
- (5) V kolikor je bila pomoč dodeljena po pravilu »de minimis«, se prejemnika pisno obvesti (s sklepom/odločbo) o vrsti dodeljene pomoči, znesku odobrene pomoči in z navedbo uredbe.³³
- (6) Prejemnik mora k vlogi priložiti:
- 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;

³⁰ 6. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

³¹ 1. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

³² 1. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

³³ 6. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

- pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
- seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;
- izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo četrtega odstavka 14. člena tega pravilnika.

10. člen

(splošna določila za vse ukrepe po tem pravilniku)

(1) Splošna določila, ki veljajo za vse ukrepe za dodelitev državnih pomoči oziroma pomoči de minimis po tem pravilniku so:

1. Pomoč se lahko dodeli samo upravičencem, ki so opredeljeni v okviru posameznega ukrepa tega pravilnika.
2. Pomoč se dodeli na podlagi popolne vloge in izbora upravičenca. Podrobna vsebina vloge in zahtevane priloge se določijo v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji. Vloge, ki niso prispеле pravočasno (rok za oddajo vlog) in vloge, ki niso oddane na obrazcih razpisne dokumentacije, se zavržejo.
3. Vlogo ter vse druge listine v zvezi z javnim razpisom in določili tega pravilnika mora podpisati oseba, ki je vpisana v uradno evidenco pristojne službe kot zakoniti zastopnik upravičenca za tovrstno zastopanje (za KMG: nosilec kmetijskega gospodarstva, za podjetja: zakoniti zastopnik podjetja).
4. Upravičenec pred dodelitvijo pomoči podpiše izjavo o že prejetih ali zaprošenih vseh »državnih pomočeh« ali »pomočeh de minimis«, vključno z navedbo pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v obdobju zadnjih treh proračunskih let še kandidiral za »državno pomoč« ali »pomoč de minimis«, ter izjavo o že prejetih ali zaprošenih pomočeh za iste upravičene stroške, z navedbo pri katerih dajalcih pomoči in višino pomoči.
5. Upravičenec lahko kandidira samo za izvedbo naložbe, upravičene po tem pravilniku, ki

jo lahko izvede v celoti in v skladu z vsemi veljavnimi predpisi.

- 6 Upravičenec ne sme uporabljati naložbe oziroma izvajati aktivnosti v nasprotju z namenom dodelitve sredstev. Naložba, za katero se dodeli pomoč, se mora uporabljati ali ostati v lasti upravičenca najmanj 2 leti od nakazila pomoči za naložbe, če ni v okviru posameznega ukrepa določeno drugače.
- 7 Prijavitelj, ki je za isti namen, kot ga navaja v vlogi za pridobitev sredstev, že prejel javna sredstva pravnih oseb v RS ali EU, do sredstev po tem pravilniku ni upravičen.
- 8 Upravičenec mora voditi predpisano dokumentacijo, ki je določena z javnim razpisom in pogodbo o dodelitvi sredstev in jo mora hraniti še najmanj 5 let po zadnjem izplačilu sredstev, za dajalca pomoči velja 10 let.
- 9 Posli po tem pravilniku med povezanimi osebami niso dovoljeni.
- 10 Obdobje upravičenosti stroškov se določi v javnem razpisu oziroma s pogodbo.
- 11 Zavarovanje za izpolnitev obveznosti iz pogodbe in namensko porabo sredstev se določi v javnem razpisu in pogodbi.

11. 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.³⁴

III. IZPLAČILA IN KUMULACIJA SREDSTEV

12. člen

(izplačila sredstev)

- (1) Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca. Zahtevk mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:
 - dokazila o plačilu obveznosti (račun/situacija, potrdilo/dokazilo o plačanem računu).
 - druga dokazila, določena z javnim razpisom oziroma naročilom (poročilo ali dokazilo o opravljenih aktivnostih).

³⁴ 6. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014

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

13. člen

(kumulacija pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014)³⁵

(1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določeni v členih od 16 do vključno 18 tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14 do 29 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz državnih 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) 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, glede na iste upravičene stroške.

14. člen

(kumulacija pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 1407/2013

(1) Pri dodeljevanju pomoči po pravilu »de minimis« se upošteva kumulacija pomoči, ki določa, da se pomoči, ki jih prejme upravičenec iz kateregakoli javnega vira (občinskih, državnih, regionalnih, mednarodnih) za upravičene stroške in namene, seštevajo in ne smejo preseči dovoljene maksimalne

višine pomoči, določene s pravili državnih pomoči ali pomoči »de minimis«. ³⁶

(2) Če je prejemnik prejel ali bo prejel drugo pomoč za iste upravičene stroške, ni upravičen do pomoči na podlagi tega pravilnika.

(3) Skupna vrednost dodeljene pomoči, enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« ne sme preseči 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let. Zagotavljanje integriranih storitev, pri čemer je dejanski prevoz le element, kot so selitvene storitve, poštne ali kurirske storitve, se ne štejejo za prevozno storitev. ³⁷

(4) Če podjetje opravlja komercialno cestne prevoze tovora in tudi druge dejavnosti, za katere se uporablja zgornja dovoljena meja pomoči po pravilu »de minimis« do 200.000,00 EUR, se uporablja zgornja meja pomoči v višini 200.000,00 EUR za to podjetje le, če to podjetje ločeno vodi stroške poslovanja po dejavnostih v komercialno cestnem tovornem prevozu in ločeno za druge dejavnosti, ter zagotovi, da korist za dejavnost komercialno cestne prevoze tovora ne presega 100.000,00 EUR v dovoljenem obdobju. ³⁸

(5) V primeru združitve ali pripojitve podjetij se vsa prejšnja pomoč »de minimis«, dodeljena kateremu koli od podjetij, udeleženih v združitvi, upošteva pri ugotavljanju, ali nova pomoč »de minimis« za novo ali prevzemno podjetje presega ustrezno zgornjo mejo. Pomoč »de minimis«, ki je bila dodeljena pred združitvijo ali prevzemom, ostane zakonita. ³⁹

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

³⁶ delno 5. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

³⁷ 3. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

³⁸ 3. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

³⁹ 3. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

(6) Če se podjetje razdeli na dve ali več ločenih podjetij, se pomoč »de minimis«, dodeljena pred razdelitvijo, dodeli podjetju, ki jo je koristilo, in je načeloma to podjetje, ki prevzame dejavnosti, za katere se je pomoč »de minimis« uporabila. Če taka dodelitev ni mogoča, se pomoč »de minimis« dodeli sorazmerno na podlagi knjigovodske vrednosti lastniškega kapitala novih podjetij na dejanski datum razdelitve.⁴⁰

IV. VRSTE POMOČI IN UKREPI

15. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

(1) Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko sektorskih pravil za državne pomoči oziroma pomoči de minimis, ki imajo podlago v uredbah komisije (EU), navedenih v 2. členu tega pravilnika in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oziroma ukrepov:

a) 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 proizvodnjo⁴¹
- Ukrep 2: Pomoč za zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč
- Ukrep 3: Pomoč za naložbe v zvezi s premestitvijo kmetijskih poslopij;

b) Pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)

UKREP 4: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji;

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

16. člen

Ukrep 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo⁴²

(1) **Namen ukrepa:** spodbujanje naložb na kmetijskih gospodarstvih in podjetjih, povezanih s primarno kmetijsko proizvodnjo in s tem vzpostavitev boljših možnosti za razvoj in povečanje konkurenčnih prednosti prijaviteljev.

(2) **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;
- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva,
- izboljšanjem kmetijskih zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo.

(3) **Predmet ukrepa:** dodeljevanje pomoči naložbam v lastno primarno pridelavo kmetijskih proizvodov, ki jih opredeljuje Priloga I k Pogodbi o delovanju Evropske unije - posodabljanje kmetijskih gospodarstev (naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih).

(4) **Upravičenci:**

- Pomoč se lahko dodeli upravičencem iz prvega odstavka prve alineje 7. člena tega pravilnika in imajo v lasti oziroma v zakupu najmanj 3 ha kmetijskih zemljišč v uporabi, ki ležijo na območju občine Hrastnik. Pri naložbah v rastlinjake, platenjake, sadovnjake, drevesnice, trajne kulture na

⁴⁰ 3. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013

⁴¹ 17. člen tega pravilnika

⁴² 14. člen Uredbe komisije (ES) št. 702/2014

njihvah, imajo lahko upravičenci v lasti ali zakupu najmanj 1 ha kmetijskih zemljišč v uporabi na območju občine Hrastnik, za zemljišča za rejo polžev ali žab ali divjadi pa najmanj 1 ha kmetijskih zemljišč v uporabi na območju Hrastnika.

- Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma zakoniti zastopnik podjetja/zadruge/samostojnega podjetnika.

(5) Intenzivnost pomoči:

- do 50% upravičenih stroškov,
- najmanjši znesek pomoči znaša 500 EUR in najvišji znesek pa 5.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.
- najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu mikropodjetju (KMG) ne sme preseči 500.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let (kumulacija državnih pomoči).⁴³

(6) Upravičeni stroški:

- stroški novogradnje, rekonstrukcije/posodobitve ali investicijsko vzdrževalna dela hlevov in gospodarskih poslopij na kmetiji, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov in pomožnih objektov na pašnih površinah (stroški materiala in storitev), pod pogojem, da upravičenec redi najmanj 3 GVŽ (upoštevajo se raznovrstna reja živali). V kolikor upravičenec redi/bo redil polže, žabe ali divjad je pogoj 3 GVŽ izločen.
- stroški nakupa in montaže nove tehnološke opreme v hlevih (krmljenje, molža, izločki, napajanje, ipd.) in gospodarskih poslopij, namenjenih za rejo živali,
- stroški nakupa in montaže nove tehnološke opreme za opravljanje primarne kmetijske dejavnosti,
- stroški nakupa ali montaže novega rastlinjaka/plastenjaka, ter nakupa in montaže nove opreme v rastlinjaku/plastenjaku, dovoljen je tudi le nakup nove opreme za obstoječi rastlinjak/plastenjak. Plastenjak ali rastlinjak mora biti montažno demontažnega tipa, ki meri minimalno 200 m²;
- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže, mreže proti soncu, zaščita pred zmrzalijo, ...), pod pogojem, da se bodo

- uredile površine v izmeri minimalno 0,1 ha;
- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk. Ne upošteva se nakup nematerialnih pravic povezanih oseb ali enotnih podjetij. Ne upošteva se nakup nematerialnih pravic, ki nimajo uradnega potrdila ali certifikata (morajo biti uradno priznane s strani pooblaščenih institucij) ali pa mora biti priloženo dokazilo, da ima prodajalec nematerialnih pravic dokazilo o usposobljenosti za dejavnost, na podlagi katere je bil izveden nakup oziroma prodaja nematerialnih pravic.
- postavitve oziroma prestrukturiranje obstoječih intenzivnih in ekstenzivnih trajnih nasadov (sadovnjakov, matičnjakov, nasadi trajnic), v izmeri najmanj 0,1 ha. Pri tej naložbi se upoštevajo stroški zemeljskih del (odstranitev zarasti in kamenja, navoz zemlje, terasiranje, planiranje rigolanje), stroški analize zemlje tal in gnojilnega načrta v sklopu celovitega urejanja kmetijskega zemljišča, stroški založnega gnojenja, stroški opore, stroški zaščitne ograje pred divjadjo/pticami, stroški večletnih sadik. Upoštevajo tudi naložbe v gospodarska poslopja in pomožne objekte (gradnja, rekonstrukcija ali adaptacija objektov ter nakup nove opreme za potrebe trajnih nasadov.
- stroški ureditve kmetijskega zemljišča v skladu z določili 4. člena tega pravilnika za nezahtevno agromelioracijo za ureditev rastlinjaka/plastenjaka ali rejo polžev oziroma žab oziroma divjadi.

(7) Neupravičeni stroški:

Pomoč se ne dodeli za stroške:⁴⁴

- neupravičeni stroški, opredeljeni v 4. členu tega pravilnika;
- nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin;
- nakup in zasaditev letnih rastlin;
- nakup živali ali samostojen nakup kmetijskih zemljišč;
- nakup proizvodnih pravic;
- dela v zvezi z odvodnjavanjem ter oprema in dela za namakanje,

⁴³ 4. člen Uredbe komisije (ES) št. 702/2014

⁴⁴ 14. člen Uredbe Komisije (EU) 702/2014

- naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja;
- za že izvedena dela;
- obratna sredstva in tekoči stroški proizvodnje,
- naložbe v vinograde;
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- stroški refinanciranja obresti, režijski stroški, stroški zavarovanja.

(8) Pogoji:

- za izvedbo investicije je potrebno predložiti ustrezno dovoljenje za izvedbo naložbe, v kolikor je le to potrebno (v skladu z veljavno področno zakonodajo),
- za naložbo, ki mora biti v skladu z določili 14 (5) člena Uredbe št. 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;
- opis naložbe (ime in priimek oziroma naziv nosilca KMG, naslov ali sedež nosilca KMG, naziv naložbe, lokacija naložbe z navedbo parcelne številke in katastrske občine, podrobnejši opis naložbe z navedbo razlogov za izvedbo, datum začetka in konca izvajanje naložbe, najmanj dve fotografiji naložbe, seznam upravičenih stroškov na osnovi ponudb / predračunov / predpogodb, pričakovana višina sofinanciranja);
- predložitev kopije 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 ali izvajalec,
- splošni pogoji opredeljeni v posameznih poglavjih tega pravilnika, ter
- drugi specifični pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

17. člen

Ukrep 2: Pomoč za zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih ali gozdnih zemljišč⁴⁵

- (1) Namen in cilj ukrepa:** zaokrožitev kmetijskih ali gozdnih zemljišč za zmanjšanje razdrobljenosti in racionalnejšo rabo kmetijskih /gozdnih zemljišč.

- (2) Predmet podpore:** sofinanciranje stroškov, nastalih z zaokrožitvijo kmetijskih ali gozdnih zemljišč (komasacije), na območju Občine Hrastnik.

- (3) Upravičenci:** Pomoč se lahko dodeli upravičencem iz prvega odstavka prve alineje 7. člena tega pravilnika in imajo zemljišča, vključena v zaokrožitev (za komasacijo), na območju Hrastnika. Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa vložijo nosilec KMG ali zakoniti zastopnik podjetja oziroma zadruga oziroma samostojnega podjetnika.

(4) Upravičeni stroški

Stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi (zaokrožitvi) kmetijskih ali gozdnih zemljišč, vključno s stroški pregleda. Pomoč se ne dodeli za stroške, opredeljeni v 4. členu tega pravilnika kot neupravičeni stroški;

(5) Intenzivnost pomoči

- do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda. Krijejo se upravičeni stroški, nastali v tekočem letu, vendar ne pred odobritvijo sredstev.
- največji znesek pomoči znaša 2000,00 EUR na KMG na leto,
- najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu mikropodjetju (KMG) ne sme preseči 500.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let (kumulacija državnih pomoči).⁴⁶

(6) Pogoji:

- načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih/ gozdnih zemljišč,
- mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe,
- predračun (ocena upravičenosti stroškov),
- splošni pogoji opredeljeni v tem pravilniku.

⁴⁵ 15. člen in 43. člen Uredbe Komisije (EU) 702/2014

⁴⁶ 4. člen Uredbe komisije (ES) št. 702/2014

18. člen

Ukrep 3: Pomoč za naložbe v zvezi s premestitvijo kmetijskih poslopij⁴⁷

(1) Namen in cilj ukrepa: Cilj premestitve kmetijskih poslopij mora biti povezan z javnim interesom (povečanje okoljske učinkovitosti podeželskega naselja ali izboljšanje kakovosti življenja).

(2) Predmet podpore

Predmet podpore je sofinanciranje stroškov, nastalih s premestitvijo kmetijskih poslopij na območju Občine Hrastnik, ki so v javnem interesu.

(3) Upravičenci:

Pomoč se lahko dodeli upravičencem iz prvega odstavka prve alineje 7. člena tega pravilnika, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji in imajo kmetijska poslopja na območju Hrastnika, ki se bodo premestila v javnem interesu na območju Hrastnika. Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa vložijo nosilec KMG ali zakoniti zastopnik podjetja/zadruga/samostojnega podjetnika.

(4) Upravičeni stroški

- razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve obstoječih stavb,
- razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve obstoječih stavb, s posledico pridobitve nadomestnega modernejšega poslopja,
- razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve obstoječih stavb, s povečanjem proizvodnih zmogljivosti.

Pomoč se ne dodeli za stroške, ki so opredeljeni v 4. členu tega pravilnika kot neupravičeni stroški;

(5) Intenzivnost pomoči:

- do 100 % dejansko nastalih stroškov, kadar premestitev kmetijskega poslopja zajema razstavljanje, odstranitev in ponovno izgradnjo obstoječih objektov;
- do 100 % dejansko nastalih stroškov, če se premestitev nanaša na dejavnost blizu podeželskih naselij, katerih namen je izboljšati kakovost življenja ali povečati okoljsko učinkovitost podeželskega naselja.

- najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu mikropodjetju (KMG) ne sme preseči 500.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let (kumulacija državnih pomoči).⁴⁸

(6) Pogoji:

- premestitev na podlagi javnega interesa mora biti opredeljena v določbah občinskega akta,
- če ima premestitev poslopja v javnem interesu za posledico modernizacijo teh objektov ali povečanje proizvodne zmogljivosti, se v zvezi s stroški, povezanimi z modernizacijo objektov ali povečanjem proizvodne zmogljivosti, uporabljajo intenzivnosti pomoči za ukrep Pomoč za opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo.
- zamenjava obstoječe zgradbe ali objekta z novo sodobno zgradbo ali objektom, ki ne vključuje bistvene spremembe zadevne proizvodnje ali tehnologije, se ne šteje, da je povezana z modernizacijo.

VI. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013 (pomoč de minimis)

19. člen

UKREP 4: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji⁴⁹

(1) Namen in cilj ukrepa: Cilj ukrepa je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

- (2) Predmet ukrepa:** podpora kmetijskim gospodarstvom, ki se ukvarjajo s trženjem in predelavo kmetijskih proizvodov ali nekmetijskimi dejavnostmi na kmetiji. Nekmetijske dejavnosti na kmetiji so:
- turizem;
 - dejavnost (storitve in izdelki), povezana s tradicionalnimi znanji na kmetiji;

⁴⁷ 16. člen Uredbe Komisije (EU) 702/2014

⁴⁸ 4. člen Uredbe komisije (ES) št. 702/2014

⁴⁹ 1. člen Uredbe komisije (EU) št. 1407/2013

- predelava kmetijskih proizvodov;
- posredna in neposredna prodaja kmetijskih proizvodov;
- izobraževanje na kmetijah, povezano s kmetijsko, gozdarsko in dopolnilno dejavnostjo na kmetiji;
- storitve s kmetijsko in gozdarsko mehanizacijo, opremo, orodji in živalmi ter oddaja le-teh v najem;
- pridobivanje in prodaja energije iz obnovljivih virov na kmetiji.

(3) Upravičenci:

- Pomoč se lahko dodeli upravičencem iz prvega odstavka druge alineje 7. člena tega pravilnika in se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi in kmetijskimi površinami ter naložbo na območju občine Hrastnik (na dan oddaje vloge imajo registrirano dejavnost ali so v postopku registracije).

(4) Upravičeni stroški:

- stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški nakupa nove opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.

(5) Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov,
- največji znesek dodeljene pomoči znaša 5000 EUR na KMG na leto.
- skupna pomoč »de minimis«, dodeljena kateremu koli podjetju/zadrugi oziroma KMG, ne sme presežati 200.000 EUR bruto zneska, v katerem koli obdobju treh proračunskih let.

(6) Pogoji za pridobitev sredstev:

- dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu, ki je predmet prijave na javni razpis,
- 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,
- ustrezno dovoljenje za izvedbo naložbe, v kolikor je le to potrebno,

- ustrezna dokumentacija za izvedbo naložbe,
- dokazila o stroških, za katere se uveljavlja pomoč,
- drugi specifični pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

VII. NADZOR IN SANKCIJE

20. člen

(nenamenska poraba sredstev)

- (1) Namensko porabo sredstev sproti spremlja in preverja oddelek, pristojen za kmetijstvo in razvoj podeželja Občine Hrastnik ali od njega pooblaščen druga institucija ter oddelek, pristojen za proračun in finance Občine Hrastnik.
- (2) Upravičenec je dolžan vrniti dodeljena sredstva, skupaj s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva plačila upravičencem do dneva vračila sredstev v primerih, ko se ugotovi:
 - da je bila dokumentacija prejemnika sredstev, ki je bila podlaga za odobritev sredstev neresnična, napačna ali namerno zamolčana;
 - da so bila sredstva pridobljena nezakonito;
 - da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena;
 - da je upravičenec za isti namen prejel sredstva iz državnih ali mednarodnih virov oz. drugih javnih virov;
 - da je upravičenec odtujil (prodal, daroval) ali dal v najem stroje in opremo, sofinancirano iz proračunskih sredstev pred iztekom 2 let in jih ni nadomestil s sodobnejšo opremo oziroma stroji za enako dejavnost, razen pri Ukrepu 4, kjer velja obdobje 5 let po prejemu sredstev;
 - da je upravičenec odtujil prostore (prodal, daroval ali prekinil dejavnost), sofinancirano iz proračunskih sredstev, pred iztekom 2 let in jih ni nadomestil z drugimi kmetijskimi ali poslovnimi prostori na območju Hrastnika, razen pri Ukrepu 4, kjer velja obdobje 5 let po prejemu sredstev;
 - v vseh drugih primerih, ki jih določa zakon ali kak drug področni predpis.

- (3) Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je za katerikoli namen pridobitve pomoči navajal neresnične podatke na vloži za javni razpis, razpisni dokumentaciji ali v zahtevkih, izgubi vso pravico do pomoči za tekoče in naslednja 3 leta z obveznim vračilom že prejetih pomoči v skladu z določili tega Pravilnika.
- (4) Ne upoštevajo se poslovni dogodki in dokumentacija, ki ni v skladu z veljavno zakonodajo (storjen prekršek).
- (5) Nadzor in sankcije se podrobneje opredelijo s pogodbo o dodelitvi sredstev.

VIII. KONČNE DOLOČBE

21. člen

- (1) Ta pravilnik se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati naslednji dan po objavi.
- (2) Občina ministrstvu, pristojnemu za kmetijstvo, predloži informacije o shemi državne pomoči po tem pravilniku v skladu z drugim odstavkom 9. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za objavo na spletni strani http://www.mkgp.gov.si/si/delovna_podrocja/drzavne_pomoci/evidence. Te informacije so na voljo splošni javnosti vsaj deset let od zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.
- (3) Pravilnik o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v občini Hrastnik, objavljen v Uradnem vestniku Zasavja, št. 4/2007 preneha veljati z dnem uveljavitve tega pravilnika, razen določb 23., 24., in 25. člena, ki veljajo do 31.12.2016.
- (4) Če bi v primeru sprememb določb navedenih uredb v tem pravilniku postale posamezne določbe tega pravilnika neskladne z Uredbami, se neposredno uporabljajo določbe uredb in druge veljavne zakonodaje.

Številka: 007 - 5/2019

Datum: 28. 6. 2019

Občina Hrastnik
Župan
Marko Funkl

OBČINA HRASTNIK

37

Na podlagi 48.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18 – v nadaljevanju ZLS) in 85. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ, št. 28/17) je občinski svet na 6. redni seji dne 27. 6. 2019 sprejel

PRAVILNIK O »PARTICIPATORNEM PRORAČUNU«

1. člen

S tem pravilnikom se določa:

- način sodelovanja občanov oz. krajanov pri pripravi proračuna Občine Hrastnik, in sicer v zvezi z delom proračunskih sredstev, ki se v proračunu lahko nameni za participatornost oz. sodelovanje občanov oz. krajanov pri razporeditvi proračunskih sredstev v nadaljevanju »participatorni proračun«;
- pogoje in sredstva za izvajanje »participatornega proračuna«;
- pravice in obveznosti udeležencev.

2. člen

»Participatorni proračun« je način neposredne udeležbe občanov pri urejanju javnih zadev in razporeditvi proračunskih sredstev ter se izvaja s ciljem najbolj učinkovitega zadovoljevanja potreb občanov in dvigom kvalitete bivanja v Občini Hrastnik.

Namen »participatornega proračuna« je doseganje cilja skladnega razvoja občine in območij posameznih krajevnih skupnosti.

»Participatorni proračun« se uporablja za demokratično razporejanje proračunskih sredstev Občine Hrastnik, ki so namenjena za financiranje projektov posameznih krajevnih skupnosti.

»Participatorni proračun« se izvaja na ravni posameznih krajevnih skupnosti, ki so ustanovljene na območju Občine Hrastnik in

so določene v 3. členu Statuta Občine Hrastnik (UVZ, št. 28/17).

3. člen

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

4. člen

»Participatorni proračun« se financira s sredstvi, ki jih za ta namen določi občinski svet s sklepom vsako leto, pred pričetkom izvajanja postopkovnih faz »participatornega proračuna«.

Skupna vrednost vseh izbranih projektov ne sme presežati višine sredstev, ki jo bo občinski svet namenil za »participatorni proračun«.

5. člen

Sredstva, ki bodo namenjena za financiranje projektov »participatornega proračuna« za Občino Hrastnik, vselej ostajajo na transakcijskem računu Občine Hrastnik. Ta sredstva se ne prenašajo na druge pravne in fizične osebe, na občane oz. krajane se prenese le odločitev o porabi sredstev.

6. člen

Model »participatornega proračuna« za Občino Hrastnik se bo izvajal v štirih fazah.

Prve tri faze predstavljajo postopek posvetovanja z občani, četrta faza pa je izvedba izbranih projektov. Prve tri faze se morajo skladno z 48.a členom ZLS izvesti v istem proračunskem letu in morajo biti zaključene pred obravnavo proračuna za naslednje proračunsko leto na Občinskem svetu Občine Hrastnik. Četrta, izvedbena faza, se izvede v naslednjem proračunskem letu.

Prva faza obsega zbiranje predlogov in javno razpravo. Druga faza obsega evalvacijo predlogov. Vsi ustrezní predlogi se umestijo v tretjo fazo. Tretja faza pa predstavlja odločanje v obliki glasovanja.

Ustreznost predlogov se določi glede na naslednje kriterije za evalvacijo, in sicer mora biti predlog :

- skladen z zakonodajo in veljavnimi občinskimi akti,
- v izvedbeni pristojnosti Občine Hrastnik,
- namenjen splošni javni uporabi,
- še ne uvrščen v načrt občinskih vlaganj za predvideno finančno obdobje,
- finančno ovrednoten v okviru sredstev namenjenih za izvedbo »participatornega proračuna« na posameznem območju izvajanja,
- umeščen v območje opredeljeno za »participatorni proračun« (krajevne skupnosti),
- izvedljiv v naslednjem proračunskem obdobju.

Kriteriji za oddajo predloga morajo biti zastavljeni tako, da dopuščajo čim več svobode in kreativnosti občanom, hkrati pa zagotavljajo, da so predlogi zakoniti, izvedljivi, finančno vzdržni in zasledujejo javni interes.

7. člen

V posamezni krajevni skupnosti je lahko predlagatelj vsak občan ali skupina občanov s stalnim prebivališčem na območju te krajevne skupnosti, ki bo do dne oddaje predloga dopolnil 16 let. Predlagatelj ne sme nastopati kot izvajalec predloga. To velja za fizične osebe, lastnike pravnih oseb ali člane posloводства pravne osebe.

8. člen

Predmet predloga je lahko projekt ali naročilo storitev, ki dviguje kakovost bivanja na območju na katerega se nanaša.

9. člen

Predlogi se bodo oddajali na vnaprej pripravljenem obrazcu.

Oddali se bodo osebno v vložišču Občine Hrastnik v času uradnih ur, s pošto pošiljko na naslov Občina Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5, 1430

Hrastnik ali skeniran obrazec preko elektronske pošte na elektronski naslov: obcina.hrastnik@hrastnik.si.

Obrazci bodo na voljo v vložišču Občine Hrastnik in na spletni strani Občine Hrastnik.

Vsi oddani predlogi se bodo ažurno vnesli na spletno stran občine Hrastnik, da bi se zagotovila maksimalna transparentnost in informiranost občanov.

10. člen

Po končanem zbiranju bo vse prispele predloge obdelala delovna skupina za »participatorni proračun«, ki bo sestavljena izmed predstavnikov vseh oddelkov Občine Hrastnik, ki so določeni v Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Hrastnik (UVZ št. 7/99 in št. 20/04). Slednja bo preverila skladnost predlogov s kriteriji iz 3. odstavka 7. člena tega pravilnika in izločila predloge, ki le-tem ne bodo ustrezali. Komunicirala bo s predlagatelji in jih po potrebi pozvala na dopolnitev. Predloge bo tudi finančno ovrednotila.

Delovno skupino bo določil župan s sklepom.

V nadaljevanju se bodo upoštevali le predlogi, ki bodo ustrezali kriterijem iz 3. odstavka 7. člena tega pravilnika.

Vsi predlogi, ki ne bodo ustrezali kriterijem, bodo izločeni z obrazložitvijo, ki bo posredovana predlagatelju, objavljena pa bo tudi na spletni strani Občine Hrastnik.

11. člen

Glasovanje se bo izvedlo osebno na vnaprej določenih glasovalnih mestih, ki jih bo določil župan s sklepom, s katerim se bodo določili tudi dan in ura glasovanja, način glasovanja ter objava rezultatov.

Glasovanja se bodo lahko udeležili vsi občani, ki bodo na dan glasovanja dopolnili vsaj 16 let.

Vsak občan bo upravičenost izkazal z osebnim dokumentom s sliko, iz katerega bo razvidna starost in stalno prebivališče.

Vsak občan bo prejel glasovnico za območje v katerem ima stalno prebivališče.

Vsak občan bo lahko glasoval le za en projektni predlog za območje v katerem ima stalno prebivališče.

Glasovanje bo tajno.

12. člen

Iz občinskega proračuna za posamezno leto bo financirana izvedba tistih projektov, ki bodo na glasovanju prejeli največ glasov. Če bodo po tem ključu na posameznem območju ostala nerazporejena sredstva, bo v financiranje poleg teh uvrščen tudi najvišje uvrščen predlog, ki ga bo s preostalimi sredstvi še mogoče financirati.

13. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Št.: 032-23/2019

Datum: 28. 6. 2019

Župan
Marko Funkl

OBČINA TRBOVLJE**41**

Na podlagi 110. člena Zakona o urejanju prostora – ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/17) in 28. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18) županja Občine Trbovlje sprejme naslednji

S K L E P

**O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE OPPN
ZA
VADBENI POLIGON ZA USPOSABLJANJE
GASILCEV GABRSKO**

1.**Izhodišča za pripravo OPPN**

Izhodišča za pripravo OPPN so pripravljena v skladu s 108. členom ZUreP-2 in so sestavni del tega sklepa. Pri oblikovanju izhodišč je bilo zagotovljeno sodelovanje zainteresirane javnosti v obliki javnega posveta.

2.**Območje in predmet načrtovanja OPPN**

Gradnja vadbenega poligona se predvideva na parcelah št. 96/7-del, 825/1-del, 825/3, 825/4-del, 825/5, 826/5, 826/6-del, 828/1-del, 828/5-del, 829-del, 831/2-del, 831/5-del, 833/2-del, 1801/4-del, vse k. o. Knezdol. V območje je vključeno tudi obstoječe pristajalno mesto za helikopterje.

Parcele delno spadajo v enoto urejanja prostora GA-16 (SS) in delno v enoto urejanja prostora TR-08 (CU). Ureditveno območje lahko pri načrtovanju omrežij gospodarske javne infrastrukture poseže tudi izven območja OPPN.

3.**Način pridobitve strokovnih rešitev**

Strokovne rešitve za OPPN se pridobijo na podlagi prikaza stanja prostora, občinskega prostorskega načrta ter upoštevanja smernic nosilcev urejanja prostora. OPPN se izdelava skladno z določili veljavne prostorske zakonodaje.

Strokovna podlaga geološko-geomehansko poročilo bo pridobljeno. Poleg te strokovne

podlage je potrebno upoštevati že izdelane strokovne podlage, pripravljene za izdelavo OPN občine Trbovlje. V kolikor se med postopkom ugotovi, da je potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, se jih pripravi med postopkom.

4.**Vrsta postopka**

OPPN se sprejema po normalnem postopku, določenem v ZUreP-2.

5.

**Roki za pripravo Občinskega podrobnega
prostorskega načrta oziroma njegovih
posameznih faz**

faza priprave	št. dni po ZUreP-2
priprava izhodišč, javni posvet	30
sklep o pripravi OPPN, odločitev o potrebnosti CPVO (državni NUP + MOP - odločba)	60
državni NUP podajo konkretne smernice	30
občina pripravi osnutek OPPN	15
pridobitev prvih mnenj nosilcev urejanja prostora	30
dopolnjeni osnutek OPPN	15
prva obravnava na seji OS, 30 dnevna javna razgrnitev, javna obravnava	30
stališča do pripomb in predlogov javnosti	15
občina pripravi predlog OPPN	15
druga mnenja nosilcev urejanja prostora	30
občina pripravi usklajen predlog OPPN	15
MOP izda sklep o potrditvi ustreznosti OPPN	30
priprava gradiva in sprejem OPPN na seji občinskega sveta	5
občina pošlje sprejet odlok o OPPN ministrstvu v javno objavo	5

Roki izvedbe so zapisani okvirno, in sicer glede na zakonska določila. Zaradi nepredvidljivih zahtev, zamud pri pridobivanju mnenj in pogojev deležnikov v postopku se lahko ti roki spremenijo. V kolikor bo zahtevano, da je potrebno izvesti tudi postopek CPVO, se bodo roki izdelave tudi ustrezno spremenili.

6.

Nosilci urejanja prostora, ki predložijo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev

- 1 Za področje razvoja poselitve: MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;
- 2 Za področje rabe in upravljanja z vodami: MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana;
- 3 Za področje varstva kulturne dediščine: MINISTRSTVO ZA KULTURO, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;
- 4 Za področje cestnega in železniškega prometa in za področje avtocest: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana in DARS, Družba za avtoceste v Republiki Sloveniji d.d., Ulica XIV. divizije 4, 3000 Celje;
- 5 Za področje pomorskega in zračnega prometa: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;
- 6 Za področje zaščite in reševanja: MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana;
- 7 Za področje obrambe: MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Direktorat za logistiko, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana;
- 8 Za področje zdravstvenega varstva: MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana;

Nosilci urejanja prostora na lokalni ravni:

- občinske ceste: Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje
- oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje

odpadnih voda, odpadki: Javno podjetje Komunala Trbovlje d.o.o., Savinjska cesta 11a, 1420 Trbovlje

- elektrodistribucijski vodi: Elektro Ljubljana d.d.
- telekomunikacijski vodi: Telekom Slovenije d.d., Telemach širokopasovne komunikacije d.o.o.

V kolikor se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice ter mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso naštetih v tem členu, se le-te pridobi v postopku.

Na podlagi določil zakona, ki ureja varstvo okolja in postopek celovite presoje vplivov na okolje, se v postopek vključi tudi Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska c. 48, 1000 Ljubljana.

7.

Načrt vključevanja javnosti

V skladu s 3. odstavkom 108. člena je Občina Trbovlje že pri oblikovanju izhodišč zagotovila sodelovanje zainteresirane javnosti v obliki javnega posveta. Osnetek OPPN bo po pridobitvi mnenj javno objavljen na spletni strani Občine Trbovlje ter javno razgrnjen.

8.

Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in na spletni strani Občine Trbovlje, veljati pa začne naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 3505 – 1/2019

Datum: 13. 5. 2019

**Županja Občine Trbovlje
Jasna GABRIČ**

Založili občini Hrastnik in Trbovlje

Računalniška priprava, oblikovanje in tisk: SINET d.o.o.