

MINISTRSTVA

2447. Pravilnik o Strokovni komisiji vrednotenja

Na podlagi devetega odstavka 32. člena in za izvrševanje 33. člena Zakona o množičnem vrednotenju nepremičnin (Uradni list RS, št. 77/17) izdaja ministrica za okolje in prostor v soglasju z ministrico za finance

PRAVILNIK o Strokovni komisiji vrednotenja

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik podrobneje določa postopek in merila za imenovanje in razreševanje članov Strokovne komisije vrednotenja (v nadaljnjem besedilu: Komisija), način delovanja Komisije ter nagrade, sejnine in povračilo stroškov članov Komisije.

II. POSTOPEK IMENOVANJA ČLANOV KOMISIJE

2. člen

(razpis)

(1) Minister, pristojen za vrednotenje nepremičnin (v nadaljnjem besedilu: minister), objavi razpis za imenovanje članov Komisije v javnih medijih in na spletni strani ministrstva, pristojnega za vrednotenje nepremičnin, ter obvestilo o njem posreduje strokovnim združenjem s področja ocenjevanja vrednosti nepremičnin.

(2) Prijavi na razpis mora kandidat predložiti dokazila o izpolnjevanju razpisnih pogojev ter navesti svoje strokovno področje ocenjevanja nepremičnin.

(3) Kot svoje strokovno področje ocenjevanja nepremičnin kandidat navede dve ali več področij ocenjevanja vrednosti nepremičnin, za katere ima največ izkušenj in te izkušnje tudi opiše ter opredeli s številom opravljenih poročil ocenjevanja vrednosti v zadnjih treh letih, pri čemer se področja delijo na:

- stanovanja, hiše in garaže,
- lokale in pisarne,
- stavbe splošnega družbenega pomena,
- industrijo in posebno industrijo,
- kmetijske stavbe,
- stavbe za turizem,
- kmetijska zemljišča,
- gozdna zemljišča,
- stavbna in druga zemljišča ter
- elektrarne, bencinske servise in pristanišča.

3. člen

(dokazila o izpolnjevanju razpisnih pogojev)

(1) Kot dokazilo o ustrezni strokovni usposobljenosti za opravljanje nalog ocenjevalca vrednosti nepremičnin kandidat predloži dokazilo o veljavnem dovoljenju za pooblaščenega ocenjevalca vrednosti nepremičnin, imenovanega po predpisih, ki urejajo revidiranje in ocenjevanje vrednosti, kot dokazilo o strokovni usposobljenosti za opravljanje nalog sodnega cenilca pa kandidat poda izjavo, da je vpisan v imenik sodnih cenilcev po predpisih, ki urejajo sodno izvedenstvo, sodno cenilstvo in sodno tolmačenje.

(2) Podatek o poslovni sposobnosti kandidata se pridobi od upravljavca matičnega registra.

(3) Podatek, da kandidatu ni bilo odvzeto dovoljenje za opravljanje nalog ocenjevalca vrednosti, se preveri pri Slovenskem inštitutu za revizijo, podatek, da ima kandidat status

sodnega cenilca pa z vpogledom v imenik sodnih cenilcev, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za pravosodje.

(4) O spremembi svojih osebnih podatkov ali nastanku dejstev, ki bi lahko kakorkoli vplivala na izpolnjevanje razpisnih pogojev, mora član Komisije najkasneje v roku 8 dni od spremembe ali nastanka dejstev obvestiti ministra, organ vrednotenja in predsednika Komisije.

4. člen

(izbirni postopek)

(1) Izmed pravočasno prispelih prijav minister sestavi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

(2) Če je kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, več kot pa je prostih mest članov Komisije, minister izbere kandidate za več izkušnjami, opisanimi na podlagi tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika. O izbiri se minister lahko posvetuje z organom vrednotenja.

(3) Pri izboru minister upošteva, da so med izbranimi člani Komisije v popolni sestavi udeleženi cenilci vseh strokovnih področij iz tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika.

(4) Komisija lahko prične z delom, ko je imenovanih vsaj enajst članov Komisije, v kolikor člani Komisije pokrivajo vsa strokovna področja iz tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika.

5. člen

(imenovanje)

(1) Člane Komisije z odločbo imenuje minister.

(2) V izreku odločbe o imenovanju se navede čas trajanja mandata in strokovno področje, za katero je član Komisije imenovan.

(3) Za člane Komisije se glede sprejemanja daril uporabljajo določbe predpisov, ki glede sprejemanja daril veljajo za javne uslužbence.

III. POSTOPEK RAZREŠITVE ČLANA KOMISIJE

6. člen

(zahteva za prenehanje mandata)

(1) Član Komisije zahtevo za prenehanje mandata posreduje ministru ter o tem seznaniti organ vrednotenja in predsednika Komisije.

(2) Član Komisije predsedniku Komisije skupaj z obvestilom o zahtevi za prenehanje mandata posreduje seznam vseh nerešenih zadev, v katerih je določen za posameznega člana Komisije ali člana senata, ter predlog o svojem delu v času do prenehanja mandata.

(3) Minister v roku 30 dni od prejema zahteve o njej izda ugotovitevno odločbo, v kateri določi tudi datum prenehanja mandata.

(4) Če so razlogi za zahtevo za prenehanje mandata povezani z neizpolnjevanjem pogojev za člana Komisije, se kot datum prenehanja mandata določi naslednji dan po prejemu zahteve iz prvega odstavka tega člena. V tem primeru mora član Komisije s svojim delom prenehati z dnem posredovanja zahteve za prenehanje mandata ministru.

(5) Če razlogi za zahtevo za prenehanje mandata niso povezani z neizpolnjevanjem pogojev za člana Komisije, članu Komisije mandat preneha dva meseca od dneva, ko je minister zahtevo za prenehanje mandata prejel. Do odločitve o zahtevi za prenehanje mandata član Komisije nemoteno opravlja svoje delo.

7. člen

(razrešitev člana Komisije)

(1) Če za člana Komisije niso več izpolnjeni razpisni pogoji in iz tega razloga ne poda zahteve za prenehanje mandata sam član Komisije ali če član Komisije svoje delo opravlja nestrokovno, predsednik Komisije poda ministru predlog za njegovo razrešitev. Predlog za razrešitev člana Komisije iz

istih razlogov lahko poda tudi organ vrednotenja in o tem obvesti predsednika Komisije. Predlog mora vsebovati ustrezno obrazložitev.

(2) Šteje se, da član Komisije nestrokovno opravlja svoje delo, če:

- neutemeljeno zamuja s pripravo mnenj,
- podana mnenja ne izpolnjujejo minimalnih standardov, ki veljajo v skladu s stroko,
- če svojega dela ne opravlja neodvisno in v skladu z merili stroke ali
- se iz neopravičljivih razlogov ne udeleži usposabljanja iz prvega odstavka 12. člena tega pravilnika.

(3) Predlog za razrešitev minister nemudoma posreduje članu Komisije v odgovor. Rok za odgovor ne sme biti krajši od 8 in ne daljši od 30 dni in teče od dneva, ko je član Komisije prejel obvestilo o predlogu za razrešitev.

(4) Član Komisije mora po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka nemudoma prenehati z opravljanjem svojega dela kot člana Komisije.

(5) O predlogu za razrešitev odloči minister in o tem izda odločbo v 30 dneh po prejemu odgovora člana Komisije. Če je to potrebno zaradi razjasnitve razlogov za razrešitev, lahko minister pred svojo odločitvijo opravi soočenje člana Komisije in predlagatelja njegove razrešitve.

8. člen

(imenovanje nadomestnega člana Komisije)

(1) Minister po prejemu zahteve za prenehanje mandata oziroma po dokončnosti odločbe iz prejšnjega člena neizbranemu kandidatu z največ izkušnjami, ki se je prijavil na zadnji razpis za člana Komisije ter je bilo zanj ugotovljeno, da izpolnjuje razpisne pogoje, pošlje obvestilo o postopku imenovanja nadomestnega člana Komisije ter mu postavi rok za posredovanje izjave, ali je pripravljen prevzeti mandat nadomestnega člana. Če kandidat ne prevzame mandata nadomestnega člana, se postopek ponovi z naslednjim kandidatom, ki izpolnjuje pogoje iz prejšnjega stavka. Postopek se ponavlja, dokler pozvani kandidat ne poda izjave, da je pripravljen prevzeti mandat nadomestnega člana.

(2) Na podlagi izjave, da je pripravljen prevzeti mandat nadomestnega člana, minister z odločbo določi nadomestnega člana Komisije, čas trajanja njegovega mandata ter strokovno področje.

(3) Nadomestni član Komisije je izenačen z ostalimi člani Komisije, razen glede trajanja mandata.

(4) Nadomestni član Komisije prevzame naloge člana Komisije, ki ga je nadomestil.

IV. PREDSEDNIK KOMISIJE

9. člen

(predsednik Komisije)

(1) Na seji Komisije, ki jo skliče minister, člani Komisije z relativno večino izmed sebe izvolijo predsednika Komisije za obdobje dveh let.

(2) Poleg rednih nalog člana Komisije so naloge predsednika Komisije tudi:

- organizirati delo Komisije,
- sklicevati in voditi seje Komisije,
- določati in voditi seznam posameznih članov Komisije oziroma senatov za preglede ocenjevanja vrednosti v posameznih primerih in
- skrbeti za enotno prakso Komisije.

(3) Če predsednik Komisije ne opravlja svojih nalog, lahko najmanj pet članov Komisije skliče izredno sejo Komisije, na kateri predlaga njegovo razrešitev. O razrešitvi predsednika Komisije člani Komisije odločajo z absolutno večino. Če je razrešitev predsednika Komisije izglasovana, člani Komisije izmed sebe izvolijo novega predsednika Komisije.

V. SEJE KOMISIJE

10. člen

(sklicevanje sej Komisije)

(1) Seje Komisije sklicuje predsednik Komisije. Če predsednik Komisije ni imenovan, sejo Komisije skliče minister.

(2) Komisija se sestaja na sejah vsaj dvakrat letno.

(3) Udeležba na sejah Komisije je za člane Komisije obvezna.

(4) Predsednik Komisije na seje vedno vabi predstavnika organa vrednotenja.

(5) Na seji Komisije člani Komisije obravnavajo načelna vprašanja v zvezi z delom Komisije in določijo načrt dela za obdobje do naslednje seje. Posamezni člani Komisije ali poročevalci senatov na sejah predstavijo kratka poročila o pomembnejših zadevah, v katerih so oblikovali mnenja v času od zadnje seje Komisije.

(6) O seji Komisije predsednik Komisije oblikuje poročilo o delu Komisije za obdobje od zadnje seje dalje ter z njim seznanji organ vrednotenja.

11. člen

(tehnična pomoč pri sklicevanju sej)

(1) Pri sklicevanju sej Komisiji organizacijsko in tehnično pomoč nudi organ vrednotenja.

(2) O sklicu seje predsednik Komisije obvesti organ vrednotenja vsaj 14 dni pred sklicem.

VI. MNENJA KOMISIJE

12. člen

(usposabljanje in način komunikacije članov komisije)

(1) Vsak član Komisije se mora pred pričetkom dela kot člana Komisije ter po uveljavitvi vsakokratne uredbe o določitvi modelov vrednotenja udeležiti usposabljanja o množičnem vrednotenju in veljavnih modelih vrednotenja. Usposabljanje za člane Komisije pripravi organ vrednotenja.

(2) Vsak član Komisije mora organu vrednotenja in predsedniku Komisije sporočiti naslov varnega elektronskega predala. Vsa pisanja med organom vrednotenja, člani Komisije in predsednikom Komisije potekajo po varni elektronski poti.

13. člen

(postopek določanja posameznega člana Komisije ali senata)

(1) Po prejemu zahteve organa vrednotenja za pridobitev mnenja Komisije predsednik Komisije v 15 dneh določi posameznega člana oziroma senat za oblikovanje mnenja in rok, v katerem mora biti mnenje oblikovano ter o tem obvesti organ vrednotenja. Organ vrednotenja o določenem posameznem članu Komisije ali senatu obvesti lastnika nepremičnine.

(2) Če posameznemu članu Komisije ali članu senata preneha mandat in ni imenovan nadomestni član, predsednik Komisije njegove zadeve porazdeli drugim članom Komisije ter o tem obvesti organ vrednotenja.

(3) V primeru, da je za oblikovanje mnenja določen senat, predsednik Komisije izmed članov senata določi poročevalca.

(4) Pri določitvi posameznega člana ali senata predsednik Komisije upošteva, da član senata oziroma posamezni član Komisije ne more biti oseba, za katero so smiselno izpolnjeni pogoji, ki veljajo za izločitev izvedencev v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek. O presoji predsednik Komisije sestavi zabeležko, ki je sestavni del mnenja.

(5) Pri določitvi posameznega člana Komisije ali senata predsednik Komisije upošteva načelo enakomerne porazde-

litve dela med člane Komisije, vsebino zadeve in strokovno področje, za katero je član Komisije imenovan. V primeru, da je za odločanje določen senat, se vsebina zadeve in strokovno področje upoštevata vsaj pri določitvi poročevalca.

14. člen

(vsebina mnenja)

Mnenje mora vsebovati opredelitev:

- o obstoju posebne okoliščine,
- o vplivu posebne okoliščine na splošno vrednost,
- o trajanju vpliva posebne okoliščine ter
- ali je poročilo ocenjevalca vrednosti nepremičnin skladno z Mednarodnimi standardi ocenjevanja vrednosti Odbora za mednarodne standarde ocenjevanja vrednosti.

15. člen

(postopek oblikovanja mnenja Komisije)

(1) Člani senata se o pripravi mnenja med seboj posvetujejo in podajo soglasno mnenje, ki ga pripravi poročevalec. V postopku posvetovanja poročevalec opravlja nalogo usklajevalca soglasnega mnenja. Če člani senata ne morejo oblikovati soglasnega mnenja, poročevalec pripravi mnenje o večinskem stališču, član senata, ki se z večinskim mnenjem ne strinja, pa lahko poda ustrezno obrazloženo ločeno mnenje. Če se z večinskim mnenjem ne strinja poročevalec, večinsko mnenje po dogovoru pripravi eden od preostalih dveh članov senata.

(2) Če posamezni član Komisije ali senat ne more podati mnenja o pregledu ocenjevanja vrednosti v roku, ki je bil določen ob določitvi posameznega člana Komisije ali senata, mora o tem čim prej obvestiti predsednika Komisije, ki določi nov rok. O tem predsednik Komisije obvesti organ vrednotenja.

16. člen

(varovanje podatkov)

Člani Komisije so dolžni zaupano gradivo skrbno hraniti in ga po opravljenem delu skupaj z mnenjem vrniti organu vrednotenja.

VII. NAGRADA, SEJNINE IN POVRAČILO STROŠKOV

17. člen

(nagrada, sejnine in povračilo stroškov)

(1) Člani Komisije imajo ne glede na določbe pravilnika, ki ureja povračilo stroškov v upravnem postopku, pravico do nagrade za opravljeno delo ter do sejnine in povračila stroškov za udeležbo na sejah Komisije.

(2) Nagrada za opravljeno delo je:

- nagrada za pregled dokumentacije,
- nagrada za izdelavo mnenja in
- nagrada za delo predsednika Komisije.

(3) Pravico do nagrade za pregled dokumentacije ima posamezni član Komisije ali član senata, in sicer:

1. pri obsegu dokumentacije do 50 strani 30 eurov,
2. pri obsegu nad 50 do 200 strani 60 eurov,
3. pri obsegu nad 200 strani 100 eurov.

(4) Pravico do nagrade za izdelavo mnenja v višini 100 eurov ima posamezni član Komisije, poročevalec senata ali drug član senata, ki izdelava večinsko mnenje senata.

(5) Predsednik Komisije je za opravljanje nalog iz drugega odstavka 9. člena tega pravilnika upravičen do mesečne nagrade v višini 200 eurov.

(6) Za udeležbo na sejah Komisije članu Komisije pripada sejnina v višini 30 eurov in povračilo potnih stroškov v višini, ki velja za uporabo lastnega vozila za prihod in odhod od mesta stalnega oziroma začasnega prebivališča do mesta, kjer se je opravila seja Komisije. Kilometrna znaša 8 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za vsak kilometer razdalje iz prejšnjega stavka.

VIII. KONČNA DOLOČBA

18. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-293/2018

Ljubljana, dne 5. julija 2018

EVA 2018-2550-0066

Irena Majcen i.r.Ministrica
za okolje in prostor

Soglašam!

mag. Mateja Vraničar Erman i.r.Ministrica
za finance

2448. Pravilnik o vodni knjigi

Na podlagi 157. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) izdaja ministrica za okolje in prostor

**PRAVILNIK
o vodni knjigi**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa obliko in način vodenja vodne knjige, način posredovanja listin, sporočanja podatkov in dostopa do njih ter način določanja materialnih stroškov posredovanih informacij.

II. OBLIKA IN NAČIN VODENJA VODNE KNJIGE

2. člen

(oblika vodne knjige)

Vodna knjiga je javna knjiga in je sestavljena iz:

- evidence o podeljenih vodnih pravicah;
- evidence o evidentirani posebni rabi vode;
- evidence o izdanih vodnih soglasjih in
- zbirke listin.

3. člen

(način vodenja vodne knjige)

(1) Vodno knjigo vodi Direkcija Republike Slovenije za vode (v nadaljnjem besedilu: direkcija).

(2) Vodna knjiga se vodi v elektronski obliki. Zbirka listin se vodi in hrani v fizični ali elektronski obliki.

(3) Direkcija opravlja vpise v evidence o podeljenih vodnih pravicah, o evidentirani posebni rabi vode in o izdanih vodnih soglasjih ter izdaja izpise iz evidenc in prepise listin iz zbirke listin.

4. člen

(evidenca o podeljenih vodnih pravicah)

(1) Evidenca o podeljenih vodnih pravicah je sestavljena iz: