

¹Naslov osnovnega internega splošnega akta: Pravilnik o počitniški dejavnosti Ministrstva za notranje zadeve

OPOZORILO: Gre za neuradno prečiščeno besedilo, ki predstavlja informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače

Na podlagi 16. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) izdajam

PRAVILNIK O POČITNIŠKI DEJAVNOSTI MINISTRSTVA ZA NOTRANJE ZADEVE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja počitniška dejavnost Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije, Inšpektorata Republike Slovenije za notranje zadeve in Policije (v nadaljnjem besedilu: MNZ).

2. člen

(1) Počitniška dejavnost je namenjena zagotavljanju možnosti za oddih in rekreacijo ter vzdrževanju psihofizične sposobnosti javnih uslužbencev MNZ.

(2) Poteka vse leto.

(3) Počitniške zmogljivosti se uporabljajo tudi za izvajanje programov rehabilitacije po doživetih stresnih situacijah, izpopolnjevanja in usposabljanja javnih uslužbencev MNZ, izjemoma pa tudi za nastanitev javnih uslužbencev MNZ za krajši čas razporeditve oziroma napotitve na opravljanje dela in nalog zunaj kraja stalnega prebivališča.

3. člen

Upravičenci do storitev počitniške dejavnosti so javni uslužbenci MNZ in upokojeni uslužbenci Policije, ob prostih zmogljivostih pa tudi preostali uporabniki, ki niso javni uslužbenci MNZ ali upokojeni uslužbenci Policije (v nadaljnjem besedilu: preostali uporabniki).

4. člen

S počitniško dejavnostjo se gostom zagotavljajo te storitve:

¹ Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o počitniški dejavnosti Ministrstva za notranje zadeve povzema določbe:

- Pravilnika o počitniški dejavnosti Ministrstva za notranje zadeve (št. 007-110/2010/10 (15231-01)), z dne 7. 4. 2010 in,
- Pravilnika o spremembah Pravilnika o počitniški dejavnosti Ministrstva za notranje zadeve (št. 007-78/2017/14 (15231-01)), z dne 8.5.2017.

- polni penzion, polpenzion in prenočitev z zajtrkom v posameznih počitniških objektih in obdobjih ter hrana po naročilih,
- najem sob, apartmajev in bungalovov,
- uporaba razpoložljivih objektov in naprav, namenjenih športnorekreacijski dejavnosti,
- nastanitev in prehrana za organizirane skupine (izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje),
- oddaja prostora za začasno postavitve počitniške prikolice, bivalnika ali šotora.

5. člen

Strokovna dela počitniške dejavnosti MNZ opravlja Urad za logistiko (v nadaljnjem besedilu: strokovna služba).

II. FINANCIRANJE POČITNIŠKE DEJAVNOSTI

6. člen

Počitniška dejavnost MNZ se financira iz:

- prihodkov počitniške dejavnosti,
- sredstev proračuna,
- namenskih sredstev in
- drugih virov.

7. člen

Poraba sredstev, namenjenih financiranju počitniške dejavnosti, se določi z internim finančnim načrtom ter letnim načrtom nabav in vzdrževanj, in sicer za:

- opravljanje storitev počitniške dejavnosti,
- nakup in zamenjavo osnovnih sredstev ter drobnega inventarja v počitniških enotah,
- redno in investicijsko vzdrževanje počitniških objektov ter
- širitev počitniških zmogljivosti, povečanje kakovosti in obsega storitev počitniške dejavnosti.

8. člen

Načrt nabav in vzdrževanj pripravi do 15. 2. za tekoče leto strokovna služba na podlagi analize poročil o letovanju v preteklem letu, pregleda stanja počitniških enot in ocene razpoložljivih finančnih sredstev.

III. POSLOVANJE POČITNIŠKE DEJAVNOSTI

9. člen

(1) Strokovna služba vodi poslovanje počitniške dejavnosti MNZ tako, da iz prihodkov počitniške dejavnosti zagotavlja pokrivanje vseh stroškov, ki so povezani z izvajanjem počitniške dejavnosti in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

(2) Strokovna služba skrbi za:

- racionalno razporejanje in uporabo vseh počitniških zmogljivosti,
- ekonomično gospodarjenje s počitniškimi zmogljivostmi in gospodarno porabo razpoložljivih sredstev,
- vodenje obračunov in pripravo dokumentacije za knjigovodsko evidentiranje,
- povečanje kakovosti storitev počitniške dejavnosti,
- vzdrževanje ustrezne ravni kakovosti počitniških zmogljivosti,
- vodenje evidenc s področja počitniške dejavnosti ter
- opravljanje drugih nalog, določenih s tem pravilnikom.

10. člen

Termini za letovanje med prvomajskimi prazniki, v poletni sezoni, med jesenskimi počitnicami, med božično-novoletnimi prazniki in zimskimi šolskimi počitnicami se razdelijo na podlagi razpisa za letovanje v počitniških objektih (v nadaljnjem besedilu: razpis).

11. člen

(1) O dodelitvi posameznih terminov za letovanje po razpisu odloča komisija za počitniško dejavnost (v nadaljnjem besedilu: komisija), ki jo na predlog strokovne službe imenuje minister za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: minister). Komisija ima pet članov, in sicer dva predstavnika Policije, enega predstavnika Inšpektorata Republike Slovenije za notranje zadeve in dva predstavnika strokovne službe.

(2) Komisija sprejema odločitve na sejah, ki jih na predlog strokovne službe sklicuje predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa namestnik. Seja komisije je sklepčna, če je na seji prisotna več kot polovica njenih članov. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina vseh prisotnih članov komisije. Na sejah se piše zapisnik. Seje lahko potekajo tudi dopisno.

(3) Strokovne in administrativne naloge v zvezi z delom komisije opravlja strokovna služba.

12. člen

Komisija odloča tudi o:

- upravičenosti odpovedi oziroma prekinitvi letovanja na podlagi 27. člena tega pravilnika,
- kršitvah, določenih v 34. in 46. členu tega pravilnika,
- začasni prepovedi letovanja.

IV. UPORABA POČITNIŠKIH ENOT IN RAZPIS

13. člen

Sezona in zunaj sezona sta določeni v vsakokratnem ceniku storitev in blaga lastne dejavnosti MNZ (v nadaljnjem besedilu: cenik).

14. člen

(1) Razpis pripravi strokovna služba in ga v elektronski obliki pošlje vsem notranjim organizacijskim enotam MNZ najmanj 60 dni pred začetkom poletne sezone in 30 dni pred

začetkom praznikov oziroma počitnic. Razpis se objavi tudi na intranetu in spletni strani Policije in MNZ.

(2) V razpisu za razdelitev terminov za letovanje se določijo razpoložljive počitniške enote, začetek in konec sezone, termini za letovanje, pogoji in postopek prijave, način plačila in način morebitne odpovedi letovanja.

15. člen

(1) Prošilec se za letovanje prijavi z obrazcem Prijavnica za letovanje v roku, ki je naveden v razpisu. V okviru razpisa se termin za letovanje dodeljuje na podlagi doseženega števila točk za posamezen kraj. Med trajanjem razpisa za letovanje se lahko prosilcu dodeli le en termin za letovanje v eni počitniški enoti.

(2) Komisija prepoznih ali nepopolnih prijavnih ne upošteva.

16. člen

Merila za dodelitev terminov so:

	MERILA	TOČKE
1.	Dosedanja uporaba počitniških zmogljivosti v preteklih šestih razpisanih terminih (zaporedno v razpisanih terminih – poletna sezona, jesenske šolske počitnice, božično-novoletni prazniki, zimske šolske počitnice in prvomajski prazniki): – tri- ali večkrat – dvakrat – enkrat – nikoli	10 20 30 40
2.	Zaposleni prosilci s šoloobveznimi otroki (od 1. do 9. razreda OŠ)	10 – za vsakega otroka
3.	Delovna doba zaposlenega prosilca v MNZ	2 – za vsako začeto leto
4.	Zaposlenost obeh zakoncev v MNZ	50
5.	Materialni in socialni položaj ter zdravstveno stanje v družini, ki se dokaže z ustreznimi potrdili centra za socialno delo ali zdravnika	10
6.	Kolektivni dopust zakonca (prednost ima uslužbenec, čigar zakonec ima v zaprosenem terminu kolektivni dopust)	10

17. člen

(1) Če imata dva ali več prosilcev za isti termin in isto počitniško enoto enako število točk, se kot merilo za dodelitev letovanja upošteva višje doseženo število točk pri merilu pod številko 5.

(2) Če so prosilci ob upoštevanju prejšnjega odstavka še vedno izenačeni, o dodelitvi odloči žreb.

18. člen

Če se za isti termin v isti počitniški enoti zanima več prosilcev, mora komisija zavrženim prosilcem ponuditi druge proste termine in počitniške enote. Komisija evidentira ponudbo prostih terminov v obliki uradnega zaznamka.

19. člen

(1) Razpisani termini za letovanje se najprej razdelijo med uslužbence MNZ, nato med upokojene uslužbence Policije, preostali prosti termini pa se razdelijo še preostalim uporabnikom.

(2) O dodelitvi terminov preostalim uporabnikom odloča strokovna služba.

20. člen

Postopek razpisa je končan, ko komisija odloči o dodelitvi terminov za letovanje.

21. člen

Strokovna služba v 5 dneh po končanem postopku razpisa vse prosilce pisno obvesti o dodelitvi termina in počitniški enoti za letovanje ali o tem, da termin za letovanje ni bil dodeljen.

V. LETOVANJE ZUNAJ RAZPISA

22. člen

Letovanje zunaj razpisa je letovanje v terminih, ki so po končanem razpisu ostali prosti, oziroma v terminih, ki v razpisih niso določeni.

23. člen

Zunaj razpisa strokovna služba dodeljuje termine po vrstnem redu prispelih prijav.

24. člen

Prosilec pošlje prijavnico strokovni službi po redni ali elektronski pošti, faksu ali jo predloži osebno. Šteje se, da je uporabniku dodeljen termin za letovanje takrat, ko strokovna služba pošlje pisno obvestilo o dodelitvi termina za letovanja.

VI. ODPOVED LETOVANJA

25. člen

(1) Prosilec ima pravico do pisne odpovedi letovanja.

(2) Odpoved letovanja velja samo, če je strokovna služba pisno odpoved prejela pred začetkom letovanja.

26. člen

Če prosilec da pisno odpoved, mora plačati stroške glede na datum uradnega prejema pisne odpovedi:

- do 30 dni pred začetkom letovanja 10 % cene letovanja,
- od 29 do 22 dni pred začetkom letovanja 20 % cene letovanja,
- od 21 do 15 dni pred začetkom letovanja 30 % cene letovanja,
- od 14 do 8 dni pred začetkom letovanja 50 % cene letovanja,
- od 7 do 1 dan pred začetkom letovanja 80 % cene letovanja,
- na dan začetka letovanja 100 % cene letovanja.

27. člen

(1) Če prosilec odpove letovanje zaradi izrednih okoliščin (npr. smrt, bolezen delavca ali ožjega družinskega člana, izjemna službena zadržanost prijavljenih letoviščarjev, nesreča, drugi upravičljivi razlogi), ki so nastopile najpozneje dan pred začetkom letovanja ali na dan začetka letovanja, mora o nastanku izrednih okoliščin v 24 urah po njihovem nastanku obvestiti strokovno službo. V nadaljnjih 15 dneh mora predložiti ustrezne listine, ki dokazujejo obstoj izrednih okoliščin (izpisek iz matične knjige umrlih, bolniški list, zdravniško potrdilo, potrdilo predstojnika itd.). V teh primerih se cena letovanja ne zaračuna, že plačani zneski pa se na pisno zahtevo prosilca vrnejo.

(2) Če uporabnik zaradi izrednih okoliščin, navedenih v prejšnjem odstavku, prekine letovanje, mora poravnati sorazmerni del cene glede na dejansko uporabo storitev letovanja.

28. člen

Če uporabnik ne nastopi letovanja, pri tem pa ne da pisne odpovedi iz 25. člena tega pravilnika, ali letovanje prekine, vse zaradi razlogov, ki niso navedeni v 27. členu tega pravilnika, mora plačati celotno ceno letovanja.

29. člen

Pravila glede plačila stroškov ob odpovedi, prekinitvi oziroma nenastopu letovanja veljajo enako za letovanje, dodeljeno na podlagi razpisa ali zunaj razpisa.

30. člen

MNZ lahko uporabniku odpove letovanje ali zahteva od njega, da ga prekine, ne da bi mu moralo povrniti škodo, če nastopijo pred letovanjem ali med njim izredne okoliščine, ki jih ni bilo mogoče pričakovati niti se jim izogniti ali jih odvrniti, ki pa bi bile ob dodelitvi letovanja za MNZ utemeljen razlog, da letovanje ne bi bilo dodeljeno, če bi takrat obstajale. V tem primeru MNZ vrne uporabniku vplačano ceno letovanja za dneve, ko ni mogel letovati.

VII. OBVEZNOSTI UPORABNIKOV POČITNIŠKIH ZMOGLJIVOSTI IN POSLEDICA KRŠITEV

31. člen
(prenehal veljati)

32. člen

Uporabniki morajo pri uporabi počitniških enot dosledno spoštovati vsa prejeta navodila strokovne službe in drugih pristojnih služb ter hišni red, dodeljeno počitniško enoto pa uporabljati v smislu dobrega gospodarja. Uporabnik je odgovoren za vso škodo, ki jo je povzročil sam ali so jo povzročile osebe, ki so z njim letovale, in je nastala med njegovim letovanjem v počitniški enoti. Škodo mora odpraviti sam ali o njej obvestiti strokovno službo neposredno ob koncu letovanja. Stroške odprave škode mora poravnati po prejemu računa.

33. člen

Uporabniku, ki mu je bil dodeljen termin za letovanje, ni dovoljeno prenesti pravice do uporabe počitniške enote na drugo osebo.

34. člen

Uporabnik izgubi pravico do letovanja za naslednja tri leta od datuma konca letovanja, navedenega na napotnici, če on ali osebe, ki z njim letujejo:

- ne spoštujejo hišnega reda v počitniški enoti ali njeni okolici (stanovanjski blok, počitniško naselje) in s svojim vedenjem motijo druge uporabnike,
- ne zapustijo počitniške enote v skladu z navodili strokovne službe,
- namerno povzročajo škodo v počitniški enoti ali njeni okolici,
- ne poskrbijo za odpravo nastale škode, ki so jo povzročili v počitniški enoti ali njeni okolici,
- v zahtevanem roku ne poravnajo stroškov odprave škode, ki so jo povzročili v počitniški enoti,
- dovolijo, da med njihovo odsotnostjo dodeljeno počitniško enoto uporabljajo druge osebe,
- samovoljno spreminjajo dodeljeni termin za letovanje ali počitniško enoto,
- uporabljajo počitniško enoto brez vednosti strokovne službe,
- ne plačajo turistične takse v skladu s predpisi.

VII. DOLOČITEV CEN IN NAČIN PLAČILA

35. člen

Cene storitev počitniške dejavnosti se določijo z veljavnim cenikom.

36. člen

(1) Način plačila storitev za javne uslužbence MNZ ter upokojene uslužbence Policije je lahko:

- plačilo v enkratnem znesku,
- obročno plačilo.

(2) Za preostale uporabnike je mogoče izključno gotovinsko plačilo storitev.

(3) Gotovinsko plačilo se izvede z nakazilom 50-odstotne akontacije celotnega zneska na MNZ v 8 dneh po prejemu obvestila o dodelitvi termina in kraja letovanja, razlika do polne cene stroškov letovanja pa se nakaže 15 dni pred začetkom letovanja. Strokovna služba izda uporabniku napotnico za letovanje na podlagi dokazila o plačilu, ki ga mora uporabnik predložiti strokovni službi.

(4) Obročno plačilo se izvede tako, da se obračun deli na največ pet obrokov za letovanje, ki traja najmanj sedem prenočitev, oziroma na največ tri obroke za letovanje, ki traja od tri do šest prenočitev. Plačilo se za uslužbence MNZ mesečno odteguje od plače, upokojeni uslužbenci Policije pa znesek letovanja vplačujejo po obrokih in v rokih, navedenih na napotnici, in sicer na transakcijski račun MNZ. Uporabnik takoj po dodelitvi termina za letovanje prejme obračun stroškov, ki je hkrati tudi napotnica za letovanje.

(5) V objektih, v katerih je recepcija, uporabnik plača turistično takso na kraju samem, sicer se uporabnikom turistična taksa obračuna pri plačilu letovanja.

VIII. IZMENJAVA POČITNIŠKIH ZMOGLJIVOSTI

37. člen

(1) MNZ lahko počitniško dejavnost opravlja tudi z mednarodno izmenjavo počitniških zmogljivosti.

(2) Izmenjava poteka v skladu z medsebojnimi sporazumi oziroma pogodbami. Razpis za dodelitev terminov se objavi v skladu z določbami medsebojnih sporazumov oziroma pogodb.

(3) Termini za letovanje in kraj letovanja se dodelijo v skladu s tem pravilnikom.

IX. NAMESTITEV POČITNIŠKE PRIKOLICE, BIVALNIKA ALI ŠOTORA

38. člen

(1) Oddaja prostora za namestitev počitniške prikolice, bivalnika ali šotorja vključuje oddajo prostora v dnevni najem in letni najem s pravico do letovanja ter oddajo prostora za shranjevanje počitniških prikolic zunaj sezone – zimovanje.

(2) Letni najem vključuje tudi pravico do bivanja za največ 6 oseb.

39. člen

Letna sezona za namestitev prikolic, bivalnika ali šotorja traja od 1. 5. do 30. 9. tekočega leta, zimovanje za počitniške prikolice in bivalnika pa od 1. 10. do 30. 4. naslednjega leta.

40. člen

Prostor za namestitev počitniške prikolice, bivalnika ali šotorja za dnevni najem se daje v najem od 1. 5. do 30. 9. tekočega leta na dodeljenem prostoru.

41. člen

(1) Posamezen prostor za namestitev počitniške prikolice ali bivalnika obsega največ 49 m² površine, prostor za šotor pa največ 20 m² površine.

(2) Prošnjo za namestitev počitniške prikolice ali bivalnika za letni najem v prihodnjem letu mora prosilec predložiti strokovni službi do 31. 12. tekočega leta.

42. člen

Cena najema je določena v ceniku.

43. člen

(1) Uporabnik sme uporabljati samo odmerjeni prostor. Namestiti sme počitniško prikolico ali bivalnik z baldahinom ali šotor. Postavljanje nadstreškov, ograj in podobno ni dovoljeno. Med namestitvijo mora skrbeti za red in čistočo najetega prostora, skupne prostore in objekte pa sme uporabljati le v skladu z njihovim namenom ter mora upoštevati hišni red.

(2) Poleg nameščene počitniške prikolice, bivalnika ali šotora ni dovoljeno parkirati motornih vozil.

44. člen

Uporabniki morajo pri uporabi prostora dosledno spoštovati vsa prejeta navodila strokovne službe in drugih pristojnih služb ter hišni red, dodeljeni prostor pa uporabljati v smislu dobrega gospodarja. Uporabnik je odgovoren za vso škodo, ki jo je povzročil sam ali so jo povzročile osebe, ki jim je dal v uporabo prostor, dodeljen njemu. Škodo mora odpraviti sam ali o njej nemudoma, najpozneje pa ob koncu uporabe prostora obvestiti strokovno službo. Stroške odprave škode mora poravnati po prejemu računa.

45. člen

Po koncu termina za uporabo prostora mora uporabnik s prostora odstraniti počitniško prikolico, bivalnik, šotor in opremo ter vzpostaviti stanje, kakršno je bilo pred namestitvijo.

46. člen

(1) MNZ lahko odpove najem prostora, če uporabnik ali oseba, ki ji je uporabnik dovolil uporabo prostora, dodeljenega njemu:

- krši hišni red ter uporablja skupne prostore in objekte v nasprotju z njihovim namenom,
- uporablja več prostora, kot ga ima najetega,
- postavlja nedovoljene objekte ali opremo,
- ne plača turistične takse v skladu s predpisi,
- po koncu termina ne odstrani počitniške prikolice, bivalnika, šotora, opreme in ne vzpostavi stanja, kakršno je bilo pred namestitvijo,
- namerno povzročajo škodo,
- ne poskrbijo za odpravo nastale škode, ki jo je povzročili,
- v zahtevanem roku ne poravna stroškov odprave škode.

(2) V primeru kršitev iz prejšnjega odstavka lahko strokovna služba določi, da se uporabniku v naslednjih treh letih od datuma konca uporabe prostora ne odda prostora za namestitev prikolice, bivalnika ali šotora.

47. člen

Če uporabnik počitniško prikolico ali bivalnik proda, sme novi lastnik uporabljati prostor samo na podlagi predhodnega soglasja strokovne službe.

VII. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

48. člen

Vsi postopki, začeti pred sprejetjem tega pravilnika, se končajo po določbah tega pravilnika.

49. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o počitniški dejavnosti, šifra 293/01-016-8/2003-2 z dne 9. 6. 2003.

50. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem podpisa. Objavi se na intranetu policije.

Pravilnik o spremembah Pravilnika o počitniški dejavnosti Ministrstva za notranje zadeve za potrebe policije (št. 007-78/2017/14 (15231-01)), z dne 8. 5. 2017 vsebuje naslednjo končno in prehodno določbo:

1. člen

Vsi postopki, začeti do uveljavitve tega pravilnika, se končajo po določbah Pravilnika o počitniški dejavnosti Ministrstva za notranje zadeve (št. 007-110/2010/10 z dne 7. aprila 2010).

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po podpisu. Objavi se na intranetu in spletni strani Policije in MNZ.