**Podatki o izvedbi notranjih postopkov pred odločitvijo na seji vlade:**

|  |
| --- |
| 1. Zahteva predlagatelja za: |
| a) | obravnavo neusklajenega gradiva | DA/**NE** |
| b) | nujnost obravnave | DA/**NE** |
| c)  | obravnavo gradiva brez sodelovanja javnosti | **DA**/NE |
| 2. Predlog za skrajšanje poslovniških rokov z obrazložitvijo razlogov: |
| / |
| 3. Gradivo se sme objaviti na svetovnem spletu: | **DA**/NE(Če je odgovor NE, navedite razlog, ki izhaja iz predpisov o dostopu do informacij javnega značaja.) |
| 4. Gradivo je lektorirano: | DA/NELekturo opravil:(Navedite ime in priimek javnega uslužbenca, zaposlenega v Sektorju za prevajanje GSV.) |
| 5. Gradivo je pripravljeno na podlagi sklepa vlade št. / |
| 6. Predstavitev medresorskega usklajevanja: |
| Gradivo je bilo poslano v medresorsko usklajevanje: Službi Vlade RS za zakonodajo (SVZ), Ministrstvu za javno upravo (MJU) ter Ministrstvu za finance (MF). |
| Datum pošiljanja: 21. 5. 2019 |
| Gradivo je usklajeno:SVZ, MJU in MF – brez pripomb. Redakcijske pripombe SVZ so upoštevane. Mnenja so priložena. | **v celoti** |
| Bistvena neusklajena vprašanja in razlogi za to:* /
 |
| Priložite mnenja organov, s katerimi gradivo ni usklajeno./ |