



URADNI LIST

REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka 20

Ljubljana, petek 24. aprila 1992

Cena 140 SLT

Leto II

993.

Na podlagi četrtega odstavka 6. člena in 6. točke prvega odstavka 36. člena zakona o obrambi in zaščiti (Uradni list RS, št. 15/91) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o izvajanju materialne dolžnosti za potrebe obrambe, zaščite in reševanja

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Državljeni, podjetja, zavodi in druge organizacije so dolžni v skladu s 6. in 22. členom zakona o obrambi in zaščiti dajati za potrebe obrambe, zaščite in reševanja naslednja materialna sredstva in opremo iz popisa (v nadaljevanju: sredstva iz popisa):

- 1) motorna in priklopna vozila za cestni promet;
 - motorna vozila vseh vrst in zmogljivosti;
 - vozila za prevoz tovora in vleko vseh vrst zmogljivosti in nosilnosti;
 - specialna vozila vseh vrst in namenov;
 - priklopnike, polpriklopnike in druge priključke za motorna vozila cestnega prometa vseh vrst;
- 2) avtomobilska dvigala in viličarje vseh vrst in zmogljivosti ter vsa druga sredstva integralnega transporta (zabojniki, palete, boks-palete in naprave na terminalih);
- 3) gradbene in inženirske stroje ter agregate vseh vrst na lasten pogon ali brez njega;
- 4) traktorje s priklopniki in drugimi priklopnimi stroji;
- 5) kotle in naprave za taljenje bitumena, brizgalne stroje, črpalke za asfalt in agregate za razsvetljavo vseh vrst;
- 6) ladje, čolne in druga plovila morskega in rečnega prometa vseh vrst in namenov s kompletno opremo, nadomestnimi deli in orodjem;
- 7) postroje in naprave, namenjene za plovbo ali preskrbo, vzdrževanje in remont plovil;
 - luške in pristaniške naprave za strežbo plovbi, skladiščenje ter sredstva za nakladanje in razkladanje;
 - opremo in sredstva za preskrbo ladij z električno energijo, vodo in gorivom;
 - opremo in naprave za remont ladij ter morske razsvetljave;
 - signalne postaje in sredstva za elektronsko navigacijo;
 - opremo in sredstva za podvodne aktivnosti vseh vrst;
- 8) letala vseh vrst;
- 9) opremo ter naprave za urejanje zračnega prometa in letališko službo;
- 10) sredstva za skladiščenje pogonskega goriva za zračni promet;
- 11) zemeljska radionavigacijska sredstva in opremo za vzdrževanje zvez in kontrolo letenja;
- 12) radijska ter radiorelejna, telefonska, telegrafska in druga sredstva ter naprave za zvezo oziroma sisteme, njihove komplete (pribor) in vire električne energije ter telefonske in telegrafске linije;

13) radiološko opremo za vzdrževanje in remont (splošno in specialno orodje, kompresorje, dvigala, naprave, preskusne mize, preskusne postaje, delovne stroje);

14) akumulatorske postaje, postaje za pridobivanje in polnjenje acetilenskih in kisikovih jeklenk ter postaje za polnjenje in vzdrževanje sredstev za gašenje požarov;

15) meteorološke in druge laboratorije, namenjene za meteorološke naloge;

16) vire električne energije (stacionarne in prenosne električne agregate, majhne vodne, vetrne in sončne elektrarne) ter kemične vire toka (vse vrste in tipe akumulatorjev);

17) črpalke in kompresorske postaje ter agregate za vodo, sredstva in opremo za skladiščenje pogonskega goriva in maziv, streliva in minskoeksplozivnih sredstev, rezervnih, reprodukcijskih in potrošnih materialov;

18) kolesa in motorna kolesa vseh vrst;

19) vprežna vozila vseh vrst;

20) jezdno, vprežno in tovorno živino;

21) jezdni, vprežni in tovarni pribor za jezdno, vprežno in tovorno živino;

22) naprave in instalacije za vzdrževanje in remont sredstev;

23) orožje in strelivo.

II. EVIDENCA MATERIALNIH SREDSTEV

2. člen

Evidenco materialnih sredstev iz popisa za potrebe obrambe, zaščite in reševanja vodijo upravni organi, pristojni za obrambne zadeve.

Sredstva se popisujejo po evidencah, ki jih vodijo državni organi na podlagi predpisov, ter po evidencah podjetij, zavodov in drugih organizacij.

3. člen

Organi in organizacije, ki vodijo evidence o materialnih sredstvih, so dolžni na zahtevo upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve, poslati podatke o teh sredstvih zaradi popisa in vodenja evidence.

Državljeni, podjetja, zavodi in druge organizacije so dolžne na zahtevo upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve, poslati na vpogled podatke in listine o sredstvih in mu omogočiti pregled sredstev zaradi popisa in vodenja evidence.

Če za posamezna sredstva po tej uredbi ni evidenc ali če podatki iz takih evidenc ne zadoščajo, opravi upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, pregled sredstev in na podlagi pregleda sestavi evidenco sredstev.

4. člen

Evidenca popisanih sredstev vsebuje podatke o upravljalcih, uporabnikih in lastnikih (v nadaljevanju: imetnikih) sredstev, o vrsti, tipu, znamki, nosilnosti in drugih značilnostih sredstev ter potrebne podatke o stanju in možnosti njihove uporabe.

Minister za obrambo predpiše kriterije za razporejanje materialnih sredstev za potrebe obrambe, zaščite in reševanja ter način vodenja evidence.

Minister za obrambo predpiše tudi označevanje motornih vozil iz popisa v času, ko jih uporabljajo uporabniki, ter dokumente, s katerimi se pri tem izkazujejo.

III. POSTOPEK RAZPOREJANJA, IZROČITVE IN PREVZEMA SREDSTEV ZA POTREBE OBRAMBE, ZAŠČITE IN REŠEVANJA

5. člen

Materialna sredstva iz popisa razporeja upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ki vodi o njih evidenco, na podlagi dobljenih številčnih odmer štabov, enot in zavodov teritorialne obrambe, enot za zveze, službe za opazovanje in obveščanje, štabov za civilno zaščito ter zahtev državnih organov, podjetij, zavodov in drugih organizacij, katerih dejavnost je posebnega pomena za obrambo, zaščito in reševanje (v nadaljevanju: uporabniki).

O razporeditvi sredstev izda upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, imetniku sredstva iz popisa obvestilo, v katerem navede poleg osnovnih podatkov o sredstvu tudi uporabnika, kateremu bo v primeru potrebe sredstvo dano v uporabo.

6. člen

Vpoklic sredstev, razporejenih na podlagi materialne dolžnosti, izvrši upravni organ, pristojen za obrambne zadeve. V vpoklicu odredi imetniku sredstva, čas in kraj izročitve ter navede uporabnika, kateremu je imetnik dolžan sredstvo izročiti v uporabo.

7. člen

Imetniki sredstev so dolžni v roku 8 dni sporočiti in izkazati upravnemu organu, pristojnemu za obrambne zadeve, podatke o odtujitvi, uničenju ali začasni neuporabnosti sredstev, ki so razporejena za potrebe obrambe, zaščite in reševanja.

Po prejemu vpoklica so imetniki sredstev dolžni izročiti zahtevano sredstvo v brezhibnem stanju v vpoklicu določenemu uporabniku.

Če se vpoklicano sredstvo ne nahaja pri imetniku oziroma je oddaljeno tako, da ga ni mogoče pravočasno izročiti uporabniku, je imetnik dolžan izročiti drugo primerno sredstvo. Če imetnik nima drugega primerne sredstva, je dolžan o tem takoj obvestiti upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ki zagotovi uporabniku drugo nadomestno sredstvo.

8. člen

Uporabnik sredstev iz popisa določi komisijo oziroma pooblaščen osebo (v nadaljevanju: prevzemnik) za prevzem sredstva ob času, na kraju in na način, ki je določen v vpoklicu.

Ob prevzemu sredstev se ugotavlja, ali so ta v brezhibnem stanju in primerna za uporabo in ali imajo ustrezno opremo, orodje, pribor, nadomestne dele, gorivo in tehnično dokumentacijo.

Sredstva, ki niso brezhibna ali ki niso primerna za uporabo, se vrnejo imetnikom. Uporabnik v tem primeru zahteva od upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve, da za njegovo popolnitev razporedi in zagotovi druga primerna sredstva.

Prevzemnik mora za izročeno sredstvo izdati imetniku potrdilo o prevzemu.

IV. ODŠKODNINA ZA DOSTAVO IN UPORABO SREDSTEV V MIRU ZA POTREBE OBRAMBE, ZAŠČITE IN REŠEVANJA

9. člen

Za dostavo in uporabo materialnih sredstev iz popisa pripada imetnikom odškodnina, določena po tarifi odškodnin za uporabo materialnih sredstev iz popisa, izročenih za potrebe obrambe, zaščite in reševanja.

Če je v tarifi določena odškodnina manjša od obveznih dajatev, ki bremenijo sredstvo, ali manjša od zneska najemnine ali zakupnine, ki ga imetnik plačuje drugi osebi za uporabo takega sredstva, ker je svojega izročil za potrebe obrambe ali zaščite, potrebuje pa ga za opravljanje neodložljivih nalog in del, pripada imetniku odškodnina, ki je enaka obveznim dajatvam oziroma najemnini ali zakupnini.

Najemnina oziroma zakupnina mora ustrezati krajevnim razmeram.

10. člen

Za uporabo stavb ter zemljišč z napravami in instalacijami iz 17. in 22. točke 1. člena te uredbe se odmeri odškodnina glede na najemnino oziroma zakupnino, ki je ob času uporabe običajna v kraju, v katerem je stavba ali zemljišče.

11. člen

Odškodnina za uporabo sredstva pripada imetniku od dneva izročitve do dneva vrnitve sredstva.

V čas uporabe se všteva tudi čas, ki je potreben za dostavo sredstva do kraja izročitve, in čas, ki je potreben za njegovo vrnitev do kraja, od koder je bilo dostavljeno.

Če je bilo sredstvo v uporabi 12 ali več ur, se izplača celodnevna odškodnina, če je bilo v uporabi manj kot 12 ur, pa polovica dnevne odškodnine.

Odškodnina za uporabo sredstva se izplača v 15 dneh od dneva vrnitve. Če je sredstvo v uporabi dalj kot 30 dni, se izplačuje imetniku sredstev na njegovo zahtevo odškodnina mesečno za nazaj.

12. člen

Imetnik ima pravico do povračila prevoznih stroškov in do dnevnic za potovanje potrebnega števila oseb v zvezi z izročitvijo in vrnitvijo sredstev.

Povračilo prevoznih stroškov se izplača po cenah za prevoz z javnimi prometnimi sredstvi.

Dnevnica za potovanje se izplača za čas, ki je potreben za dostavo in izročitev sredstev in za vrnitev oseb do sedeža oziroma stalnega prebivališča imetnika sredstev, oziroma za čas, ki je potreben za prihod po sredstva in za vrnitev do sedeža oziroma stalnega prebivališča.

Dnevnice za potovanje iz prejšnjega odstavka se obračunajo in izplačajo po predpisih o potnih in drugih stroških delavcev državnih organov.

13. člen

Pri vrnitvi sredstev dobi imetnik pogonsko gorivo in mazivo oziroma krmo, porabljeno pri dostavi in vrnitvi sredstev oziroma za prehrano živine. Če imetnik ne dobi goriva in maziva, se mu za to količino izplača odškodnina po krajevnih cenah.

14. člen

Imetnik nima pravice do denarnih oziroma materialnih povračil iz 12. in 13. člena te uredbe, če sredstvo ni bilo prevzeto, temveč vrnjeno zato, ker je bilo pokvarjeno oziroma neuporabno, o čemer pa imetnik ni pravočasno obvestil upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve.

V. POSTOPEK ZA ODmero ODŠKODNINE ZA POŠKODOVANA, UNIČENA ALI POGREŠANA SREDSTVA V MIRU**15. člen**

Imetnik ima pravico do odškodnine, če se izročeno sredstvo poškoduje, uniči ali pogreši med pregledi ali vajami oziroma med zaščitnimi in reševalnimi aktivnostmi ob naravnih in drugih nesrečah.

Odškodnina za uničeno ali pogrešano sredstvo se odmeri po krajevni tržni vrednosti, ki jo je sredstvo imelo takrat, ko je bilo izročeno.

Za poškodovano sredstvo pripada imetniku sredstev odškodnina, ki je enaka razliki med krajevno tržno vrednostjo sredstva ob izročitvi in ob vrnitvi, upoštevajoč zmanjšanje vrednosti, nastalo z njegovo redno uporabo.

Če poškodovanega sredstva ni mogoče popraviti oziroma če zbolele živine ni mogoče ozdraviti, pripada imetniku odškodnina, izračunana na način iz drugega odstavka tega člena, zmanjšana za preostalo vrednost sredstva, ki je bilo imetniku vrnjeno.

Če je bilo sredstvo pred vrnitvijo popravljeno, pripada imetniku odškodnina v višini zmanjšane vrednosti sredstva, če pa se je s popravilom vrednost sredstva povečala, se odškodnina za uporabo sredstva po tarifi zmanjša za njegovo povečano vrednost.

16. člen

Poveljnik Teritorialne obrambe pokrajine oziroma območja ustanovi tričlansko komisijo, ki ugotavlja višino škode zaradi poškodovanja, uničenja ali pogrešitve sredstva, ki je bilo dano v uporabo enotam, zavodom oziroma štabom za teritorialno obrambo.

Pri delu komisije praviloma sodeluje predstavnik pristojne regijske organizacijske enote Ministrstva za obrambo.

17. člen

Postopek za odmero odškodnine za uničena ali pogrešana sredstva se uvede po uradni dolžnosti, za poškodovana sredstva pa na zahtevo imetnika sredstva, če jo vloži v roku treh dni po prevzemu poškodovanega sredstva.

Komisija za ugotavljanje višine škode o svojih ugotovitvah sestavi poročilo, ki ga pošlje pristojni regijski organizacijski enoti Ministrstva za obrambo, ki na tej podlagi izda odločbo o izplačilu odškodnine.

Če se odškodninski upravičenec ne strinja z višino odmerjene odškodnine, odloča o njegovi pravočasni pritožbi Ministrstvo za obrambo.

18. člen

V primeru, če uporabo sredstev v skladu s to uredbo odredi občinski ali republiški štab za civilno zaščito oziroma drug pristojen organ, se za odškodnino za dostavo in uporabo sredstev ter postopek za odmero odškodnine za poškodovana, uničena ali pogrešana sredstva smiselno uporabljajo določbe IV. in V. poglavja te uredbe ter omejitve, ki jih določa zakon.

19. člen

Za odmero odškodnine za dostavo in uporabo sredstev za potrebe narodne zaščite, enot za zveze, državnih organov, podjetij, zavodov in drugih organizacij, katerih dejavnost je posebnega pomena za obrambo in zaščito, izvaja postopke upravni organ, pristojen za obrambne zadeve.

Komisijo za ugotavljanje višine škode za uporabnike iz prvega odstavka tega člena, imenuje upravni organ, pristojen za obrambne zadeve.

20. člen

Sredstva, potrebna za izplačilo odškodnine za dostavo in uporabo sredstva ter za izplačilo odškodnine zaradi poškodovanja, uničenja ali pogrešanja sredstva, bremenijo v miru za Teritorialno obrambo, Republiški štab za civilno zaščito ter republiške specializirane enote civilne zaščite Ministrstvo za obrambo, za ostale uporabnike pa pristojne lokalne skupnosti oziroma podjetja, zavode in organizacije, v katere so bila sredstva razporejena.

V. KONČNI DOLOČBI**21. člen**

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o izvajanju materialne obveznosti za določene potrebe splošne ljudske obrambe (Ur. list SRS, št. 19/84).

22. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 8-02/92-5/1-8

Ljubljana, dne 2. aprila 1992.

Vlada Republike Slovenije

Podpredsednik
Matija Malešič l. r.

994.

Na podlagi 4. člena ustavnega zakona za izvedbo temeljne ustavne listine o neodvisnosti in samostojnosti Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) ter prvega odstavka 49. člena carinskega zakona (Uradni list SFRJ, št. 10/76, 36/79, 52/79, 12/82, 61/82, 7/84, 25/85, 38/86, 28/88, 40/89, 70/89 in 21/90) izdaja Vlada Republike Slovenije

ODLOK

o merilih, ki se bodo uporabljala pri znižanju carinske stopnje oziroma določitvi carinske stopnje »prosto« za uvoz opreme v letu 1992

1. člen

Pravne osebe in zasebniki lahko uvažajo opremo po 50 % nižji carinski stopnji kot je predpisana v carinski tarifi, pod naslednjimi pogoji:

1. da je uvožena oprema nova;
2. da je oprema namenjena posodobitvi ali razširitvi obstoječe proizvodnje oziroma, da gre za novo naložbo;
3. da so izpolnjeni pogoji varovanja človekovega delovnega in življenjskega okolja – na podlagi potrdirila Ministrstva za varstvo okolja in urejanje prostora, če gre za varovanje človekovega življenjskega okolja oziroma Ministrstva za delo, če gre za varovanje človekovega delovnega okolja;

4. da se uvožena oprema ne proizvaja v Sloveniji – na podlagi potrdirila Gospodarske zbornice Slovenije.

Za zasebnika se po tem členu šteje tudi tisti, ki je v postopku za pridobitev dovoljenja za opravljanje registrirane dejavnosti.

Za opremo po prvem odstavku tega člena se štejejo osnovna sredstva za opravljanje dejavnosti pravnih oseb in zasebnikov iz poglavij 84, 85, 86, 88, 89 in 90 carinske tarife.

2. člen

Ne glede na določbo prvega odstavka 1. člena tega odloka lahko pravne osebe in zasebniki uvažajo opremo brez plačila carin, če so izpolnjeni pogoji 1. do 4. točke prvega odstavka 1. člena in če gre za uvoz na podlagi kreditov mednarodnih finančnih organizacij. Da gre za kredite mednarodnih organizacij, se dokazuje s potrdilom Banke Slovenije.

3. člen

Določbe 1. in 2. člena tega odloka se nanašajo tudi na uvoz opreme v zakup (leasing).

4. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 424-02/92-12/1-8

Ljubljana, dne 9. aprila 1992.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik

Lojze Peterle l. r.

995.

Na podlagi 8. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 11. ter 40. člena zakona o raziskovalni dejavnosti (Uradni list RS, št. 8/91-I) ter na podlagi 271. člena zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79, 12/82, 39/85, 37/87 in 18/88) izdaja Vlada Republike Slovenije

ODLOK

o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Kemijski inštitut

I. STATUS INŠTITUTA

1. člen

S tem odlokom se s preoblikovanjem Kemijskega inštituta Boris Kidrič, Ljubljana (v nadaljevanju »Inštitut«), ustanovljenega s sklepom Slovenske akademije znanosti in umetnosti 21. 12. 1946 s soustanovitelji: Univerza v Ljubljani (Uredba IS LRS z dne 12. 12. 1958) ter Konzorcij slovenske kemijske in njej sorodne industrije (zakon o prenosu ustanoviteljskih pravic, Uradni list SRS, št. 12/71), ustanovi javni raziskovalni zavod Kemijski inštitut.

Ustanovitelj javnega raziskovalnega zavoda je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije.

Soustanovitelja Kemijskega inštituta kot javnega raziskovalnega zavoda sta Univerza v Ljubljani in Slovenska akademija znanosti in umetnosti.

Medsebojne pravice in obveznosti med Republiko Slovenijo kot ustanoviteljem javnega raziskovalnega zavoda Kemijski inštitut in soustanovitelji Kemijskega inštituta, bodo urejene s pogodbo, ki jo v imenu Republike Slovenije sklene Vlada Republike Slovenije.

II. IME IN SEDEŽ JAVNEGA RAZISKOVALNEGA ZAVODA

2. člen

Ime javnega raziskovalnega zavoda: Kemijski inštitut, Hajdrihova 19, Ljubljana.

Skrajšano ime je: KI

Sedež Inštituta je v Ljubljani, Hajdrihova 19.

III. DEJAVNOST JAVNEGA RAZISKOVALNEGA ZAVODA

3. člen

Inštitut, kot multidisciplinarni in interdisciplinarni ter z visokošolskimi organizacijami povezan javni raziskovalni zavod, opravlja na področju naravoslovne in tehnične kemije, kemijskega inženirstva, biotehnologije, ekologije in materialov naslednje dejavnosti:

- temeljne raziskave,
- aplikativne raziskave,
- razvojne raziskave,
- usposabljanje in podiplomsko izobraževanje
- izobraževanje na posebnih strokovnih področjih,
- preventiva na področju varstva okolja,
- svetovanje,
- infrastrukturne storitve,
- servisne storitve.

Inštitut se vključuje v mednarodno znanstveno raziskovalno dejavnost in se v ta namen povezuje s sorodnimi organizacijami v svetu.

V okviru dejavnosti si Inštitut prizadeva za razvoj in vsestransko dostopnost in uporabo znanja v družbi in gospodarstvu, za prenos raziskovalnih dosežkov v prakso, pospeševanjem podjetništva, ki potrebuje povezavo z raziskovalnim okoljem, za obveščanje javnosti, popularizacijo znanosti in za širjenje znanstvene in tehnične kulture.

4. člen

Inštitut opravlja kot javno službo temeljno raziskovanje, aplikativno raziskovanje in razvoj ter skrbi za razvoj in delovanje raziskovalne infrastrukture v okviru nacionalnega raziskovalnega programa.

Inštitut opravlja dejavnost tudi za druge naročnike v obsegu in na način kot je to določeno s programom razvoja in letnim planom Inštituta.

5. člen

Inštitut je za izvajanje nacionalnega raziskovalnega programa za izvajanje nalog za druge naročnike organiziran tako, da dosega čim večjo znanstveno in strokovno uspešnost, upoštevajoč pri tem zahteve stroke, cilje, velikost in obseg raziskovalne dejavnosti ter človeške in materialne možnosti družbe.

Organiziranost Inštituta se določi s statutom Inštituta.

Inštitut lahko ustanovi za potrebe prenosa znanja in tehnologij, s soglasjem ustanovitelja, drug zavod ali podjetje.

IV. ORGANI INŠTITUTA

6. člen

Inštitut upravlja upravni odbor.

Člani upravnega odbora so vrhunski strokovnjaki iz znanosti, izobraževanja, tehnologije, gospodarstva in družbenih dejavnosti.

Upravni odbor Inštituta ima devet članov, od katerih imenuje:

- ustanovitelj tri člane,
- Inštitut dva člana iz vrst odgovornih nosilcev raziskovalnih in razvojnih projektov ter enega člana iz kolektiva zaposlenih v Inštitutu,
- Univerza v Ljubljani, Slovenska akademija znanosti in umetnosti ter Gospodarska zbornica Slovenije po enega člana.

Predsednika Upravnega odbora Inštituta izvolijo člani Upravnega odbora in ga predlagajo v imenovanje ministru, pristojnemu za raziskovalno dejavnost.

7. člen

Upravni odbor Inštituta obravnava in sprejema statut in druge splošne akte Inštituta, program razvoja, letne programe dela, poročila o njihovem izvrševanju, sprejema finančni načrt in zaključni račun, obravnava pobude znanstvenega sveta in o njih sklepa, imenuje direktorja Inštituta in daje soglasje za imenovanje drugih vodilnih poslovnih in raziskovalnih delavcev Inštituta ter delavcev s posebnimi pooblastili Inštituta in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

K statutu, programu razvoja Inštituta, letnemu načrtu ter imenovanju in razrešitvi direktorja mora upravni odbor pred svojim odločanjem pridobiti soglasje ustanovitelja.

8. člen

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta, pri čemer se pri prvem imenovanju štiri člane imenuje za dve leti.

Upravni odbor vsako leto poroča ustanovitelju o delu Inštituta.

Način dela upravnega odbora se določi s statutom Inštituta in poslovníkom o delu upravnega odbora.

9. člen

Delo in poslovanje Inštituta vodi direktor.

Direktorja Inštituta imenuje in razrešuje upravni odbor s soglasjem ustanovitelja.

Mandat direktorja je štiri leta.

10. člen

Vodilne strokovne in raziskovalne delavce imenuje direktor ob soglasju znanstvenega sveta in upravnega odbora.

Druge vodstvene delavce in delavce s posebnimi pooblastili imenuje direktor Inštituta ob soglasju upravnega odbora.

Pogoje in način imenovanja vodilnih, raziskovalnih, strokovnih delavcev ter delavcev s posebnimi pooblastili se določi s statutom.

11. člen

Za obravnavanje in odločanje o raziskovalnem programu in drugih programskih zadevah se v Inštitutu oblikuje znanstveni svet.

Znanstveni svet Inštituta šteje devet članov, ki jih izvolijo raziskovalci Inštituta iz vrst odgovornih nosilcev raziskovalnih in razvojnih projektov v Inštitutu. Sestavljen mora biti tako, da so vsa področja dejavnosti Inštituta primerno zastopana.

Pristojnosti Znanstvenega sveta in način izvolitve članov se določi s statutom.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO INŠTITUTA

12. člen

Inštitut gospodari z vsemi osnovnimi in drugimi materialnimi sredstvi, s katerimi je gospodaril do uveljavitve tega odloka.

13. člen

Sredstva, potrebna za izvajanje svoje dejavnosti, Inštitut pridobiva iz proračuna Republike Slovenije za izvajanje nacionalnega raziskovalnega programa in z opravljanjem dejavnosti za druge naročnike.

14. člen

Z zakonom o proračunu se določi višina sredstev namenjenih za pokrivanje naslednjih dejavnosti Inštituta:

- upravljanje in vodenje;
- delovanje uveljavljenih raziskovalcev, ki tvorijo strokovno jedro znanstvenih in tehnoloških raziskav na področjih delovanja Inštituta;
- instrumentalno, laboratorijsko, informacijsko in komunikacijsko infrastrukturo;
- obnavljanje, nadomeščanje in širitev materialne podlage raziskovanja in razvoja;
- vzpostavljanje in delovanje tehnoloških in infrastrukturnih centrov;
- vzdrževanje stavb in komunalne infrastrukture.

Inštitut pridobiva navedena sredstva na osnovi letnega programa. Letni program, ki se izdela na osnovi veljavnih meril raziskovalnega in razvojnega programa Inštituta, pripravi direktor in ga predlaga v sprejem upravnemu odboru.

Upravni odbor mora pred sprejemom letnega programa pridobiti soglasje ustanovitelja.

15. člen

Pri Inštitutu se ustanovi raziskovalni sklad Inštituta, ki se financira iz dotacij in drugih virov in je namenjen za:

- odpiranje novih področij in podpori obetavnih projektov;
- posebno podporo za strokovno napredovanje perspektivnih raziskovalcev;
- vključevanje tujih raziskovalcev v delo Inštituta.

Natančnejše določbe o oblikovanju in namenu uporabe raziskovalnega sklada se določi s statutom.

S sredstvi raziskovalnega sklada Inštituta upravlja direktor Inštituta.

16. člen

Iz proračuna Republike Slovenije pridobiva Inštitut sredstva, potrebna za izvajanje raziskovalnih, razvojnih, izobraževalnih in infrastrukturnih projektov ter projektov za spodbujanje ter pospeševanje tehnološko zahtevnejšega podjetništva, ki deluje le v povezavi z raziskovalnim okoljem.

Sredstva, potrebna za izvajanje navedenih dejavnosti, pridobiva Inštitut preko državnih razpisov in pogodb za pridobljene in sprejete projekte.

17. člen

Inštitut lahko pridobiva sredstva, potrebna za izvajanje svoje dejavnosti, tudi iz skladov in dotacij iz domačih in mednarodnih virov.

VI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN KRITJE PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

18. člen

Presežek prihodkov nad odhodki Inštitut uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja Inštituta upravni odbor v soglasju z ustanoviteljem.

19. člen

O načinu pokrivanja ter višini pokrivanja primanjkljaja, ki ga ni moč pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev Inštituta, odloča ustanovitelj na predlog upravnega odbora.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI INŠTITUTA V PRAVNEM PROMETU

20. člen

Inštitut je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI INŠTITUTA

21. člen

Ustanovitelj prevzema odgovornost za obveznosti Inštituta do višine vrednosti premoženja, s katerim razpolaga Inštitut.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Način in pogoji za pridobivanje sredstev za delo Inštituta, ki so določeni v 14., 15. in 16. členu tega odloka, se začno izvajati z dnem, ko se s proračunom Slovenije uredi financiranje javnih raziskovalnih zavodov.

Do uveljavitve novega načina financiranja javnih raziskovalnih zavodov, se za Inštitut ohranijo obstoječi načini in pogoji za pridobivanje sredstev za delo.

23. člen

Do imenovanja upravnega odbora opravlja njegove naloge svet Inštituta.

Drugi organi Inštituta, ki so bili izvoljeni ali imenovani pred sprejemom tega odloka, nadaljujejo z delom do ustanovitve in imenovanja novih organov Inštituta, določenih s tem odlokom in statutom Inštituta.

24. člen

Direktor, delavci s posebnimi pooblastili ter vodstveni delavci, imenovani pred sprejetjem tega odloka, nadaljujejo z delom na teh funkcijah do imenovanja direktorja in delavcev s posebnimi pooblastili ter vodstvenih delavcev po postopku in na način kot ga določa zakon, ta odlok in novi statut.

25. člen

Ustanovitev in konstituiranje upravnega odbora se izvede v roku 60 dni po sprejemu tega odloka.

Sprejem statuta se izvede v roku 180 dni po uveljavitvi tega odloka. Imenovanje direktorja, vodstvenih delavcev in delavcev s posebnimi pooblastili Inštituta, izvolitev drugih organov in imenovanje vodilnih raziskovalnih delavcev se izvede takoj po sprejetju statuta Inštituta.

26. člen

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

Št. 022-05/90-5

Ljubljana, dne 9. aprila 1992.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
Lojze Peterle l. r.

996.

Na podlagi 271. člena zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79, 12/82, 39/85, 37/ 87 in 18/88) ter po prvem odstavku 6. člena zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91 in 2/91-I) ter prvem odstavku 60. člena zakona o delavcih v državnih organih (Uradni list RS, št. 15/90, 5/91, 18/91, 22/91 in 2/91-I) je Vlada Republike Slovenije na 165. seji dne 16. aprila 1992 sprejela

SKLEP

I

Osnova za obračun plač delavcev in funkcionarjev v državnih organih Republike Slovenije za mesec marec 1992 je povprečna plača na delavca, izplačana v gospodarstvu Republike Slovenije za mesec februar 1992, zmanjšana za 50 %, kar znaša 15.753,00 SLT bruto.

II

Osnova za obračun plač iz prejšnje točke se uporablja do določitve nove osnove.

III

Z osnovo iz prve točke tega sklepa se nadomesti osnova, določena s sklepom št. 113-02/90-7/18-8 z dne 26. marca 1992.

IV

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 113-02/90-7/19-8

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
Lojze Peterle l. r.

997.

Na podlagi 74. člena zakona o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92) izdaja minister za znanost in tehnologijo

PRAVILNIK
o postopku za podelitev patenta

1. člen

Ta pravilnik določa bistvene elemente in način sestavljanja patentne prijave, deponiranje mikroorganizmov za patentno varstvo mikrobioloških izumov, preizkus patentne prijave, podelitev patenta, objavo patenta v uradnem glasilu Urada za varstvo industrijske lastnine (v nadaljnjem besedilu: Urad), vpis v register patentov in izdajo listine o patentu, postopek z dopolnilno in ločeno patentno prijavo, izdajo potrdila o prednostni pravici, postopek v zvezi z dokazilom, postopek za vpis sprememb in postopek v zvezi z ničnostjo patenta.

I. PATENTNA PRIJAVA

2. člen

Ko prijavitelj vloži patentno prijavo, se začne postopek za podelitev patenta.

3. člen

Patentna prijava se vložijo pisno, neposredno ali po pošti. Patentna prijava se lahko vloži tudi s telefaksom, vendar mora biti v enem mesecu po vložitvi poslana v obliki, določeni s tem pravilnikom.

Patentna prijava je lahko vložena tudi v tujem jeziku, vendar mora biti v enem mesecu po vložitvi prijave Uradu dostavljena prijava, prevedena v slovenščino.

Na obrazloženo zahtevo sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz prvega oziroma drugega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

4. člen

Patentna prijava mora vsebovati:

1) zahtevo za podelitev patenta na izpolnjenem obrazcu UVIL P-1;

2) opis izuma v treh izvodih;

3) patentni zahtevek ali zahtevke (navedbo, kaj je v izumu nov in kaj prijavitelj zahteva, da se zavaruje s patentom) v treh izvodih;

4) skico (če je potrebna), na katero se sklicujeta opis in patentni zahtevek, v treh izvodih;

5) kratko vsebino bistva izuma (v nadaljnjem besedilu: izvleček) v treh izvodih;

6) potrdilo o plačilu prijavnih pristojbin v enem izvodu.

Kot patentna prijava se sprejme le vloga, ki vsebuje vsaj po en izvod sestavin iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka tega člena.

5. člen

Skupaj s patentno prijavo oziroma v rokih, ki jih določa ta pravilnik, se kot priloga vložijo:

1) dokazilo o deponiranju mikroorganizma, če gre za mikrobiološki izum, ki ga ni mogoče drugače opisati;

2) pooblastilo zastopniku, če se vloži prijava po zastopniku;

3) dokazilo o prednostni pravici:

a) če se zahteva razstavna oziroma sejemska prednostna pravica iz 47. člena zakona o industrijski lastnini (v nadaljnjem besedilu: zakon), se predloži pisno potrdilo, iz katerega je razvidno, da gre za uradno priznano mednarodno razstavo oziroma sejem in da je na tej razstavi oziroma sejmu prijavitelj prvič razstavil izum, za katerega je vložil zahtevo za podelitev patenta;

b) če se zahteva unijska prednostna pravica iz 48. člena zakona, se predloži overjen prepis prve prijave.

Urad lahko zahteva, da se v določenem roku pošlje v slovenščino prevedeno dokazilo;

4) podatke o drugih izumiteljih, če je več izumiteljev;

5) podatke o drugih prijaviteljih, če je več prijaviteljev.

6. člen

Zahteva za podelitev patenta se vloži na obrazcu UVIL P-1, ki vsebuje:

1) naslov za dopisovanje, ki je praviloma naslov prijavitelja ali njegovega zastopnika oziroma naslov skupnega predstavnika, če je več prijaviteljev in imajo skupnega predstavnika, telefon, telefaks in morebitno šifro akta;

2) podatke o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in njen sedež, če gre za pravno osebo, pri čemer se morajo podatki za pravne osebe ujemati s podatki iz sodnega registra;

3) podatke o zastopniku, ki mora biti vpisan v register zastopnikov pri Uradu: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;

4) podatke o izumitelju: priimek, ime in naslov, pri katerem zadostuje navedba kraja;

5) naziv izuma, ki mora informativno in stvarno izraziti tehnično bistvo izuma in ne sme vsebovati izmišljenih ali komercialnih nazivov, znamk, imen, šifer, kratic, ki so v navadi za posamezne proizvode in podobno;

6) podatke o zahtevani prednostni pravici in podlagi zanjo: datum in ime mednarodne razstave ali sejma, če se zahteva razstavna oziroma sejemska prednostna pravica iz 47. člena zakona, oziroma datum, številko in državo prve prijave, če se zahteva unijska prednostna pravica iz 48. člena zakona;

7) dodatne zahteve: označbo, ali je prijava za patent s skrajšanim trajanjem (76. člen zakona), navedbo roka, po katerem se zahteva predhodna objava patenta, če se želi objava prej kot v rednem roku osemnajstih mesecev (drugi odstavek 68. člena zakona), pri čemer rok ne more biti krajši od treh mesecev, označbo, ali se zahteva ločitev iz prejšnje prijave in navedba številke prejšnje prijave, označbo, ali je prijava za dopolnilni patent k temeljnemu patentu ali prijavi in navedba številke temeljnega patenta oziroma temeljne prijave;

8) izjave: označbo o nepreklicni izjavi o licenci iz 112. člena zakona in lastnoročni podpis prijavitelja, označbo o izjavi o skupnem predstavniku, kadar je več prijaviteljev in se odločijo za skupnega predstavnika, pri čemer se pri naslovu za dopisovanje vpiše njegov naslov, označbo o izjavi izumitelja, da ne želi biti naveden in lastnoročni podpis izumitelja;

9) podatke o prilogah: število strani opisa izuma, število strani patentnih zahtevkov in število patentnih zahtevkov, število listov skic, če so te zaradi opisa izuma potrebne, označbo, ali je priložen izvleček, označbo, ali je priloženo potrdilo o plačilu pristojbine, označbo, ali je priloženo dokazilo o deponiranju mikroorganizma, če gre za mikrobiološki izum, ki ga ni mogoče opisati, označbo, ali je priloženo pooblastilo zastopniku, če se prijava vloži po zastopniku, označbo, ali je priloženo ustrezno dokazilo o prednostni pravici, označbo, ali so priloženi podatki o drugih izumiteljih, če je več izumiteljev, označbo, ali so priloženi podatki o drugih prijaviteljih, če je več prijaviteljev in označbo o drugih prilogah, ki se navedejo;

10) podpis prijavitelja ali njegovega zastopnika oziroma če je več prijaviteljev, ki imajo skupnega predstavnika, se podpiše skupni predstavnik, če pa je več prijaviteljev, ki nimajo skupnega predstavnika, se podpišejo vsi prijavitelji; če je prijavitelj pravna oseba, je priporočljivo, da se pri podpisu navedeta tudi priimek in ime osebe, ki je za pravno osebo podpisala obrazec.

Obrazec UVIL P-1 je objavljen skupaj s tem pravilnikom in je njegov sestavni del.

Če predvideni prostor v posamezni rubriki ne zadošča, se zahtevani podatek z označbo rubrike in njeno polno vsebino priloži kot posebna priloga k obrazcu UVIL P-1.

7. člen

Urad ne preverja točnosti podatkov o izumitelju, navedenih v zahtevi za podelitev patenta.

8. člen

Opis izuma mora vsebovati:

1) področje tehnike, na katerega se nanaša izum, ob navedbi oznake izuma po mednarodni patentni klasifikaciji (v nadaljnjem besedilu: MPK); če je prijavitelju znana;

2) prikaz problema, ki ga rešuje izum, za katerega se zahteva patentno varstvo;

3) podatke o stanju tehnike oziroma dosedanjih znanih rešitvah in njihovih pomanjkljivostih v obsegu, ki je

znañ prijavitelju, pri čemer je zaželena navedba patentnih listin in drugih virov, ki se nanašajo na opisano stanje tehnike;

4) opis nove rešitve ali rešitev, ki predstavlja bistvo izuma;

5) opis skic izuma, če obstajajo;

6) način industrijske ali druge uporabe izuma, če ni ta očiten iz opisa ali same narave izuma.

Opis izuma mora biti sestavljen na način in po vrstnem redu razlage iz prvega odstavka tega člena, razen če zaradi narave samega izuma drugačen način in vrstni red omogočata boljše razumevanje izuma.

Opis izuma mora biti v celoti sestavljen tako, da je razumljiv povprečnemu strokovnjaku z zadevnega področja do te mere, da ga lahko uporabi.

9. člen

Rešitev tehničnega problema, razložena v opisu izuma, mora biti nedvoumna. Vse bistvene značilnosti izuma morajo biti podane tako, da izključijo poljubnost in domneve.

Če se izum nanaša na postopek, je treba navesti vse njegove bistvene značilnosti, tako da je v celoti razvidna izvedljivost postopka, ki se dokaže s primeri izvedbe.

Če se izum nanaša na konstrukcijo in je prikazan na skici, se po podrobnem opisu konstrukcijske rešitve s sklicevanjem na skico kot dokaz izvedljivosti opiše tudi način delovanja bistvenih elementov in celotne konstrukcije.

Če je več načinov za izvedbo istega izuma (inačič), jih je treba opisati.

10. člen

Patentni zahtevek mora biti sestavljen tako, da določi izum izključno z njegovimi tehničnimi značilnostmi.

Zahtevek je v enem stavku in vsebuje:

1) uvodni del, v katerem se navede naziv izuma, nato tiste tehnične značilnosti, ki v medsebojni kombinaciji pripadajo prejšnjemu stanju tehnike, ki pa so nujne za definiranje značilnosti izuma, za katerega se zahteva varstvo;

2) drugi – karakteristični del zahtevka, pred katerim je izraz »značilen po tem« ali »označen s tem«, v katerem so navedene tehnične značilnosti izuma, za katere se v kombinaciji s tehničnimi značilnostmi prejšnjega stanja tehnike iz 1. točke tega odstavka tega člena zahteva patentno varstvo.

Kadar je izpolnjen pogoj iz drugega odstavka 44. člena zakona (enotnost izuma), sme prijava vsebovati več neodvisnih zahtevkov iste kategorije (proizvod, postopek, naprava, uporaba), če predmeta prijave izuma ni mogoče zajeti z enim zahtevkom.

Skupaj z vsakim patentnim zahtevkom, v katerem so navedene bistvene značilnosti izuma (neodvisni zahtevek), se lahko postavi eden ali več odvisnih zahtevkov, ki se nanašajo na specifične značilnosti izuma.

Odvisni zahtevek obsega vse značilnosti kakšnega drugega (odvisnega ali neodvisnega) patentnega zahtevka in, če je to mogoče, na začetku navaja na drug patentni zahtevek, nato pa so navedene dodatne značilnosti, za katere se zahteva varstvo. Vsi odvisni patentni zahtevki, ki se sklicujejo na enega ali več prejšnjih patentnih zahtevkov, morajo biti razvrščeni tako, da se lahko določi njihova medsebojna povezava in da se lahko njihov pomen v tej povezavi jasno razloži.

Število postavljenih zahtevkov mora ustrezati naravi izuma, za katerega se zahteva varstvo. Če je več zahtevkov, jih je treba oštevilčiti po vrstnem redu z arabskimi številkami.

Zahtevki glede tehničnih značilnosti izuma se ne smejo, razen kadar je to nujno, sklicevati na dele opisa ali skice (na primer: »kot je to opisano v delu ... opisa« ali »kot je to prikazano na sliki ... skice«).

Če vsebuje patentna prijava skico, se tehnične značilnosti izuma, navedene v zahtevkih, če se s tem poveča njihova razumljivost, označijo s sklicevalnimi oznakami, ki so identične z oznakami na skici, dajo pa se v oklepaj. Sklicevalnih oznak ni mogoče razlagati kot omejitev zahtevka.

11. člen

Če vsebuje patentna prijava več izumov, se šteje, da so ti tako medsebojno povezani, da pomenijo enotno izumiteljsko zamisel (drugi odstavek 44. člena zakona), če med njimi obstaja tehnična povezava, ki obsega eno ali več enakih ali ustreznih posebnih tehničnih značilnosti (v nadaljnjem besedilu: enotnost izuma).

Izraz »posebne tehnične značilnosti« označuje tiste tehnične značilnosti, ki določajo prispevek, s katerim vsak izmed navedenih izumov kot celota spreminja obstoječe stanje tehnike.

Ocena, ali je več izumov medsebojno tako povezanih, da pomenijo enotno izumiteljsko zamisel, ni odvisna od tega, ali so izumi opredeljeni z ločenimi zahtevki ali kot alternative v okviru enega zahtevka.

12. člen

Delovna površina listov s skico ne sme biti večja od 26,2 × 17 cm. Listi ne smejo imeti narisanih okvirov, ki bi omejevali delovno površino risbe. Robovi so na zgornji strani lista najmanj 2,5 cm, na levi strani 2,5 cm, na desni 1,5 cm in na spodnji strani lista najmanj 1 cm.

Na enem listu skice je lahko več slik. Če je ena slika kot celota izdelana na dveh ali več listih, morajo biti deli slik na različnih listih izdelani tako, da se lahko celotna slika sestavi, ne da bi se posamezni deli slike z različnih listov prekrivali. Slike na enem listu morajo biti razporejene druga pod drugo, med seboj jasno ločene, vendar brez večjega vmesnega prostora. Če slike niso tako razporejene, jih je treba prikazati drugo poleg druge in sicer s prvo sliko na levi strani lista. Elementi, prikazani na sliki, morajo biti sorazmerni, razen če so nesorazmerja nujna za večjo jasnost slike. Slike je treba oštevilčiti z rastočimi arabskimi številkami, začenši z ena.

Grafikoni in diagrami poteka se štejejo za slike.

Skica mora biti izdelana s priborom za tehnično risanje in sicer takole:

1) črte morajo biti debelejšje, črne, dobro vidne in neizbrisne, površina med črtami pa se ne sme barvati ali tonirati;

2) prečni prerezi se šrafirajo, kar ne sme zmanjšati vidnosti glavnih črt in sklicevalnih oznak;

3) merilo in jasnost slike morata biti takšna, da se lahko pri fotografski reprodukciji z zmanjšanjem za 2/3 brez težav razpoznajo vse podrobnosti;

4) višina črk in številke ne sme biti manjša od 0,32 cm;

5) vse številke, črke in sklicevalne oznake, ki so na slikah, morajo biti enostavne in jasne, ne smejo biti v oklepajih, podčrtane, obkrožene ipd;

6) sklicevalne oznake, ki niso v opisu in zahtevkih, ne smejo biti na skici in obratno. Enake značilnosti izuma, označene s sklicevalnimi oznakami, morajo biti v celotni patentni prijavi označene z istimi oznakami;

7) skice ne smejo vsebovati tekstualnih delov, razen kadar je to nujno, kratkih besed kot so »voda«, »para«, »odprto«, »zaprto« in »prez A-B« ali v primeru blokovega diagrama in diagrama poteka kratkih ključnih besed, nujnih za razumevanje slik.

13. člen

Izvleček vsebuje naziv izuma in kratko vsebino bistva izuma, prikazanega v opisu, zahtevkih in na skici. Kratak pregled mora opozoriti na področje tehnike, na katero se nanaša izum, in mora biti sestavljen tako, da omogoči jasno razumevanje tehničnega problema, bistva rešitve ali rešitev problema in glavni način (načine) uporabe izuma.

Če je potrebno, se lahko v izvlečku navede kemična formula, ki med vsemi formulami v prijavi najbolj označuje izum.

Izvleček ne sme vsebovati navedb v zvezi s poljubnimi lastnostmi in vrednostmi izuma in tudi ne navedb v zvezi s teoretičnimi možnostmi uporabe.

Če vsebuje patentna prijava skico, mora prijavitelj navesti skico ali izjemoma več skic, ki jih predlaga za objavo skupaj z izvlečkom. Urad lahko sklene, da objavi eno ali več drugih skic, če meni, da bolje označujejo izum. Vse glavne značilnosti izuma, ki so navedene v izvlečku in ilustrirane s skico, morajo spremljati sklicevalne oznake v oklepaju.

Izvleček mora biti sestavljen tako, da lahko učinkovito rabi kot instrument za preiskovanje na določenem področju tehnike, zlasti pa, da se lahko na njegovi podlagi oceni, ali je potreben vpogled v kompletno patentno prijavo.

Če v patentni prijavi ni skice, ima lahko izvleček največ 250 besed, če pa vsebuje patentna prijava tudi skico, ima lahko izvleček največ 150 besed.

14. člen

Sestavine patentne prijave morajo biti primerne za neposredno fotografsko razmnoževanje, za razmnoževanje z elektrostatičnim postopkom, za ofsetni tisk in mikrofilmanje v neomejenem številu izvodov.

Vsaka sestavina patentne prijave (zahteva za podelitev patenta, opis izuma, patentni zahtevek, izvleček in skica) se mora začeti na novem listu. Listi morajo biti spojeni tako, da se zlahka listajo, izločajo in znova spajajo.

Listi so formatá A-4 (29,7 × 21 cm), in sicer iz papirja, ki je bele barve, gladek, brez sijaja, močan, upogiben in dolgotrajen. Listi morajo biti odporni proti trganju, mečkanju in gubanju. Uporabljati se sme samo ena stran lista. Vsak list se uporablja tako, da sta zgornja in spodnja stran lista krajši strani formata (t.i. »visoki format«).

Najmanjši dovoljeni robovi na listih brez skice so na zgornji strani lista 2 cm, na levi strani 2,5 cm, na desni strani 2 cm in na spodnji strani lista 2 cm.

Priporočeni največji robovi na listih brez skice so na zgornji strani lista 4 cm, na levi strani 4 cm, na desni strani 3 cm in na spodnji strani lista 3 cm.

Ob vložitvi patentne prijave morajo biti robovi na listih popolnoma prazni (čisti).

Vsi listi v patentni prijavi morajo biti oštevilčeni z rastočimi arabskimi številkami, ki se napišejo na zgornjo stran lista na sredi, vendar ne na zgornjem robu.

Zahteva za podelitev patenta, opis izuma, patentni zahtevek in izvleček morajo biti izpolnjeni s tiskalnikom ali pisalnim strojem. Le grafični simboli in oznake ter kemične in matematične formule, se lahko, če je to nujno, vpišejo z roko. Presledek med vrstami natipkanega besedila je 1,5. Višina velikih črk v besedilu ne sme biti manjša od 0,21 cm, odtis črk na listu pa mora biti temne in neizbrisne barve.

Zahteva za podelitev patenta, opis izuma, patentni zahtevek in izvleček ne smejo vsebovati risb. V opisu izuma, patentnem zahtevku in izvlečku so lahko kemične in matematične formule, v opisu izuma in izvlečku pa tudi tabele. V patentnem zahtevku so lahko tabele le, če je bistvo samega zahtevka tako, da je zaželen uporaba

tabel. Tabele in kemične ali matematične formule so lahko prikazane v »podolžnem formatu«, če jih v »visokem formatu« ni mogoče prikazati na zadovoljiv način. Listi, na katerih so tabele in kemične ali matematične formule prikazane v »podolžnem formatu«, se postavijo tako, da je glava tabel ali formul na levi strani lista.

Vrednosti fizikalnih veličin se obvezno izkazujejo v enotah mednarodnega sistema enot (SI). Za matematične, kemične in molekulske formule in atomske mase se uporabljajo simboli in tehnični izrazi in znaki, ki so sprejeti in običajni na zadevnem področju tehnike.

Izrazi, znaki in simboli se morajo dosledno uporabljati v celotnem besedilu patentne prijave.

V celotni patentni prijavi ne sme biti nič dopolnjeno, prečrtano ali dopisano med vrstami.

Opis izuma, patentni zahtevek oziroma patentni zahtevki in skice morajo biti podpisani.

15. člen

Prijavitelj, ki se sklicuje na razstavno oziroma sejensko prednost, mora vložiti zahtevo za priznanje razstavne oziroma sejemske prednosti v treh mesecih po tem, ko je bila zaprta razstava oziroma sejem, na katero se sklicuje.

16. člen

Prijavitelj, ki se sklicuje na prednostno pravico iz prve prijave po 48. členu zakona, mora v obrazcu UVIL P - 1 v rubriki »zahtevana prednostna pravica in podlaga« navesti datum vložitve prve prijave in državo, v kateri je bila vložena. Številko, pod katero je bila prva prijava vpisana, lahko pošlje v treh mesecih po vložitvi zahteve za priznanje prednostne pravice.

Kot dokazilo o prednostni pravici šteje overjen prepis prve prijave, ki ga je treba po drugem odstavku 48. člena zakona poslati Uradu v treh mesecih po vložitvi zahteve za priznanje prednostne pravice.

Če v zahtevi za priznanje prednostne pravice prve prijave manjka kakšen podatek, ki se nanaša na zahtevano prednostno pravico (navedba države, datum), ali se ti podatki razlikujejo od podatkov iz priloženega prepisa prvotne prijave, pozove Urad prijavitelja, da v roku, ki ne sme biti daljši od dveh mesecev od dneva prejema poziva, dopolni, potrdi ali spremeni ustrezne podatke v zahtevi za priznanje prednostne pravice.

Če vložnik patentne prijave ne ravna po pozivu Urada, se šteje, da prednostna pravica ni bila zahtevana.

17. člen

Prijavitelj se lahko sklicuje na večkratno prednostno pravico, ki temelji na različnih prejšnjih prijavah, vloženi v eni ali več državah.

Pri sklicevanju na večkratno prednost se roki, ki tečejo od datuma prednosti, štejejo od datuma najstarejše prednosti.

18. člen

Če se zahteva ena ali več prednosti za patentno prijavo, pokriva prednostna pravica samo tiste elemente prijave, ki so vsebovani v prijavi ali prijavah, katerih prednost se zahteva.

Če v patentnih zahtevkih, navedenih v prvi prijavi, ni določenih značilnosti izuma, za katere se zahteva prednost, je za priznanje prednosti dovolj, da vse listine prejšnje prijave natančno odkrijejo te značilnosti.

19. člen

Patentna prijava ne sme vsebovati:

- 1) navedb ali risb v nasprotju z zakonom in moralo;
- 2) navedb, ki omalovažujejo proizvode ali postopke

katerekoli tretje osebe ali kakovost in pomen prijave oziroma patenta te osebe. Primerjava s prejšnjim stanjem tehnike se sama po sebi ne šteje za omalovaževanje;

3) navedb, ki očitno niso pomembne in potrebne.

Ce vsebuje patentna prijava navedbe ali risbe iz 1. točke prvega odstavka tega člena, jih Urad pri objavi izpusti in opozori na mesto in število izpuščenih besed ali risb.

Ce vsebuje patentna prijava navedbe iz 2. točke prvega odstavka tega člena, jih lahko Urad pri objavi izpusti. Urad opozori na mesto in število izpuščenih besed in na zahtevo pošlje kopijo izpuščenih delov besedila.

20. člen

Določbe 8., 9., 10., 12., 13., 14. in 19. člena tega pravilnika se uporabljajo tudi za kasnejše vloge, s katerimi se nadomestijo bistvene sestavine patentne prijave. Te vloge se pošiljajo Uradu enako kot patentna prijava.

Vse vloge, ki se naknadno pošljejo v zvezi s patentno prijavo, morajo biti podpisane in označene s številko patentne prijave (v nadaljnjem besedilu: P - številka).

Ce vloga ni podpisana, Urad pozove zainteresirano stranko, da jo podpiše v primernem roku, šteto od dneva prejema poziva. Ce je vloga podpisana v tem roku, velja zanjo datum, ko je bila prejeta. V nasprotnem primeru se šteje, da ni bila vložena.

Naknadno vložene listine, ki se sporočajo tretjim osebam ali ki so v zvezi z dvema ali več patentnimi prijavi, je treba vložiti v število, ki ustreza številu oseb, ki se jim sporočajo, oziroma številu prijav, na katere se nanašajo. Ce zainteresirana stranka kljub zahtevi Urada ne pošlje potrebnega števila izvodov listin, se manjkajoči izvodi zagotovijo na stroške zainteresirane stranke.

II. DEPONIRANJE MIKROORGANIZMOV ZA PATENTNO VARSTVO MIKROBIOLOŠKIH IZUMOV

21. člen

Ce se pri mikrobiološkem izumu pojavi mikroorganizem, ki ni dostopen javnosti, in ga v patentni prijavi ni mogoče opisati, kako ga lahko strokovnjak brez dodatnega inventivnega napora proizvede, se šteje, da je izum opisan dovolj jasno in popolno po drugem odstavku 52. člena zakona šele, če so izpolnjeni tile pogoji:

1) če je bil vzorec mikroorganizma deponiran pri priznani depozitni ustanovi iz 24. člena tega pravilnika najpozneje na dan vložitve patentne prijave;

2) če vsebuje patentna prijava vse podatke o mikroorganizmu, ki so znani prijavitelju;

3) če so v patentni prijavi navedeni naziv in naslov depozitne ustanove, uradna številka, pod katero je depozit vpisan, in datum deponiranja.

Podatki iz 3. točke prvega odstavka tega člena se lahko pošljejo naknadno:

1) v treh mesecih po tem, ko je bila vložena zahteva za priznanje prednostne pravice;

2) do dneva, ko se vloži zahteva, da se prijava objavi prej (drugi odstavek 68. člena zakona).

Šteje se rok iz drugega odstavka tega člena, ki prvi poteče.

22. člen

Od dneva, ko se objavi patentna prijava, je deponirani vzorec mikroorganizma na zahtevo dostopen vsakomur, ki izpolnjuje pogoje za delo z mikroorganizmi.

Dostopnost mikroorganizma je v tem, da se vsakomur, kdor ga zahteva, izda pod naslednjimi pogoji:

1) da je zahteva poslana Uradu v dveh izvodih na obrazcu, ki ga predpiše Urad;

2) da je Urad na zahtevi potrdil, da je vložena patentna prijava, v kateri se je prijavitelj skliceval na depozit mikroorganizma, in da ima vložnik zahteve pravico zahtevati, da se mu izda vzorec mikroorganizma;

3) da je vložnik zahteve prevzel obveznost do vložnika patentne prijave, da ne bo omogočil, da bi zahtevani vzorec deponiranega mikroorganizma postal dostopen tretjim osebam, preden ne poteče rok trajanja veljavnosti patenta.

Urad pošlje depozitni ustanovi in prijavitelju ali nosilcu patenta kopijo zahteve vložnika s potrdilom, da je vložena patentna prijava, ki se nanaša na deponirani mikroorganizem, in da ima vložnik zahteve pravico dobiti vzorec mikroorganizma.

23. člen

Ce vzorec mikroorganizma ni več dostopen pri ustanovi, v kateri je bil deponiran, in ni prenešen v kakšno drugo priznano depozitno ustanovo, pri kateri bi bil dostopen, se šteje, da izum v patentni prijavi ni opisan po drugem odstavku 52. člena zakona.

Ne šteje se, da so nastopile pravne posledice nedostopnosti deponiranega mikroorganizma, če so izpolnjeni pogoji:

1) če deponent v treh mesecih od dneva, ko je prejel obvestilo depozitne ustanove, da je postal prvotno deponirani mikroorganizem nedostopen, znova deponira vzorec tega mikroorganizma;

2) če deponent pri ponovnem deponiranju priloži podpisano izjavo, da je ponovno deponirani mikroorganizem enak tistemu, ki je bil prej deponiran;

3) če Urad v štirih mesecih po ponovnem deponiranju prejme izvod potrdila o deponiranju vzorca mikroorganizma, ki ga izda depozitna ustanova in ki vsebuje številko patentne prijave oziroma patenta, na katerega se nanaša depozit.

Ce je razlog nedostopnosti mikroorganizma njegova nevitnost, ga je treba znova deponirati pri isti depozitni ustanovi, pri kateri je bil prej deponiran, če pa je razlog drugačen, se sme mikroorganizem deponirati tudi pri kakšni drugi depozitni ustanovi.

Ce je depozitna ustanova, pri kateri je bil mikroorganizem prvotno deponiran, izgubila status priznane depozitne ustanove ali če kot depozitna ustanova neha delovati na področju konkretne vrste mikroorganizmov ali pa popolnoma, deponent pa v šestih mesecih ni bil obveščen o nastali spremembi, se trimesečni rok iz 1. točke drugega odstavka tega člena šteje od dneva objave te spremembe v uradnem glasilu Urada.

24. člen

Za postopek patentnega varstva mikrobioloških izumov so kot depozitne ustanove priznane:

1) ustanove, ki:

a) trajno obstajajo;

b) imajo ustrezne kadre in opremo za izvrševanje nalog, določenih s tem pravilnikom;

c) delajo nepristransko in objektivno;

d) so za depozit dostopne vsem deponentom pod enakimi pogoji;

e) sprejemajo v depozit vse ali samo določene vrste mikroorganizmov, preizkušajo njihovo vitalnost in jih hranijo;

f) so zmožne, da izdajo deponentu potrdila, določena s tem pravilnikom, pošiljajo vzorce vsakega deponiranega mikroorganizma v skladu s pogoji in postopkom, predvidenim s tem pravilnikom in varujejo tajnost podatkov, ki so med postopkom patentiranja izuma uradna tajnost;

2) ustanove, ki imajo tak status na podlagi meddržav-

nega sporazuma med Republiko Slovenijo in drugo državo;

3) ustanove, ki so kot take določene z mednarodnimi sporazumi, h katerim je pristopila Republika Slovenija.

V uradnem glasilu Urada se objavi seznam priznanih depozitnih ustanov in njihove sklepe glede višine plačila za delo, ki ga opravljajo v zvezi z deponiranjem mikroorganizmov za postopek patentiranja.

III. PREIZKUS PATENTNE PRIJAVE IN PODELITEV PATENTA

Predhodni preizkus

25. člen

Po prejemu vloge, s katero se zahteva podelitev patenta, Urad najprej takoj ugotovi, ali vsebuje vloga vse sestavine iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika.

Če vloga vsebuje vse sestavine iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika, se sprejme in obravnava kot patentna prijava. Na prijavi se zaznamujeta datum in zaporedna številka prejema patentne prijave, nato se prijava vpiše v seznam patentnih prijav. Prijavitelju se pošlje potrdilo iz 44. člena zakona. Tudi prijavitelj, ki osebno vloži prijavo v vložišču Urada, prejme potrdilo iz 44. člena zakona po pošti, lahko pa zahteva, da mu Urad izda potrdilo o prejeti vlogi.

26. člen

Če vloga ne vsebuje vseh sestavin iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika, se ne sprejme in ne obravnava kot patentna prijava. Urad na vlogi označi, da ni bila sprejeta kot patentna prijava, nato jo v celoti vrne vložniku.

Če vsebuje prijava sestavine iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika, ne vsebuje pa vseh z zakonom oziroma s tem pravilnikom zahtevanih sestavin, obvesti Urad prijavitelja o ugotovljenih pomanjkljivostih in ga pozove, naj dopolni prijavo. Urad določi prijavitelju rok za dopolnitev prijave, ki ne sme biti krajši od 14 dni in ne daljši od dveh mesecev od dneva prejema poziva.

Na obrazloženo zahtevo sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz drugega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

Za vse prijave, v katerih so vse pomanjkljivosti odpravljene v roku iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena, se prizna datum vložitve prve prijave.

Če prijavitelj v roku iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti, Urad s sklepom zavrže prijavo.

27. člen

Če vloga, vložena v tujem jeziku, s katero se zahteva podelitev patenta, izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka 3. člena in drugega odstavka 4. člena tega pravilnika, se vpiše v seznam patentnih prijav z datumom, ko je bila vložena.

Če vloga ne izpolnjuje pogojev iz drugega odstavka 3. člena in drugega odstavka 4. člena tega pravilnika se vloga s sklepom zavrže.

28. člen

O patentnih prijavah se vodi seznam patentnih prijav, v katerega se vpišejo:

- 1) P – številka;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) naslov za dopisovanje, telefon, telefaks in morebitna šifra akta;
- 4) podatki o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če

gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;

5) podatki o zastopniku: priimek, ime in registrska številka zastopnika;

6) podatki o izumitelju: priimek, ime in naslov ter morebitna označba, da izumitelj ne želi biti naveden;

7) naziv izuma;

8) oznaka izuma po MPK;

9) podatek o zahtevani prednostni pravici;

10) označba, ali je prijava za patent s skrajšanim trajanjem;

11) podatki o zahtevani predhodni objavi patenta;

12) označba, ali je prijava izločena iz prejšnje prijave in P – številka prejšnje prijave;

13) označba, ali je prijava za dopolnilni patent k temeljnemu patentu ali temeljni prijavi, in P – številka temeljnega patenta oziroma temeljne prijave;

14) označba o nepreklicni izjavi o licenci ob prijavi patenta;

15) podatki o dopolnjevanju patentne prijave;

16) podatki o tem, kako se je končal postopek, datum objave patenta in registrska številka patenta;

17) podatki o plačanih pristojbinah;

18) podatki o spremembah.

29. člen

Če Urad ugotovi, da je bila vloga, ki ne izpolnjuje pogojev iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika, pomotoma vpisana v seznam patentnih prijav, sprejme sklep o njenem izbrisu in jo izbriše iz seznama patentnih prijav.

V obrazložitvi sklepa iz prvega odstavka tega člena se prijavitelja opozori na pomanjkljivosti v vlogi, ki jih mora odpraviti, da bi bila vloga sprejeta kot patentna prijava in kot taka vpisana v seznam patentnih prijav.

30. člen

Najkasneje v treh mesecih od dneva vložitve prijave Urad ugotovi:

1) ali zahteva za podelitev patenta izpolnjuje pogoje iz 6. člena tega pravilnika;

2) ali je bila prijava, če je prijavitelj tuja oseba, vložena po pooblaščenju, ki se poklicno ukvarja z zastopanjem in je vpisan v register zastopnikov pri Uradu;

3) ali so sestavine prijave sestavljene v skladu z 8., 9., 10. ter 12., 13. in 14. členom tega pravilnika;

4) ali je za vsak izum vložena posebna prijava, če prijava na prvi pogled ne izpolnjuje pogojev enotnosti izuma iz drugega odstavka 44. člena zakona;

5) ali predmet patentne prijave na prvi pogled kaže, da ne izpolnjuje pogojev za patentiranje;

6) ali prijava ni očitno v nasprotju z drugim odstavkom 8. in 12. členom zakona;

7) ali je patentna prijava klasificirana v skladu s strasbourškim sporazumom o mednarodni patentni klasifikaciji.

31. člen

Če Urad v preizkusu iz 30. člena tega pravilnika ugotovi pomanjkljivosti, pozove prijavitelja, da jih najkasneje v roku, ki ne sme biti daljši od dveh mesecev, odpravi.

Na obrazloženo zahtevo prijavitelja sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz prvega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

Opis izuma, patentni zahtevek, izvelec in skica se smejo popraviti, spremeniti in dopolniti samo toliko, da se odpravijo pomanjkljivosti, ugotovljene v predhodnem postopku.

Če Urad ugotovi, da prijavitelj ni v določenem roku

odpravil pomanjkljivosti ugotovljenih po preizkusu iz 1., 2., 3. in 4. točke 30. člena tega pravilnika, s sklepom zavrže patentno prijavo, v primeru iz 5. in 6. točke 30. člena tega pravilnika pa z odločbo zavrne to zahtevo.

32. člen

Ko Urad ugotovi, da so v skladu z zakonom in tem pravilnikom izpolnjeni pogoji za podelitev patenta, sprejme sklep o podelitvi patenta in objavi v uradnem glasilu Urada in pozove prijavitelja, naj v enem mesecu od dneva prejema poziva plača stroške za objavo patenta v uradnem glasilu Urada in tiskanje patentnega spisa, pristojbino za vzdrževanje veljavnosti patenta za tretje leto in pristojbino za izdajo listine o patentu.

Če prijavitelj v roku iz prvega odstavka tega člena ne pošlje potrdil o plačilu stroškov in pristojbin iz prvega odstavka tega člena, Urad s sklepom zavrže zahtevo za podelitev patenta in ne objavi patenta v uradnem glasilu Urada.

Objava patenta

33. člen

Če so bili plačani stroški in pristojbini iz prvega odstavka 32. člena tega pravilnika, se po preteku osemnajstih mesecev od datuma, ko je bila vložena prijava oziroma od datuma, ko je bila zahtevana prednostna pravica, v uradnem glasilu Urada objavi patent in sicer:

- 1) registrska številka patenta, ki je enaka P – številki prijave;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) številka in datum odločbe o podelitvi patenta;
- 4) datum vpisa v register patentov;
- 5) podatki o nosilcu patenta: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 6) podatki o zastopniku: priimek, ime in registrska številka zastopnika;
- 7) podatki o izumitelju: priimek, ime in naslov oziroma navedba, da izumitelj ne želi biti naveden;
- 8) naziv izuma;
- 9) oznaka po MPK;
- 10) podatki o priznani prednostni pravici: datum in ime razstave ali sejma, če je bila priznana razstavna oziroma sejemska prednostna pravica, oziroma datum, številka in država prve prijave, če je bila priznana unijska prednostna pravica;
- 11) navedba, ali gre za patent s skrajšanim trajanjem;
- 12) navedba roka, v katerem je bila zahtevana predhodna objava;
- 13) številka prvotne prijave, če je bila prijava izločena;
- 14) številka temeljne prijave ali temeljnega patenta, če je prijava za dopolnilni patent;
- 15) skica, ki pojasnjuje bistvo izuma;
- 16) izvleček.

34. člen

Z dnevom objave patentne prijave se podeli patent in izda odločba o podelitvi patenta.

35. člen

Po objavi patentne prijave je predmet prijave obsežen s stanjem tehnike v skladu z drugim odstavkom 9. člena zakona. Vpogled v objavljeno patentno prijavo je možen v za to določenem prostoru Urada.

Predmet patentne prijave, ki je bila po pomoti Urada objavljena v uradnem glasilu Urada ali je postala kako drugače dostopna javnosti, se ne obseže s stanjem tehnike.

Vpis v register patentov

36. člen

Podatki iz odločbe o priznanju patenta se vpišejo v patentni register, podatki iz odločbe o zavrnitvi zahteve za priznanje patenta pa v seznam patentnih prijav.

37. člen

V patentni register vpiše Urad:

- 1) registrsko številko patenta;
 - 2) datum vložitve prijave;
 - 3) datum objave patenta;
 - 4) številko in datum odločbe o priznanju patenta;
 - 5) datum vpisa v register;
 - 6) podatke o nosilcu patenta: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
 - 7) podatke o zastopniku: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;
 - 8) podatke o izumitelju: priimek, ime in naslov oziroma navedbo, da izumitelj ne želi biti naveden;
 - 9) naziv izuma;
 - 10) oznako izuma po MPK;
 - 11) podatke o priznani prednostni pravici;
 - 12) navedbo, ali gre za patent s skrajšanim trajanjem;
 - 13) podatek o zahtevani predhodni objavi;
 - 14) številko prvotne prijave, če je bila prijava izločena;
 - 15) številko temeljne prijave ali temeljnega patenta, če je bila prijava za dopolnilni patent;
 - 16) datum, do katerega velja patent, oziroma datum, do katerega je treba predložiti dokazila iz 71. člena zakona.
- V patentni register se vpisujejo tudi:
- 1) podatki o spremembah, ki se nanašajo na patent: prenos pravic, licenca (čas trajanja, obseg in vrsta), zastavna pravica in druge spremembe, ki so pomembne za pravni status patenta;
 - 2) podatki o spremembah, ki se nanašajo na nosilca patenta, kot so: sprememba imena oziroma firme, sprememba prebivališča oziroma sedeža in druge spremembe, ki se nanašajo na pravni status nosilca patenta;
 - 3) podatki o plačanih pristojbinah za vzdrževanje veljavnosti patenta;
 - 4) podatki o ugotovljeni odločbi, izdani na podlagi predloženega dokazila, da izum izpolnjuje pogoje za patentiranje;
 - 5) podatki o morebitnih sodnih sporih v zvezi s sodnim varstvom in ničnostjo patenta ter zahtevo za podelitev prisilne licence;
 - 6) podatki o prenehanju veljavnosti patenta (pravna podlaga in datum prenehanja).
- Izpisi iz patentnega registra se dajo na zahtevo zainteresiranih oseb po plačilu ustrezne pristojbine.

Listina o patentu

38. člen

Listina o patentu vsebuje:

- 1) registrsko številko patenta;
- 2) podatke o nosilcu patenta: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 3) podatke o izumitelju: priimek, ime in naslov oziroma navedbo, da ne želi biti naveden;
- 4) naziv izuma;
- 5) datum priznane prednostne pravice;
- 6) datum objave patenta;

- 7) datum vpisa patenta v register;
- 8) datum izdaje listine;
- 9) navedba, ali je bila ob dnevu izdaje listine izdana ugotovitvena odločba iz 73. člena zakona.

K listini o patentu se priloži patentni spis.

Če je bila ob izdaji listine o patentu izdana ugotovitvena odločba iz 73. člena zakona, se ta ugotovitvena odločba priloži k patentnemu spisu.

IV. DOPOLNILNA IN LOČENA PATENTNA PRIJAVA

39. člen

Če je bil ustavljen postopek s temeljno patentno prijavo, lahko prijavitelj dopolnilne patentne prijave, razen če se odreče temeljni patentni prijavi, v treh mesecih po prejemu sklepa, s katerim je bil ustavljen postopek v zvezi s temeljno patentno prijavo, predlaga, naj se ugotovi, da je dopolnilna prijava postala temeljna patentna prijava.

Če je dopolnilna patentna prijava povezana s temeljnim patentom, temeljni patent pa neha veljati, lahko prijavitelj v treh mesecih po prenehanju veljavnosti temeljnega patenta predlaga, naj se ugotovi, da je dopolnilna patentna prijava postala temeljna prijava.

Če prijavitelj v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena v predpisanem roku ne predlaga, naj se ugotovi, da je dopolnilna prijava postala temeljna, se postopek z dopolnilno prijavo ustavi.

40. člen

Prijavitelj prvotne patentne prijave lahko vloži prijavo, izločeno iz prvotne patentne prijave.

Ločene patentne prijave ni mogoče vložiti po preteku treh mesecev od vložitve prvotne prijave.

V. POTRDILO O PREDNOSTNI PRAVICI

41. člen

Na zahtevo prijavitelja izda Urad potrdilo o prednostni pravici.

Zahteva za izdajo potrdila iz prvega odstavka tega člena mora vsebovati:

- 1) opis izuma, ki je istoveten z opisom v patentni prijavi;
- 2) patentni zahtevek, ki je istoveten s patentnim zahtevkom v prijavi;
- 3) skico, ki je istovetna s skico v patentni prijavi (če je v prijavi skica);
- 4) potrdilo o plačilu pristojbine.

42. člen

Potrdilo o prednostni pravici vsebuje:

- 1) P – številko;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) podatke o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 4) naziv izuma;
- 5) opis izuma, ki je istoveten z opisom v patentni prijavi;
- 6) patentni zahtevek, ki je istoveten s patentnim zahtevkom v prijavi;
- 7) skico, ki je istovetna s skico v patentni prijavi (če je v prijavi skica);
- 8) navedbo, da so podatki v tem potrdilu istovetni s podatki v patentni prijavi.

VI. POSTOPEK V ZVEZI Z DOKAZILOM

43. člen

Najkasneje do izteka devetega leta trajanja patenta mora nosilec patenta ali nosilec izključne pravice iz patenta Uradu predložiti pisno dokazilo iz 71. člena zakona, da patentirani izum izpolnjuje vse pogoje iz 8., 9. in 11. člena zakona.

Nosilec patenta ali nosilec izključne pravice iz patenta mora skupaj s pisnim dokazilom iz prvega odstavka tega člena in potrdilom o plačilu pristojbine predložiti tudi prevod tega dokazila iz tujega jezika v slovenščino in sicer:

1) s pisnim dokazilom iz 1. točke 72. člena zakona – prevod patentnih zahtevkov iz predloženega dokazila, Urad pa lahko zahteva, da se v roku enega meseca predloži prevod celotnega dokazila;

2) s pisnim dokazilom iz 2. točke 72. člena zakona – celotni prevod predloženega dokazila.

Če nosilec patenta oziroma nosilec izključne pravice iz patenta predloži zgolj neprevedeno dokazilo iz prvega odstavka tega člena ali ne priloži potrdila o plačani pristojbini, Urad pozove nosilca patenta oziroma nosilca izključne pravice iz patenta, da v roku enega meseca od prejema poziva pošlje zahtevani prevod, oziroma v roku, ki ga določi Urad in ne more biti krajši od 14 dni in ne daljši od enega meseca od prejema poziva, pošlje potrdilo o plačilu pristojbine.

Če nosilec patenta oziroma nosilec izključne pravice iz patenta predloži dokazilo iz prvega odstavka tega člena, pa v roku enega meseca ne pošlje zahtevanega prevoda iz drugega odstavka tega člena ali v danem roku iz tretjega odstavka tega člena ne pošlje potrdila o plačilu pristojbine, se šteje, kot da nosilec patenta oziroma nosilec izključne pravice iz patenta ni predložil dokazila iz prvega odstavka tega člena.

44. člen

Po prejemu dokazila iz prvega odstavka 43. člena tega pravilnika, prevoda tega dokazila in potrdila o plačilu pristojbine Urad primerja vsebino in obseg patentnih zahtevkov v dokazilu z vsebino in obsegom patentnih zahtevkov v patentu ter na podlagi tega izda eno od odločb iz 73. člena zakona.

Če Urad na podlagi preizkusa iz prvega odstavka tega člena ugotovi, da vsebina in obseg patentnih zahtevkov v dokazilu sovpadata z zahtevki v patentu, izda ugotovitveno odločbo, da izum po zadevnem patentu izpolnjuje vse pogoje iz 8., 9. in 11. člena zakona ter da tem pogojem v celoti ustreza patentni zahtevek ali patentni zahtevki.

Če Urad na podlagi preizkusa iz prvega odstavka tega člena ugotovi, da se vsebina in obseg patentnih zahtevkov v dokazilu in patentu razlikujeta in da patentni zahtevki v patentu le delno izpolnjujejo ali celo sploh ne izpolnjujejo pogojev iz 8., 9. in 11. člena zakona, Urad ustrezno zoži patentne zahtevke oziroma izda odločbo, s katero se patent razglasi za ničnega, v skladu z 2. oziroma 3. točko 73. člena zakona.

Preden izda odločbo iz tretjega odstavka tega člena obvesti Urad nosilca patenta oziroma nosilca izključne pravice iz patenta o zoženju vsebine besedila patentnega zahtevka oziroma o odločitvi, da se patent razglasi za ničnega, in ga pozove, naj se v roku treh mesecev od dneva prejema poziva o tem izjavi.

Če nosilec patenta oziroma nosilec izključne pravice iz patenta v roku treh mesecev od dneva prejema poziva ne odgovori ali v odgovoru ne navede zadostnih dokazov, izda Urad bodisi ugotovitveno odločbo iz 2. točke 73. člena zakona, s katero zoži obseg nadaljnje veljavnosti

patenta, bodisi odločbo o razglasitvi ničnosti patenta iz 3. točke 73. člena zakona.

Če v odgovoru navedeni dokazi zadostujejo za spremembo odločitve Urada v prid nosilca patenta oziroma nosilca izključne pravice iz patenta, Urad svojo odločitev ustrezno spremeni.

45. člen

Ugotovitvena odločba oziroma odločba o razglasitvi ničnosti, če izum ob dnevu vložitve patentne prijave ni izpolnjeval pogojev za patentno varstvo, ki je izdana na podlagi pisnega dokazila iz prvega odstavka 43. člena tega pravilnika, se vpiše v patentni register in objavi v uradnem glasilu Urada.

VII. POSTOPEK ZA VPIS SPREMEMB

46. člen

V seznam patentnih prijav oziroma patentni register se vpišejo spremembe kot so: sprememba imena oziroma firme in sprememba naslova oziroma sedeža prijavitelja oziroma nosilca patenta, prenos pravice, odstop pravice uporabe (licenca), prejem pisnega dokazila iz 71. člena zakona, prejem morebitne sodne odločbe po končanem postopku v zvezi z ničnostjo patenta, sodnim varstvom in zahtevo za podelitev prisilne licence ter druge spremembe.

47. člen

Zahteva za vpis spremembe v ustrezni register mora vsebovati:

- 1) navedbo registra, v katerega naj se vpišejo spremembe;
- 2) številko prijave oziroma številko listine;
- 3) podatke o prijavitelju oziroma nosilcu patenta: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 4) podatke o vložniku zahteve: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 5) podatke o zastopniku: priimek, ime in registrska številka zastopnika;
- 6) navedbo spremembe in njen opis;
- 7) priimek, ime in podpis vložnika oziroma zastopnika.

Skupaj z zahtevo za vpis spremembe iz prvega odstavka tega člena se pošlje:

- 1) pooblastilo zastopniku, če se zahteva vloži po zastopniku;
- 2) ustrezno dokazilo o pravni podlagi za vpis spremembe;
- 3) potrdilo o plačilu predpisane pristojbine.

Pogodba ali javna listina, s katero se dokazuje pravna podlaga spremembe, katere vpis v seznam oziroma register se zahteva, se pošlje v izvirniku ali overjeni kopiji, v celoti ali v delu, iz katerega jasno izhaja, da je sprememba opravljena.

48. člen

Če je zahteva za vpis spremembe sestavljena v skladu s tem pravilnikom in če izpolnjuje z zakonom določene pogoje, izda Urad odločbo o vpisu spremembe v seznam patentnih prijav oziroma register patentov, vpiše spremembo v seznam oziroma register in objavi spremembo v uradnem glasilu Urada.

49. člen

Če zahteva za vpis spremembe ni sestavljena v skladu s tem pravilnikom, pozove Urad vložnika zahteve, da jo v enem mesecu od dneva prejema poziva dopolni.

Če vložnik zahteve za vpis spremembe v roku iz prvega odstavka tega člena ne ravna po pripombah Urada, se zahteva za vpis spremembe s sklepom zavrže.

50. člen

Če pogodba ali javna listina, s katero se dokazuje pravna podlaga spremembe, ne izpolnjuje z zakonom določenih pogojev, ali če se podatki iz zahteve ne ujemajo s podatki v seznamu patentnih prijav oziroma v registru patentov, pozove Urad vložnika zahteve za vpis spremembe, naj se v enem mesecu od dneva prejema poziva izjavi o razlogih, zaradi katerih ni mogoče vpisati spremembe.

Če se vložnik zahteve v roku iz prvega odstavka tega člena ne izjavi o razlogih, zaradi katerih ni mogoče vpisati spremembe, ali ne navede novih dejstev in ne predloži novih dokazov, Urad zavrne zahtevo za vpis spremembe.

51. člen

V seznam patentnih prijav oziroma patentni register se vpiše navedba, ali je licenca izključna ali neizključna, če je vrsta licence določena s pogodbo.

Licenca patentne prijave oziroma licenca patenta se vpiše v seznam oziroma register kot podlicenca, če jo je dal pridobitelj licence, ki je vpisana v seznam oziroma register.

VIII. POSTOPEK V ZVEZI Z NIČNOSTJO PATENTA

52. člen

Urad vpiše v register patentov pravomočno sodbo, s katero sodišče ugotovi ničnost patenta, in izda odločbo, s katero se sodba izvrši.

53. člen

V uradnem glasilu Urada se objavijo podatki iz odločbe o razglasitvi ničnosti patenta:

- 1) registrska številka patenta;
- 2) datum vpisa v register;
- 3) podatki o nosilcu patenta: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 4) številka in datum odločbe o razglasitvi patenta za ničnega;
- 5) navedba, ali se odločba o podelitvi patenta razglašča za nično v celoti ali delno.

IX. KONČNI DOLOČBI

54. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, se preneha uporabljati pravilnik o postopku za priznanje patenta (Uradni list SFRJ, št. 62/91).

55. člen

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

Št. 304-63/92-1

Ljubljana, dne 10. aprila 1992.

Minister
za znanost in tehnologijo
dr. Peter Tancig l. r.

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZNANOST IN TEHNOLOGIJO

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50

1. Naslov za dopisovanje: tel.: _____ fax: _____ šifra: _____	Zahteva za podelitev patenta Prijava prejeta (izpolni Urad): Številka prijave (izpolni Urad): P-
2. Prijavitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov, za pravne osebe vpišite firmo in sedež): 	
3. Zastopnik: _____ Registrska številka: _____	
4. Izumitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov): 	
5. Naziv izuma: 	
6. Zahtevana prednostna pravica in podlaga: 	
7. Dodatne zahteve: ☐ prijava je za patent s skrajšanim trajanjem ☐ predhodna objava po preteku _____ mesecev ☐ prijava je izločena iz prijave številka: _____ ☐ prijava je za dopolnilni patent k temeljnemu patentu ali prijavi številka: _____	
8. Izjave: ☐ nepreklicna izjava o licenci; lastnoročni podpis prijavitelja: _____ ☐ izjava o skupnem predstavniku ☐ izumitelj ne želi biti naveden; lastnoročni podpis izumitelja: _____	

9. Priloge:

- ☐ opis izuma, ki ima _____ strani
☐ patentni zahtevki (zahtevki), ki ima(jo) strani _____; število zahtevkov: _____
☐ skice (če so zaradi opisa izuma potrebne); število listov: _____
☐ izvleček
☐ potrdilo o plačilu pristojbine
☐ dokazilo o deponiranju mikroorganizma (če gre za mikrobiološki izum, ki ga ni mogoče opisati)
☐ pooblastilo zastopniku
☐ dokazilo o prednostni pravici
☐ podatki o drugih izumiteljih
☐ podatki o drugih prijaviteljih
☐ _____

Podpis prijavitelja (zastopnika)

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZNANOST IN TEHNOLOGIJO

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50

1. Naslov za dopisovanje: tel.: _____ fax: _____ šifra: _____	Zahteva za podelitev patenta rubrum
	Prijava prejeta (izpolni Urad):
	Številka prijave (izpolni Urad): P-
2. Prijavitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov, za pravne osebe vpišite firmo in sedež):	
3. Zastopnik:	Registrska številka:
4. Izumitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov):	
5. Naziv izuma:	
6. Zahtevana prednostna pravica in podlaga:	
7. Dodatne zahteve: ☐ prijava je za patent s skrajšanim trajanjem ☐ predhodna objava po preteku _____ mesecev ☐ prijava je izločena iz prijave številka: _____ ☐ prijava je za dopolnilni patent k temeljnemu patentu ali prijavi številka: _____	
8. Izjave: ☐ nepreklicna izjava o licenci; lastnoročni podpis prijavitelja: _____ ☐ izjava o skupnem predstavniku ☐ izumitelj ne želi biti naveden; lastnoročni podpis izumitelja: _____	

Podpis in pečat Urada

Podpis prijavitelja (zastopnika)

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZNANOST IN TEHNOLOGIJO

**URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE**
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50

1. Naslov za dopisovanje: tel.: _____ fax: _____ šifra: _____	Zahteva za podelitev patenta Prijava prejeta (izpolni Urad): Številka prijave (izpolni Urad): P-
2. Prijavitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov, za pravne osebe vpišite firmo in sedež): 	
3. Zastopnik: _____ Registrska številka: _____	
4. Izumitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov): 	
5. Naziv izuma: 	
6. Zahtevana prednostna pravica in podlaga: 	
7. Dodatne zahteve: ☐ prijava je za patent s skrajšanim trajanjem ☐ predhodna objava po preteku _____ mesecev ☐ prijava je izločena iz prijave številka: _____ ☐ prijava je za dopolnilni patent k temeljnemu patentu ali prijavi številka: _____	
8. Izjave: ☐ nepreklicna izjava o licenci; lastnoročni podpis prijavitelja: _____ ☐ izjava o skupnem predstavniku ☐ izumitelj ne želi biti naveden; lastnoročni podpis izumitelja: _____	

9. Priloge:

- ☐ opis izuma, ki ima _____ strani
☐ patentni zahtevki (zahtevki), ki ima(jo) strani _____; število zahtevkov: _____
☐ skice (če so zaradi opisa izuma potrebne); število listov: _____
☐ izvleček
☐ potrdilo o plačilu pristojbine
☐ dokazilo o deponiranju mikroorganizma (če gre za mikrobiološki izum, ki ga ni mogoče opisati)
☐ pooblastilo zastopniku
☐ dokazilo o prednostni pravici
☐ podatki o drugih izumiteljih
☐ podatki o drugih prijaviteljih
☐ _____

Podpis prijavitelja (zastopnika)

NE POZABITE:**PATENTNA PRIJAVA MORA VSEBOVATI:**

- a) Zahtevo za podelitev patenta na izpolnjenem obrazcu UVIL P-1
- b) Opis izuma, ki vsebuje prikaz problema, podatke o stanju tehnike oziroma dosedanjih znanih rešitvah in njihovih pomanjkljivostih ter opis nove rešitve (3 izvode)
- c) Patentni(e) zahtev(ke) (3 izvode)
- č) Skico(e), če je (so) potrebna(e) (3 izvode)
- d) Kratko vsebino bistva izuma (izvleček) (3 izvode)
- e) Potrdilo o plačilu pristojbine (1 izvod)

OPOZORILO: Če vloga na vsebuje vsaj po 1 izvod vseh dokumentov iz točk a do č, se vloga ne sprejme kot prijava.

NASVET: Prijava naj bo sestavljena vestno in strokovno, ker to pomembno vpliva na obseg zaščite vašega izuma.

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA UVIL P-1

Obrazec izpolnite s tiskalnikom, pisalnim strojem ali tiskanimi črkami. V nadaljevanju so pod ustreznimi števkami podana navodila za izpolnitev posameznih rubrik. Če v posamezni rubriki ni dovolj prostora za vpis potrebnih podatkov, priložite le-te na posebnem listu kot prilogo k obrazcu UVIL P-1.

1. Vpišite polni poštni naslov za dopisovanje. Praviloma je to naslov prijavitelja ali njegovega zastopnika oziroma naslov skupnega predstavnika, če je več prijaviteljev (gl. rubriko 8).
Ob besedi šifra vpišite morebitno lastno šifro akta, ki jo bo Urad navajal ob dopisovanju.
2. Če je prijavitelj fizična oseba, vpišite najprej priimek, nato ime in poln naslov.
Če je prijavitelj pravna oseba, vpišite firmo in sedež. Vsi podatki morajo biti identični s podatki iz sodnega registra.
Če je prijavitelj več, jih na enak način navedite v prilogi.
3. Če se prijava vloga po zastopniku, mora biti ta vpisan v register zastopnikov Urada.
Zastopnik naj vpiše registrsko številko.
4. Vpišite najprej priimek, nato ime in poln naslov. Če je izumitelj več, jih na enak način navedite v prilogi.
Če izumitelj ne želi biti naveden v prijavi, izpolnite ustrezni del rubrike 8, vendar v vsakem primeru izpolnite rubriko 4.
5. Naziv izuma naj bo informativen in stvaren, brez morebitnih komercialnih ali reklamnih oznak.
6. Za uveljavljanje razstavne (sejemske) prednostne pravice navedite datum zahtevane prednostne pravice in ime razstave (sejma), za uveljavljanje unijske prednostne pravice pa datum, državo in številko prve prijave.
7. S križcem označite morebitno posamezno zahtevo in navedite zahtevani podatek:
 - patent s skrajšanim trajanjem omogoča tudi varstvo preprostejših izumov, vendar lahko traja največ deset let (76. člen zakona o industrijski lastnini)
 - če želite objavo prijave prej kot v rednem roku 18 mesecev, vpišite želeni rok; vendar le-ta ne more biti krajši od treh mesecev
 - v primeru, da je prijava izločena iz kakšne poprejšnje prijave, vpišite številko te poprejšnje prijave
 - pri zahtevku za dopolnilni patent vpišite številko temeljnega patenta oziroma temeljne prijave
8. S križcem označite morebitno izjavo:
 - če želite objavo vaše izjave o licenci, to potrdite s podpisom v rubriki. Izjava o licenci je namreč nepreklicna (112. člen zakona o industrijski lastnini)
 - če je prijavitelj več in se odločijo za skupnega predstavnika, vpišite njegov naslov v rubriko 1
 - če izumitelj ne želi biti naveden, je obvezen lastnoročni podpis v rubriki
9. S križcem označite kvadrat glede na to, katere priloge prilagate. Pazite, da so priloge v zahtevanem številu izvodov. Število strani se nanaša na posamezno prilogo v enem izvodu.

Vlogo pošljite na naslov :

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50
SLOVENIJA

PRISTOJBINA

Pristojbino plačajte na žiro račun Urada št.: 50100-637-56330
Kot namen nakazila navedite **za prijavo patenta**.

998.

Na podlagi 74. člena zakona o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92) izdaja minister za znanost in tehnologijo

PRAVILNIK o postopku za priznanje znamke

1. člen

Ta pravilnik določa bistvene elemente in način sestavljanja prijave znamke, postopek priznanja znamke, vpis v register znamk, objavo podatkov o registrirani znamki v uradnem glasilu Urada Republike Slovenije za varstvo industrijske lastnine (v nadaljnjem besedilu: Urad), izdajo listine o znamki, izdajo potrdila o prednostni pravici, podaljšanje veljavnosti znamke, postopek za vpis sprememb in postopek v zvezi z razveljavitvijo znamke.

I. PRIJAVA ZNAMKE

2. člen

Ko prijavitelj vloži prijavo znamke, se začne postopek za priznanje znamke.

Prijava je lahko vložena tudi v tujem jeziku, vendar mora biti v enem mesecu po vložitvi prijave Uradu dostavljena prijava, prevedena v slovenščino.

Na obrazloženo zahtevo sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz drugega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

3. člen

Prijava znamke mora vsebovati:

1) zahtevo za priznanje znamke na izpolnjenem obrazcu UVIL Z-1;

2) seznam proizvodov in storitev v petih izvodih;

3) videz znaka v črno-beli tehniki v šestih izvodih, če se zahteva zaščita znaka v barvi tudi videz znaka v barvi v šestih izvodih;

4) dokazilo o opravljanju dejavnosti v enem izvodu, ki ga predložijo le fizične osebe;

5) potrdilo o plačilu prijave pristojbine v enem izvodu.

Kot prijava znamke se sprejme le vloga, ki vsebuje vsaj po en izvod sestavin iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka tega člena. Kot prijava kolektivne znamke, se sprejme le tista vloga, ki vsebuje poleg sestavin iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka tega člena tudi splošni akt o kolektivni znamki.

4. člen

Skupaj s prijavo znamke oziroma v rokih, ki jih določa ta pravilnik, se kot priloga vloži:

1) splošni akt o kolektivni znamki, če je prijava za kolektivno znamko;

2) pooblastilo zastopniku, če se vloži prijava po zastopniku;

3) dokazilo o prednostni pravici:

a) če se zahteva razstavna oziroma sejemska prednostna pravica iz 47. člena zakona o industrijski lastnini (v nadaljnjem besedilu: zakon), se predloži pisno potrdilo, iz katerega je razvidno, da gre za uradno priznano mednarodno razstavo oziroma sejem in da je na tej razstavi oziroma sejmu prijavitelj prvič uporabil znak, za katerega je vložil zahtevo za priznanje znamke;

b) če se zahteva unijska prednostna pravica iz 48. člena zakona, se predloži overjen prepis prve prijave; Urad lahko zahteva, da se v določenem roku pošlje v slovenščino prevedeno dokazilo.

5. člen

Zahteva za priznanje znamke se vloži na obrazcu UVIL Z-1, ki vsebuje:

1) naslov za dopisovanje, ki je praviloma naslov prijavitelja ali njegovega zastopnika, oziroma skupnega predstavnika, če je več prijaviteljev in imajo skupnega predstavnika, telefon, telefaks in morebitno šifro akta;

2) podatke o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in njen sedež, če gre za pravno osebo, pri čemer se morajo podatki za pravne osebe ujemati s podatki iz sodnega registra;

3) navedbo vrste dejavnosti, ki jo opravlja prijavitelj;

4) podatke o zastopniku, ki mora biti vpisan v register zastopnikov pri Uradu: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;

5) podatke o znaku, za katerega se zahteva varstvo: označbo, ali se zahteva varstvo znaka v besedi z običajnimi črkami in navedba znaka v besedi z običajnimi črkami, označbo, ali se zahteva varstvo znaka v taki grafični obliki, kot je v prilogi, označbo, ali se zahteva varstvo znaka v sliki, kot je v prilogi, označbo, ali se zahteva varstvo znaka v barvi in navedbo barve oziroma kombinacije barv znaka in označbo, ali je znak tridimenzionalen;

6) navedbo transliteracije znaka, če je mogoča in če se zahteva tako varstvo;

7) navedbo prevoda znaka, če je mogoč in če se zahteva tako varstvo, in označbo oziroma navedbo jezika prevoda;

8) podatke o vrsti zahtevane znamke: označbo, ali se zahteva blagovna ali storitvena znamka, in označbo, ali je prijava za kolektivno znamko, pri čemer se obvezno priloži splošni akt o kolektivni znamki;

9) navedbo razreda oziroma razredov po Mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev, ki vsebujejo proizvode oziroma storitve, na katere naj bi se nanašala znamka, in navedbo skupnega števila razredov;

10) podatke o zahtevani prednostni pravici in podlagi zanjo: datum in ime mednarodne razstave ali sejma, če se zahteva razstavna oziroma sejemska prednostna pravica iz 47. člena zakona, oziroma datum, številko in državo prve prijave, če se zahteva unijska prednostna pravica iz 48. člena zakona;

11) podatke o prilogah: označbo, ali je priložen seznam proizvodov in storitev, označbo, ali je priložen znak v črno-beli tehniki, označbo, ali je priložen barvni znak, označbo, ali je priloženo dokazilo o opravljanju dejavnosti, označbo, ali je priloženo potrdilo o plačilu pristojbine, označbo, ali je priložen splošni akt o kolektivni znamki, če je prijava za kolektivno znamko, označbo, ali je priloženo pooblastilo zastopniku, če se prijava vloži po zastopniku, označbo, ali je priloženo ustrezno dokazilo o prednostni pravici in označbo o drugih prilogah, ki se navedejo;

12) podpis prijavitelja ali njegovega zastopnika; če je prijavitelj pravna oseba, je priporočljivo, da se pri podpisu navedeta tudi priimek in ime osebe, ki je za pravno osebo podpisala obrazec.

Obrazec UVIL Z-1 je objavljen skupaj s tem pravilnikom in je njegov sestavni del.

Če predvideni prostor v posamezni rubriki ne zadošča, se zahtevani podatek z označbo rubrike in njeno polno vsebino priloži kot posebna priloga k obrazcu UVIL Z-1.

6. člen

Če je prijavljeni znak sestavljen samo iz besed, črk ali števil ali njihove kombinacije (verbalna znamka), se te besede, črke ali številke oziroma njihove kombinacije vpišejo s tiskalnikom ali pisalnim strojem na ustreznem mestu v zahtevi za priznanje znamke.

7. člen

Če vsebuje prijavljeni znak figurativni element ali če prijavitelj želi, da je verbalna znamka registrirana v posebnem grafizmu, je treba skupaj s prijavo znamke predložiti šest primerkov videza znaka v črno-beli tehniki.

Če se zahteva varstvo znaka v barvi ali kombinaciji barv kot razločevalnega elementa znamke, se prijavi znamke priloži šest primerkov videza znaka v črno-beli tehniki in šest primerkov videza znaka v barvi.

Znak mora biti izdelan tako, da gre v kvadrat s stranico 80 mm, pri čemer razdalja med dvema najbolj oddaljenima točkama na znaku (vodoravno, navpično ali v premeru) ne sme biti manjša od 15 mm.

Znak mora biti jasen, izdelan na kakovostnem papirju ter primeren za reprodukcijo.

8. člen

Če je znak ali del znaka sestavljen iz črk, ki niso v latinici ali iz števil, ki niso arabske ali rimske, se v zahtevi za priznanje znamke v rubriki številka 6 vpiše transliteracija znaka ali njegovega dela s črkami v latinici ali z arabskimi številkami.

9. člen

Seznam proizvodov in storitev se pošlje v petih istovetnih izvodih.

Proizvodi in storitve se označijo z njihovim dejanskim nazivom.

Proizvodi in storitve morajo biti razvrščeni in označeni po Mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev, sprejeti z Nicejskim aranžmajem o mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev in sicer tako, da se najprej navedejo številke razredov nato pa proizvodi oziroma storitve, zajeti s temi razredi.

Proizvodi oziroma storitve, ki jih je mogoče razvrstiti v dva ali več razredov, morajo biti navedeni z izrazi, uporabljenimi v mednarodni klasifikaciji, tako da je mogoče iz formulacije sklepati, v kateri razred spadajo.

10. člen

Naknadno vložene sestavine prijave znamke morajo vsebovati podpis prijavitelja oziroma njegovega zastopnika, poleg tega morajo biti tudi označene s številko prijave znamke (v nadaljnjem besedilu: Z - številka).

II. POSTOPEK PRIZNANJA ZNAMKE

Predhodni preizkus

11. člen

Po prejemu vloge, s katero se zahteva priznanje znamke, Urad takoj ugotovi, ali vsebuje vloga vse sestavine iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika.

Če vloga vsebuje vse sestavine iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, se sprejme in obravnava kot prijava znamke. Na prijavi se zaznamujeta datum in zaporedna številka prejema prijave znamke, nato se prijava vpiše v seznam prijav znamk. Prijavitelju se pošlje potrdilo iz 44. člena zakona. Tudi prijavitelj, ki osebno vloži prijavo v vložišču Urada, prejme potrdilo iz 44. člena zakona po pošti, lahko pa zahteva, da mu Urad izda potrdilo o prejeti vlogi.

12. člen

Če vloga ne vsebuje vseh sestavin iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, se ne sprejme in ne obravnava kot prijava znamke. Urad na vlogi označi, da ni bila sprejeta kot prijava znamke, nato jo v celoti vrne vložniku.

Če vsebuje prijava sestavine iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, ne vsebuje pa vseh z zakonom oziroma s tem pravilnikom zahtevanih sestavin, obvesti Urad prijavitelja o ugotovljenih pomanjkljivostih in ga pozove, naj dopolni prijavo. Urad določi prijavitelju rok za dopolnitev prijave, ki ne sme biti krajši od 14 dni in ne daljši od dveh mesecev od dneva prejema poziva.

Na obrazloženo zahtevo prijavitelja sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz drugega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

Za vse prijave, v katerih so pomanjkljivosti odpravljene v roku iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena, se prizna datum vložitve prve prijave.

Če prijavitelj v roku iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti, Urad s sklepom zavrže prijavo.

13. člen

O prijavah znamk se vodi seznam prijav znamk, v katerega se vpišejo:

- 1) Z - številka;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) naslov za dopisovanje, telefon, telefaks in morebitna šifra akta;
- 4) podatki o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 5) vrsta dejavnosti, ki jo opravlja prijavitelj;
- 6) podatki o zastopniku: priimek, ime in registrska številka zastopnika;

7) podatki o znaku, za katerega se zahteva varstvo: označba, ali se zahteva varstvo znaka v besedi z običajnimi črkami in navedba tega znaka, označba, ali se zahteva varstvo znaka v besedi v grafični obliki in označba o prilogi, na kateri je tako prikazani znak, označba, ali se zahteva varstvo znaka v sliki in označba o prilogi, na kateri je slika znaka, navedba barve oziroma kombinacij barv znaka in označba, ali je znak tridimenzijski;

8) označba, ali se zahteva varstvo transliteracije znaka, in navedba transliteracije znaka, če je mogoča;

9) označba, ali se zahteva varstvo prevoda znaka, navedba jezika prevoda in navedba prevoda znaka, če je mogoč;

10) navedba vrste znamke: označba, ali je prijava za blagovno ali storitveno znamko, označba, ali je prijava za kolektivno znamko, ter označba o splošnem aktu o kolektivni znamki;

11) navedba številke razredov, v katere so razvrščeni proizvodi in storitve po Mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev in navedba skupnega števila razredov;

- 12) podatki o zahtevani prednostni pravici;
- 13) podatki o tem, kako se je končal postopek, datum registracije znamke in registrska številka znamke;
- 14) podatki o plačanih pristojbinah;
- 15) podatki o spremembah.

14. člen

Če Urad ugotovi, da je bila vloga, ki ne izpolnjuje pogojev iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, pomotoma vpisana v seznam prijav znamk, sprejme sklep o njenem izbrisu in jo izbriše iz seznama prijav znamk.

Preizkus pogojev za priznanje znamke

15. člen

Če Urad po končanem postopku predhodnega preizkusa pravilnosti prijave znamke ugotovi, da prijava izpolnjuje s tem pravilnikom določene pogoje, preizkusi, ali so izpolnjeni z zakonom predpisani pogoji za priznanje znamke.

16. člen

Če se v postopku ugotovi, da prijava ne izpolnjuje z zakonom predpisanih pogojev za priznanje znamke, seznanjeni Urad prijavitelja z razlogi, zaradi katerih znamke ni mogoče priznati oziroma je ni mogoče priznati v zahtevanem obsegu, in ga pozove, naj se v roku, ki ne sme biti daljši od dveh mesecev od dneva prejema poziva, izjavi o teh razlogih.

Prav tako pošlje Urad prijavitelju predlog za spremembe, če seznam proizvodov in storitev ni sestavljen v skladu z Mednarodno klasifikacijo proizvodov in storitev ali če so proizvodi in storitve navedeni preveč splošno, nejasno ali nepravilno, in ga pozove, naj v roku, ki ne sme biti daljši od dveh mesecev od dneva prejema poziva, uskladi seznam proizvodov in storitev s pripombami Urada.

Na obrazloženo zahtevo prijavitelja sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz prvega oziroma drugega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

Če se prijavitelj v določenem roku ne izjavi ali če se izjavi, Urad pa še vedno meni, da znamke ni mogoče priznati, Urad z odločbo zavrne zahtevo za priznanje znamke.

Če se prijavitelj izjavi o razlogih, zaradi katerih Urad meni, da znamke ni mogoče priznati in navede nova dejstva in okoliščine oziroma uskladi seznam proizvodov in storitev, lahko Urad, če meni, da so nova dejstva in okoliščine upravičene oziroma da je seznam proizvodov in storitev uskladen, izda odločbo o ugoditvi ali odločbo o delni ugoditvi zahteve za priznanje znamke.

17. člen

Če prijava znamke izpolnjuje pogoje za priznanje znamke, sprejme Urad sklep o priznanju znamke in o objavi v uradnem glasilu Urada ter pozove prijavitelja, naj v enem mesecu od dneva prejema poziva plača stroške za objavo znamke v uradnem glasilu Urada, pristojbino za vzdrževanje veljavnosti znamke in pristojbino za izdajo listine o znamki.

Če prijavitelj v roku iz prvega odstavka tega člena pošlje potrdilo o plačilu stroškov in pristojbin iz prvega odstavka tega člena, izda Urad odločbo o o priznanju

znamke, vpiše znamko v register znamk, objavi podatke o priznani znamki v uradnem glasilu Urada in izda prijavitelju listino o znamki.

Če prijavitelj v roku iz prvega odstavka tega člena ne pošlje potrdil o plačilu stroškov in pristojbin iz prvega odstavka tega člena, Urad s sklepom zavrže prijavo.

Vpis v register znamk

18. člen

Urad vpiše v register znamk:

- 1) registrsko številko znamke, ki je enaka Z - številki;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) datum objave znamke;
- 4) številko in datum odločbe o priznanju znamke;
- 5) datum vpisa v register;
- 6) podatke o nosilcu znamke: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 7) navedbo vrste dejavnosti, ki jo opravlja nosilec znamke;
- 8) podatke o zastopniku: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;
- 9) podatke o znamki: znamko v besedi z običajnimi črkami, znamko v besedi v grafični obliki in označbo o prilogi, na kateri je znamka v taki obliki, označbo, ali je znamka v sliki in označbo o prilogi, na kateri je znamka v taki obliki, označbo, ali je znamka v barvah, in navedbo barv oziroma kombinacij barv in označbo, ali je znamka tridimenzionalna;
- 10) navedbo transliteracije znamke, če je bila zahtevana in mogoča;
- 11) navedbo prevoda znamke, če je bil zahtevan in mogoč, in navedbo jezika prevoda;
- 12) vrsto znamke: označbo, ali je znamka blagovna oziroma storitvena, in označbo, ali je znamka kolektivna;
- 13) številke razredov po mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev in skupno število razredov;
- 14) podatke o priznani prednostni pravici: datum in ime razstave ali sejma, če je bila priznana razstavna oziroma sejemska prednostna pravica, oziroma datum, številka in država prve prijave, če je bila priznana unijska prednostna pravica;
- 15) datum, do katerega velja znamka, in podatke o podaljšanju njene veljavnosti.

V register znamk se vpisujejo tudi:

- 1) podatki o spremembah, ki se nanašajo na znamko: prenos pravic, licenca (čas trajanja, obseg, vrsta, uporabnik), omejitve seznama proizvodov in storitev, zastavna pravica in druge spremembe, ki so pomembne za pravni status znamke;
 - 2) podatki o spremembah, ki se nanašajo na nosilca znamke, kot so: sprememba imena oziroma firme, sprememba naslova oziroma sedeža in druge spremembe, ki se nanašajo na pravni status nosilca znamke;
 - 3) podatki o plačanih pristojbinah za vzdrževanje oziroma podaljšanje veljavnosti znamke;
 - 4) podatki o morebitnih sodnih sporih v zvezi s sodnim varstvom in razveljavitvijo znamke;
 - 5) podatki o prenehanju veljavnosti znamke (pravna podlaga in datum prenehanja).
- Izpis iz registra znamk se daje na zahtevo zainteresiranih oseb po plačilu ustrezne pristojbine.

Objava v uradnem glasilu**19. člen**

V uradnem glasilu Urada se objavijo:

- 1) registrska številka znamke;
 - 2) datum vložitve prijave;
 - 3) številka in datum odločbe o priznanju znamke;
 - 4) datum vpisa v register;
 - 5) podatki o nosilcu znamke: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
 - 6) vrsta dejavnosti, ki jo opravlja nosilec znamke;
 - 7) podatki o zastopniku: priimek, ime in registrska številka zastopnika;
 - 8) podatki o znamki: znamka v besedi z običajnimi črkami, navedba barv oziroma kombinacij barv, če je znamka v barvah, in označba, ali je znamka tridimenzionalna;
 - 9) navedba transliteracije znamke, če obstaja;
 - 10) navedba prevoda znamke, če obstaja;
 - 11) vrsta znamke: označba, ali je znamka blagovna oziroma storitvena, in označbo, ali je znamka kolektivna;
 - 12) številke razredov po mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev in skupno število razredov;
 - 13) podatki o priznani prednostni pravici;
 - 14) seznam proizvodov in storitev;
 - 15) videz znamke;
 - 16) datum, do katerega velja znamka.
- V uradnem glasilu Urada se objavijo tudi podatki:
- 1) o vpisu sprememb v register znamk;
 - 2) o podaljšanju veljavnosti znamke;
 - 3) o prenehanju veljavnosti znamke.

Listina o znamki**20. člen**

Po vpisu znamke v register in objavi v uradnem glasilu Urada izda Urad nosilcu pravice listino o znamki.

Listina o znamki vsebuje:

- 1) registrsko številko znamke;
- 2) podatke o nosilcu znamke: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 3) datum priznane prednostne pravice;
- 4) datum objave znamke;
- 5) datum vpisa znamke v register znamk;
- 6) datum izdaje listine;
- 7) videz znamke;
- 8) seznam proizvodov in storitev.

III. POTRDILO O PREDNOSTNI PRAVICI**21. člen**

Na zahtevo prijavitelja znamke izda Urad potrdilo o prednostni pravici.

Zahteva za izdajo potrdila iz prvega odstavka tega člena mora vsebovati:

- 1) seznam proizvodov in storitev, ki je istoveten s seznamom proizvodov in storitev v prijavi znamke;
- 2) videz znaka, ki je istoveten z videzom znaka v prijavi znamke;
- 3) dokazilo o opravljanju dejavnosti, ki ga predložijo le fizične osebe;
- 4) potrdilo o plačilu pristojbine.

22. člen

Potrdilo o prednostni pravici vsebuje:

- 1) Z - številko;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) podatke o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 4) seznam proizvodov in storitev, ki je istoveten s seznamom proizvodov in storitev v prijavi znamke;
- 5) videz znaka, ki je istoveten z videzom znaka v prijavi znamke;
- 6) navedbo, da so podatki v tem potrdilu istovetni s podatki v prijavi znamke.

IV. PODALJŠANJE VELJAVNOSTI ZNAMKE**23. člen**

Zahteva za podaljšanje veljavnosti znamke mora vsebovati:

- 1) registrsko številko znamke in datum, do katerega velja znamka;
- 2) podatke o nosilcu znamke: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 3) podatke o zastopniku: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;
- 4) znesek plačane pristojbine za podaljšanje veljavnosti znamke in datum vplačila;
- 5) podpis nosilca znamke oziroma njegovega zastopnika.

Skupaj z zahtevo iz prvega odstavka tega člena se vložijo tudi:

- 1) pooblastilo zastopniku, če se vloži zahteva po zastopniku;
- 2) potrdilo o plačilu pristojbine.

V. POSTOPEK ZA VPIS SPREMEMB**24. člen**

V seznam prijav znamk in register znamk se vpišejo spremembe kot so: sprememba imena oziroma firme prijavitelja oziroma nosilca znamke, sprememba naslova oziroma sedeža prijavitelja oziroma nosilca znamke, prenos pravice, odstop pravice uporabe (licenca), omejitev seznama blaga, prejem sodne odločbe po končanem postopku v zvezi z razveljavitvijo znamke, sodnim varstvom in druge spremembe.

25. člen

Zahteva za vpis spremembe v ustrezeni register mora vsebovati:

- 1) navedbo registra, v katerega naj se vpišejo spremembe;
- 2) številko prijave znamke oziroma številko listine;
- 3) podatke o prijavitelju oziroma nosilcu znamke: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 4) podatke o vložniku zahteve: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 5) podatke o zastopniku: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;
- 6) navedbo spremembe in njen opis;
- 7) priimek, ime in podpis vložnika oziroma zastopnika.

Skupaj z zahtevo za vpis spremembe iz prvega odstavka tega člena se pošlje:

1) pooblastilo zastopniku, če se zahteva vloži po zastopniku;

2) ustrezno dokazilo o pravni podlagi za vpis spremembe;

3) potrdilo o plačilu predpisane pristojbine.

Pogodba ali javna listina, s katero se dokazuje pravna podlaga spremembe, se pošlje v izvirniku ali overjeni kopiji, v celoti ali v delu, iz katerega jasno izhaja, da je sprememba opravljena.

26. člen

Če je zahteva za vpis spremembe sestavljena v skladu s tem pravilnikom in če izpolnjuje z zakonom določene pogoje, izda Urad odločbo o vpisu spremembe v seznam prijav znamk oziroma register znamk, vpiše spremembo v seznam oziroma register in objavi spremembo v uradnem glasilu Urada.

27. člen

Če zahteva za vpis spremembe ni sestavljena v skladu s tem pravilnikom, pozove Urad vložnika zahteve, naj jo v enem mesecu od dneva prejema poziva dopolni.

Če vložnik zahteve za vpis spremembe v roku iz prvega odstavka tega člena ne ravna po pripombah Urada, se zahteva za vpis spremembe s sklepom zavrže.

28. člen

Če pogodba ali javna listina, s katero se dokazuje pravna podlaga spremembe, ne izpolnjuje z zakonom določenih pogojev, ali če se podatki iz zahteve ne ujemajo s podatki v seznamu prijav znamk oziroma v registru, pozove Urad vložnika zahteve za vpis spremembe v registre, naj se v enem mesecu od dneva prejema poziva izjavi o razlogih, zaradi katerih ni mogoče vpisati spremembe.

Če se vložnik zahteve v roku iz prvega odstavka tega člena ne izjavi o razlogih, zaradi katerih ni mogoče vpisati spremembe, ali ne navede novih dejstev in ne predloži novih dokazov, Urad zavrne zahtevo za vpis spremembe.

VI. POSTOPEK V ZVEZI Z RAZVELJAVITVIJO ZNAMKE

29. člen

Postopek za razveljavitve znamke zaradi neuporabljanja se začne na pisno zahtevo zainteresirane osebe v dveh izvodih in vsebuje:

1) registrsko številko znamke;

2) podatke o vložniku zahteve: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;

3) podatke o nosilcu znamke, katere razveljavitve se zahteva: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;

4) dva primerka videza znamke, katere prenehanje se zahteva;

5) navedbo, da se zahteva razveljavitve znamke zaradi neuporabljanja;

6) razlog, zaradi katerega se zahteva razveljavitve znamke, in dokaz o tem;

7) pravni interes za razveljavitve znamke;

8) potrdilo o plačilu pristojbine;

9) podpis vložnika zahteve.

30. člen

Če zahteva za razveljavitve znamke ni sestavljena v skladu s tem pravilnikom, pozove Urad vložnika zahteve, naj jo dopolni v enem mesecu od dneva prejema poziva.

Če vložnik zahteve v roku iz prvega odstavka tega člena ne dopolni zahteve, jo Urad zavrže.

31. člen

Urad pošlje pravilno zahtevo nosilcu znamke, katere prenehanje veljavnosti se zahteva, in ga pozove, naj v treh mesecih po prejemu poziva pošlje odgovor.

Če nosilec znamke v treh mesecih od dneva prejetja obvestila o zahtevi za razveljavitve znamke ne vloži ugovora zoper razveljavitve znamke, Urad znamko razveljavi in izda odločbo o razveljavitvi znamke.

32. člen

Če nosilec znamke v treh mesecih od dneva prejema obvestila ugovarja razveljavitvi znamke, Urad o tem obvesti tistega, ki zahteva razveljavitve znamke in zahtevo skupaj z ugovorom odstopi sodišču. Na podlagi pravno-močne sodbe, s katero se ugotovi neuporaba znamke, Urad izda odločbo o razveljavitvi znamke.

33. člen

Odločba o prenehanju znamke v celoti ali delno se vpiše v register znamk in objavi v uradnem glasilu Urada.

VII. KONČNI DOLOČBI

34. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, se preneha uporabljati pravilnik o postopku za priznanje pravice do znamke (Uradni list SFRJ, št. 9/91).

35. člen

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

Št. 304-66/92-1

Ljubljana, dne 10. aprila 1992.

Minister
za znanost in tehnologijo
dr. Peter Tancig l. r.

NE POZABITE:**PRIJAVA ZNAMKE MORA VSEBOVATI:**

- a) Zahtevo za priznanje znamke na izpolnjenem obrazcu UVIL Z-1
- b) Seznam proizvodov in storitev (5 izvodov)
- c) Videz znaka v črno-beli tehniki (6 izvodov);
če se zahteva zaščita v barvi, tudi videz znaka v barvi (6 izvodov)
- č) Dokazilo o opravljanju dejavnosti - za fizične osebe (1 izvod)
- d) Potrdilo o plačilu pristojbine (1 izvod)

OPOZORILO: Če vloga ne vsebuje vsaj po 1 izvod vseh dokumentov iz točk a do c, se vloga ne sprejme kot prijava.

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA UVIL Z-1

Obrazec izpolnite s tiskalnikom, pisalnim strojem ali tiskanimi črkami. V nadaljevanju so pod ustreznimi številkami podana navodila za izpolnitev posameznih rubrik. Če v posamezni rubriki ni dovolj prostora za vpis potrebnih podatkov, priložite le-te na posebnem listu kot prilogo k obrazcu UVIL Z-1.

1. Vpišite polni poštni naslov za dopisovanje. Praviloma je to naslov prijavitelja ali njegovega zastopnika oziroma naslov skupnega predstavnika, če je več prijaviteljev.
Ob besedi **šifra** vpišite morebitno lastno šifro akta, ki jo bo Urad navajal ob dopisovanju.
2. Če je prijavitelj fizična oseba, vpišite najprej priimek, nato ime in poln naslov.
Če je prijavitelj pravna oseba, vpišite firmo in sedež. Vsi podatki morajo biti identični s podatki iz sodnega registra.
Če je prijavitelj več, jih na enak način navedite v prilogi.
3. Vpišite gospodarsko ali drugo dejavnost, ki jo opravljate.
OPOZORILO: Prijavitelji so lahko samo osebe, ki opravljajo določeno dejavnost, kajti nosilec znamke je dolžan znamko uporabljati (38. člen zakona o industrijski lastnini).
4. Če se prijava vloga po zastopniku, mora biti ta vpisan v register zastopnikov Urada.
Zastopnik naj vpiše registrsko številko.
5. S križcem označite, katere značilnosti se nanašajo na prijavljeni znak:
 - če je znak v besedi, jo vpišite v rubriko
 - če je znak v besedi v posebni grafični obliki, priložite znak
 - če je znak v sliki, priložite sliko
 - če je znak v barvah, vpišite barve v rubriko
6. Če želite in če je to mogoče, navedite transliteracijo znaka (npr.: v cirilici, arabski pisavi ipd.).
7. Če želite in če je to mogoče, navedite prevod znaka. S križcem označite ustrezen kvadrat oziroma navedite jezik prevoda.
8. S križcem označite ustrezen kvadrat. Če se prijava nanaša na kolektivno znamko, obvezno priložite splošni akt o kolektivni znamki.
9. Navedite vse tiste razrede po mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev, za katere želite varstvo. Vpišite tudi skupno število razredov.
10. Za uveljavljanje razstavne (sejemske) prednostne pravice navedite datum zahtevane prednostne pravice in ime razstave (sejma), za uveljavljanje unijske prednostne pravice pa datum, državo in številko prve prijave.
11. S križcem označite kvadrat glede na to, katere priloge prilagate. Pazite, da so priloge v zahtevanem številu izvodov.

Vlogo pošljite na naslov:

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50
SLOVENIJA

PRISTOJBINE

Pristojbine plačajte na žiro račun Urada št.: 50100-637-56330

Kot namen nakazila navedite **za prijavo znamke**.

999.

Na podlagi 74. člena zakona o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92) izdaja minister za znanost in tehnologijo

PRAVILNIK o postopku za priznanje modela oziroma vzorca

1. člen

Ta pravilnik določa bistvene elemente in način sestavljanja prijave modela oziroma vzorca, postopek priznanja modela oziroma vzorca, vpis v register modelov in vzorcev, objavo podatkov o registriranem modelu oziroma vzorcu v uradnem glasilu Urada Republike Slovenije za varstvo industrijske lastnine (v nadaljnjem besedilu: Urad), izdajo listine o modelu oziroma vzorcu, izdajo potrdil o prednostni pravici, postopek za vpis sprememb in postopek v zvezi z ničnostjo modela oziroma vzorca.

I. PRIJAVA MODELA OZIROMA VZORCA

2. člen

Ko prijavitelj vloži prijavo modela oziroma vzorca, se začne postopek za priznanje modela oziroma vzorca.

Prijava je lahko vložena tudi v tujem jeziku, vendar mora biti v enem mesecu po vložitvi prijave Uradu dostavljena prijava prevedena v slovenščino.

Na obrazloženo zahtevo sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz drugega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

3. člen

Prijava modela oziroma vzorca mora vsebovati:

- 1) zahtevo za priznanje modela oziroma vzorca na izpolnjenem obrazcu UVIL M-1;
- 2) opis telesa oziroma slike ali risbe v treh izvodih;
- 3) fotografijo ali grafični prikaz (skico) prijavljenega telesa oziroma slike ali risbe v treh izvodih;
- 4) potrdilo o plačilu prijave pristojbine v enem izvodu. Kot prijava modela oziroma vzorca se sprejme le vloga, ki vsebuje vsaj po en izvod sestavin iz 1., 2. in 3. točke prvega odstavka tega člena.

4. člen

Skupaj s prijavo modela oziroma vzorca oziroma v rokih, ki jih določa ta pravilnik, se kot priloga vložijo:

- 1) pooblastilo zastopniku, če se vloži prijava po zastopniku;
- 2) dokazilo o prednostni pravici:
 - a) če se zahteva razstavna oziroma sejemska prednostna pravica iz 47. člena zakona o industrijski lastnini (v nadaljnjem besedilu: zakon), se predloži pisno potrdilo, iz katerega je razvidno, da gre za uradno priznano mednarodno razstavo oziroma sejem in da je na tej razstavi oziroma sejmu prijavitelj prvič razstavil telo oziroma sliko ali risbo, za katerega je vložil zahtevo za priznanje modela oziroma vzorca;
 - b) če se zahteva unijska prednostna pravica iz 48. člena zakona, se predloži overjen prepis prve prijave;

Urad lahko zahteva, da se v določenem roku pošlje v slovenščino prevedeno dokazilo.

5. člen

Zahteva za priznanje modela oziroma vzorca se vloži na obrazcu UVIL M-1, ki vsebuje:

- 1) naslov za dopisovanje, ki je praviloma naslov prijavitelja ali njegovega zastopnika oziroma naslov skupnega predstavnika, če je več prijaviteljev in imajo skupnega predstavnika, telefon, telefaks in morebitno šifro akta;
- 2) podatke o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in njen sedež, če gre za pravno osebo, pri čemer se morajo podatki za pravne osebe ujemati s podatki iz sodnega registra;
- 3) podatke o zastopniku, ki mora biti vpisan v register zastopnikov pri Uradu: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;
- 4) podatke o avtorju: priimek, ime in naslov, pri katerem zadostuje navedba kraja;
- 5) označbo, ali je prijava za model ali za vzorec;
- 6) kratek in dejanski naziv prijavljenega telesa oziroma slike ali risbe;
- 7) označbo, ali je prijava za en model oziroma vzorec ali za več modelov oziroma vzorcev (večpredmetna prijava), in navedbo števila modelov oziroma vzorcev;
- 8) podatke o zahtevani prednostni pravici in podlagi zanjo: datum in ime mednarodne razstave ali sejma, če se zahteva razstavna oziroma sejemska prednostna pravica iz 47. člena zakona, oziroma datum, številko in državo prve prijave, če se zahteva unijska prednostna pravica iz 48. člena zakona;
- 9) izjave: označbo o izjavi o skupnem predstavniku, kadar je več prijaviteljev in se odločijo za skupnega predstavnika, pri čemer se pri naslovu za dopisovanje vpiše njegov naslov, označbo o izjavi avtorja, da ne želi biti naveden, in lastnoročni podpis avtorja;
- 10) podatke o prilogah: označbo, ali je priložen opis telesa oziroma slike ali risbe in število strani opisa telesa oziroma slike ali risbe, označbo, ali je priložena fotografija ali grafični prikaz (skica) in število strani fotografij ali grafičnih prikazov (skic), označbo, ali je priloženo potrdilo o plačilu pristojbine, označbo, ali je priloženo pooblastilo zastopniku, če se prijava vloži po zastopniku, označbo, ali je priloženo ustrezno dokazilo o prednostni pravici, označbo, ali so priloženi podatki o drugih avtorjih, če je več avtorjev, označbo, ali so priloženi podatki o drugih prijaviteljih, če je več prijaviteljev, in označbo o drugih prilogah, ki se navedejo;
- 11) podpis prijavitelja ali njegovega zastopnika oziroma če je več prijaviteljev, ki imajo skupnega predstavnika, se podpiše skupni predstavnik, če pa je več prijaviteljev, ki nimajo skupnega predstavnika, se podpišejo vsi prijavitelji; če je prijavitelj pravna oseba, je priporočljivo, da se pri podpisu navedeta tudi priimek in ime osebe, ki je za pravno osebo podpisala obrazec.

Obrazec UVIL M-1 je objavljen skupaj s tem pravilnikom in je njegov sestavni del.

Če predvideni prostor v posamezni rubriki ne zadošča, se zahtevani podatek z označbo rubrike in njeno polno vsebino priloži kot posebna priloga k obrazcu UVIL M-1.

6. člen

Ena prijava modela oziroma vzorca sme vsebovati največ sto teles oziroma slik ali risb, ki se uporabljajo za

proizvode razvrščene v isti razred mednarodne klasifikacije za industrijske modele in vzorce (večpredmetna prijava).

Vsako telo oziroma slika ali risba mora biti oštevilčeno.

7. člen

Opis telesa, ki se pošlje v prijavi modela, se mora nanašati samo na zunanjo obliko, s katero so mišljene površine telesa oziroma njegovih delov, ki se vidijo stalno ali pri njegovi redni uporabi.

V opisu niso potrebni podatki, ki se nanašajo na konstrukcijo, funkcijo ali funkcionalne prednosti, material, iz katerega je izdelano telo, in podobni podatki o telesu ali njegovih delih.

Opis telesa mora biti napisan s tiskalnikom ali pisalnim strojem, terminološko jasen in čitljiv, na papirju formata A4 in mora vsebovati:

- 1) podatke o prijavitelju (v levem zgornjem kotu);
 - 2) kratek in dejanski naziv modela oziroma telesa (v zgornjem srednjem delu strani);
 - 3) novost celotnega zunanjega videza telesa oziroma njegovih posameznih delov;
 - 4) namen telesa;
 - 5) podpis prijavitelja.
- Opis se pošlje v treh enakih izvodih.

8. člen

Določbe 7. člena tega pravilnika se smiselno uporabljajo za opis slike ali risbe v prijavi vzorca.

9. člen

K prijavi priložene fotografije so pravokotne, morajo biti poklicne kakovosti ter primerne za objavo v uradnem glasilu Urada. Telesa oziroma slike ali risbe morajo biti prikazane na nevtralni in enobarvni osnovi in ne smejo imeti senc.

Za objavo v uradnem glasilu niso primerne:

1. instantne fotografije;
2. retuširane fotografije;
3. fotografije, ki niso primerne za ofsetno reprodukcijo;
4. fotokopije fotografij.

10. člen

Grafični prikazi (skice) se priložijo v izvorniku in morajo biti poklicne kakovosti ter primerni za objavo v uradnem glasilu Urada. Lahko se priložijo tudi v kopijah izvornika, če so te enake kvalitete kot izvornik in primerne za objavo.

Zaželeno je, da je telo ali vzorec prikazan v perspektivi, ima pa lahko sence in zasenčenja, da se poudari relief.

Za objavo v uradnem glasilu Urada zlasti ni primeren grafični prikaz (skica), ki:

- 1) ni primeren za ofsetno reprodukcijo;
- 2) vsebuje tehnične risbe, na katerih je predmet prikazan v prerezu ali v planu, ali tehnične risbe, ki vsebujejo osne črte in dimenzije;
- 3) vsebuje pojasnila ali legende na predmetu ali poleg njega.

11. člen

Fotografije ali grafični prikazi (skice) ne smejo biti večje od 16 x 16 cm, predmet na fotografiji ali grafičnem prikazu (skici) pa mora biti jasno razviden in ločljiv.

12. člen

Na fotografijah ali grafičnih prikazih (skicah) so lahko prikazani samo telo oziroma slika ali risba, katere varstvo se zahteva, brez kakršnegakoli drugega dodatka, predmeta, osebe ali živali.

Če z eno fotografijo ali grafičnim prikazom (skico) ni mogoče prikazati vseh novih zunanjih značilnosti telesa oziroma slike ali risbe, je treba poslati toliko fotografij ali grafičnih prikazov (skic), kolikor je potrebno, da se prikažejo vse nove značilnosti telesa oziroma slike ali risbe.

Če je isto telo oziroma slika ali risba predstavljeno z več fotografijami ali grafičnimi prikazi (skicami), morajo biti fotografije ali grafični prikazi (skice) posebej oštevilčeni z dvema števkama, ločenima s piko (1.1., 1.2., 1.3.).

13. člen

Pri večpredmetnih prijavah morata biti za vsako telo oziroma sliko ali risbo poslana posebna fotografija ali grafični prikaz (skica) ter opis telesa oziroma slike ali risbe v treh izvodih.

Če je isto telo oziroma slika ali risba predstavljeno z več fotografijami ali grafičnimi prikazi (skicami), morajo biti fotografije ali grafični prikazi (skice), ki se nanašajo na isto telo oziroma sliko ali risbo, posebej oštevilčene na način iz tretjega odstavka 12. člena tega pravilnika (primer: 1.1., 1.2., 1.3. za prvo telo oziroma sliko ali risbo in 2.1., 2.2., 2.3., za drugo telo oziroma sliko ali risbo).

14. člen

Naknadno vložene sestavine prijave modela oziroma vzorca morajo vsebovati podpis prijavitelja oziroma njegovega zastopnika, poleg tega morajo biti tudi označene s številko prijave modela oziroma vzorca (v nadaljnjem besedilu: M – številka).

II. POSTOPEK PRIZNANJA MODELA OZIROMA VZORCA

Predhodni preizkus

15. člen

Po prejemu vloge, s katero se zahteva priznanje modela oziroma vzorca, Urad takoj ugotovi, ali vsebuje vloga vse sestavine iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika.

Če vloga vsebuje vse sestavine iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, se sprejme in obravnava kot prijava modela oziroma vzorca. Na prijavi se zaznamujeta datum in zaporedna številka prejema prijave modela oziroma vzorca, nato se prijava vpiše v seznam prijav modelov oziroma vzorcev. Prijavitelju se pošlje potrdilo iz 44. člena zakona. Tudi prijavitelj, ki osebno vloži prijavo v vložišču Urada, prejme potrdilo iz 44. člena zakona po pošti, lahko pa zahteva, da mu Urad izda potrdilo o prejeti vlogi.

16. člen

Če vloga ne vsebuje vseh sestavin iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, se ne sprejme in ne obravnava kot prijava modela oziroma vzorca. Urad na vlogi označi,

da ni bila sprejeta kot prijava modela oziroma vzorca, nato jo v celoti vrne vložniku.

Če vsebuje prijava sestavine iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, ne vsebuje pa vseh z zakonom oziroma s tem pravilnikom zahtevanih sestavin, obvesti Urad prijavitelja o ugotovljenih pomanjkljivostih in ga pozove, naj dopolni prijavo. Urad določi prijavitelju rok za dopolnitev prijave, ki ne sme biti krajši od 14 dni in ne daljši od dveh mesecev od dneva prejema poziva.

Na obrazloženo zahtevo prijavitelja sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz drugega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

Za vse prijave, v katerih so vse pomanjkljivosti odpravljene v roku iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena, se prizna datum vložitve prve prijave.

Če prijavitelj v roku iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti, Urad s sklepom zavrže prijavo.

17. člen

O prijavah modela oziroma vzorca se vodi seznam prijav modelov oziroma vzorcev, v katerega se vpišejo:

- 1) M – številka;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) naslov za dopisovanje, telefon, telefaks in morebitna šifra akta;
- 4) podatki o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 5) podatki o zastopniku: priimek, ime in registrska številka zastopnika;
- 6) podatki o avtorju: priimek, ime in naslov ter morebitna označba, da avtor ne želi biti naveden;
- 7) označba, ali je prijava za model ali za vzorec;
- 8) naziv telesa oziroma slike ali risbe;
- 9) označba, ali je prijava za en model oziroma vzorec ali za več modelov oziroma vzorcev, in navedba števila modelov oziroma vzorcev;
- 10) podatki o zahtevani prednostni pravici;
- 11) podatki o tem, kako se je končal postopek, datum registracije modela oziroma vzorca in registrska številka modela oziroma vzorca;
- 12) podatki o plačanih pristojbinah;
- 13) podatki o spremembah.

18. člen

Če Urad ugotovi, da je bila vloga, ki ne izpolnjuje pogojev iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika, pomotoma vpisana v seznam prijav modelov oziroma vzorcev, sprejme sklep o njenem izbrisu in jo izbriše iz seznama prijav modelov oziroma vzorcev.

Preizkus pogojev za priznanje modela oziroma vzorca

19. člen

Če Urad po končanem postopku predhodnega preizkusa pravilnosti prijave modela oziroma vzorca ugotovi, da prijava izpolnjuje s tem pravilnikom določene pogoje, preizkusi, ali so izpolnjeni z zakonom predpisani pogoji za priznanje modela oziroma vzorca.

20. člen

Če se v postopku ugotovi, da prijava ne izpolnjuje z zakonom predpisanih pogojev za priznanje modela ozi-

roma vzorca, seznaní Urad prijavitelja z razlogi, zaradi katerih modela oziroma vzorca ni mogoče priznati oziroma ga ni mogoče priznati v zahtevanem obsegu, in ga pozove, naj se roku, ki ne sme biti daljši od dveh mesecev od dneva prejema poziva, izjavi o teh razlogih.

Na obrazloženo zahtevo prijavitelja sme Urad iz upravičenih razlogov podaljšati rok iz prvega odstavka tega člena na največ tri mesece od dneva prejema poziva.

Če se prijavitelj v določenem roku ne izjavi ali če se izjavi, Urad pa še vedno meni, da modela oziroma vzorca ni mogoče priznati, Urad z odločbo zavrže zahtevo za priznanje modela oziroma vzorca.

Če se prijavitelj izjavi o razlogih, zaradi katerih Urad meni, da modela oziroma vzorca ni mogoče priznati, in navede nova dejstva in okoliščine, lahko Urad, če meni, da so nova dejstva in okoliščine upravičene, izda odločbo o ugoditvi ali odločbo o delni ugoditvi zahtevi za priznanje modela oziroma vzorca.

21. člen

Če prijava modela oziroma vzorca izpolnjuje pogoje za priznanje modela oziroma vzorca, Urad sprejme sklep o priznanju modela oziroma vzorca in o objavi v uradnem glasilu Urada ter pozove prijavitelja, da v enem mesecu po prejemu poziva plača stroške za objavo modela oziroma vzorca v uradnem glasilu Urada, pristojbino za vzdrževanje veljavnosti modela oziroma vzorca za pet let in pristojbino za izdajo listine o modelu oziroma vzorcu.

Če prijavitelj v roku iz prvega odstavka tega člena pošlje potrdila o plačilu stroškov in pristojbin iz prvega odstavka tega člena, izda Urad odločbo o priznanju modela oziroma vzorca, vpiše model oziroma vzorec v register modelov oziroma vzorcev, objavi podatke o priznanem modelu oziroma vzorcu v uradnem glasilu Urada in izda prijavitelju listino o modelu oziroma vzorcu.

Če prijavitelj v roku iz prvega odstavka tega člena ne pošlje potrdil o plačilu stroškov in pristojbin iz prvega odstavka tega člena, Urad s sklepom zavrže prijavo.

Vpis v register modelov in vzorcev

22. člen

Urad vpiše v register modelov in vzorcev:

- 1) registrsko številko modela oziroma vzorca, ki je enaka M – številki;
- 2) datum vložitve prijave;
- 3) datum objave modela oziroma vzorca;
- 4) številko in datum odločbe o priznanju modela oziroma vzorca;
- 5) datum vpisa v register;
- 6) podatke o nosilcu modela oziroma vzorca: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 7) podatke o zastopniku: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;
- 8) podatke o avtorju: priimek, ime in naslov oziroma navedbo, da avtor ne želi biti naveden;
- 9) označbo, ali gre za model ali za vzorec;
- 10) naziv modela oziroma vzorca;
- 11) označbo, ali gre za en model oziroma vzorec ali za več modelov oziroma vzorcev;
- 12) podatke o priznani prednostni pravici: datum in ime razstave ali sejma, če je bila priznana razstavna oziroma sejemska prednostna pravica, oziroma datum,

številko in državo prve prijave, če je bila priznana unijska prednostna pravica;

13) fotografije ali grafične prikaze (skice) telesa oziroma slike ali risbe;

14) datum, do katerega velja model oziroma vzorec;

V register modelov in vzorcev se vpisujejo tudi:

1) podatki o spremembah, ki se nanašajo na model oziroma vzorec: prenos pravic, licenca (čas trajanja, obseg in vrsta) zastavna pravica ter druge spremembe, ki so pomembne za pravni status modela oziroma vzorca;

2) podatki o spremembah, ki se nanašajo na nosilca modela oziroma vzorca kot so: sprememba imena oziroma firme, sprememba naslova oziroma sedeža in druge spremembe, ki se nanašajo na pravni status nosilca modela oziroma vzorca;

3) podatki o plačanih pristojbinah za vzdrževanje veljavnosti modela oziroma vzorca;

4) podatki o morebitnih sodnih sporih v zvezi s sodnim varstvom in ničnostjo modela oziroma vzorca;

5) podatki o prenehanju veljavnosti modela oziroma vzorca (pravna podlaga in datum prenehanja).

Objava v uradnem glasilu

23. člen

V uradnem glasilu Urada se objavijo:

1) registrska številka modela oziroma vzorca

2) datum vložitve prijave;

3) številka in datum odločbe o priznanju modela oziroma vzorca;

4) datum vpisa v register;

5) podatki o nosilcu modela oziroma vzorca: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;

6) podatki o zastopniku: priimek, ime in registrska številka zastopnika;

7) podatki o avtorju: priimek, ime in naslov oziroma navedba, da avtor ne želi biti naveden;

8) označba, ali gre za model ali za vzorec;

9) naziv telesa oziroma slike ali risbe;

10) številka razreda po Mednarodni klasifikaciji modelov oziroma vzorcev (locarnski sporazum);

11) navedba, ali gre za en model oziroma vzorec ali za več modelov oziroma vzorcev;

12) podatki o priznani prednostni pravici;

13) fotografija oziroma grafični prikaz (skica) telesa oziroma slike ali risbe.

V uradnem glasilu Urada se objavijo tudi podatki:

1) o vpisu sprememb v register modelov oziroma vzorcev;

2) o prenehanju veljavnosti modela oziroma vzorca.

Listina o modelu oziroma vzorcu

24. člen

Po vpisu modela oziroma vzorca v register in objavi v uradnem glasilu izda Urad nosilcu pravice listino o modelu oziroma vzorcu.

Listina o modelu oziroma vzorcu vsebuje:

1) registrsko številko modela oziroma vzorca;

2) podatke o nosilcu modela oziroma vzorca: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;

3) podatke o avtorju: priimek, ime in naslov oziroma navedbo, da ne želi biti naveden;

4) naziv modela oziroma vzorca;

5) datum priznane prednostne pravice;

6) datum objave modela oziroma vzorca;

7) datum vpisa modela oziroma vzorca v register;

8) datum izdaje listine;

9) fotografije ali grafične prikaze (skice) telesa oziroma vzorca;

10) opis telesa oziroma slike ali risbe.

III. POTRDILO O PREDNOSTNI PRAVICI

25. člen

Na zahtevo prijavitelja izda Urad potrdilo o prednostni pravici.

Zahteva za izdajo potrdila iz prvega odstavka tega člena mora vsebovati:

1) opis telesa oziroma slike ali risbe, ki je istoveten s tistim v prijavi modela oziroma vzorca;

2) fotografijo ali grafični prikaz (skico) telesa oziroma slike ali risbe, ki je istovetna s tisto v prijavi modela oziroma vzorca;

3) potrdilo o plačilu pristojbine.

26. člen

Potrdilo o prednostni pravici vsebuje:

1) M – številko;

2) datum vložitve prijave;

3) podatke o prijavitelju: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;

4) naziv telesa oziroma slike ali risbe, ki je istoveten z nazivom v prijavi modela oziroma vzorca;

5) opis telesa oziroma slike ali risbe, ki je istoveten z opisom v prijavi modela oziroma vzorca;

6) fotografijo ali grafični prikaz (skico) telesa oziroma slike ali risbe, ki je istovetna s fotografijo ali grafičnim prikazom (skico) v prijavi modela oziroma vzorca;

7) navedbo, da so podatki v potrdilu istovetni s podatki v prijavi modela oziroma vzorca.

IV. POSTOPEK ZA VPIS SPREMEMB

27. člen

V seznam prijav modelov in vzorcev in register modelov oziroma vzorcev se vpišejo spremembe kot so: sprememba imena oziroma firme prijavitelja oziroma nosilca modela ali vzorca, sprememba naslova oziroma sedeža prijavitelja oziroma nosilca modela ali vzorca, prenos pravice, odstop pravice uporabe (licenca); prejem sodne odločbe po končanem postopku v zvezi z ničnostjo modela ali vzorca, sodnim varstvom in druge spremembe.

28. člen

Zahteva za vpis spremembe v ustrezeni register mora vsebovati:

1) navedbo registra, v katerega naj se vpišejo spremembe;

- 2) številko prijave oziroma številko listine;
- 3) podatke o prijavitelju oziroma nosilcu modela oziroma vzorca: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 4) podatke o vložniku zahteve: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firmo in sedež, če gre za pravno osebo;
- 5) podatke o zastopniku: priimek, ime in registrsko številko zastopnika;
- 6) navedbo spremembe in njen opis;
- 7) priimek, ime in podpis vložnika oziroma zastopnika.

Skupaj z zahtevo za vpis spremembe iz prvega odstavka tega člena se pošlje:

- 1) pooblastilo zastopniku, če se zahteva vloži po zastopniku;
- 2) ustrezno dokazilo o pravni podlagi za vpis spremembe;
- 3) potrdilo o plačilu predpisane pristojbine.

Pogodba ali javna listina, s katero se dokazuje pravna podlaga spremembe, katere vpis v register se zahteva, se pošlje v izvirniku ali overjeni kopiji, v celoti ali v delu, iz katerega jasno izhaja, da je sprememba opravljena.

29. člen

Če je zahteva za vpis spremembe sestavljena v skladu s tem pravilnikom in če izpolnjuje z zakonom določene pogoje, izda Urad odločbo o vpisu spremembe v seznam prijav modelov oziroma vzorcev oziroma v register modelov oziroma vzorcev, vpiše spremembo v seznam oziroma register in objavi spremembo v uradnem glasilu Urada.

30. člen

Če zahteva za vpis spremembe ni sestavljena v skladu s tem pravilnikom, pozove Urad vložnika, naj jo v enem mesecu od dneva prejema poziva dopolni.

Če vložnik zahteve v roku iz prvega odstavka tega člena ne ravna po pripombah Urada, se zahteva za vpis spremembe s sklepom zavrže.

31. člen

Če pogodba ali javna listina, s katero se dokazuje pravna podlaga spremembe, ne izpolnjuje z zakonom določenih pogojev, ali če se podatki iz zahteve za vpis spremembe ne ujemajo s podatki v seznamu prijav oziroma registru, pozove Urad vložnika zahteve, naj se v

enem mesecu od dneva prejema poziva izjavi o razlogih, zaradi katerih ni mogoče vpisati spremembe.

Če se vložnik zahteve v roku iz prvega odstavka tega člena ne izjavi o razlogih, zaradi katerih ni mogoče vpisati spremembe, ali ne navede novih dejstev in ne predloži novih dokazov, Urad zavrne zahtevo za vpis spremembe.

V. POSTOPEK V ZVEZI Z NIČNOSTJO MODELA OZIROMA VZORCA

32. člen

Urad vpiše v register modelov in vzorcev pravno-močno sodbo, s katero sodišče ugotovi ničnost modela oziroma vzorca, in izda odločbo, s katero se sodba izvrši.

33. člen

V uradnem glasilu Urada se objavijo podatki iz odločbe o razglasitvi ničnosti modela oziroma vzorca:

- 1) registrska številka modela oziroma vzorca;
- 2) datum vpisa v register;
- 3) podatki o nosilcu modela oziroma vzorca: priimek, ime in naslov, če gre za fizično osebo, oziroma firma in sedež, če gre za pravno osebo;
- 4) številka in datum odločbe o razglasitvi modela oziroma vzorca za ničnega;
- 5) navedba, ali se odločba o priznanju modela oziroma vzorca razglša za nično v celoti ali delno.

VI. KONČNI DOLOČBI

34. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, se preneha uporabljati pravilnik o postopku za priznanje pravice do modela oziroma vzorca (Uradni list SFRJ, št. 9/91).

35. člen

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

Št. 304-64/92-1

Ljubljana, dne 10. aprila 1992.

Minister
za znanost in tehnologijo
dr. Peter Tancig l. r.

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZNANOST IN TEHNOLOGIJO

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50

1. Naslov za dopisovanje: tel.: fax:	Zahteva za priznanje modela - vzorca Prijava prejeta (izpolni Urad): Številka prijave (izpolni Urad): M-
2. Prijavitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov, za pravne osebe vpišite firmo in sedež):	
3. Zastopnik:	Registrska številka:
4. Avtor (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov):	
5. Prijava je za: ☐ model (trodimenzionalen) ☐ vzorec (dvodimenzionalen)	
6. Naziv telesa / slike, risbe:	
7. Prijava je za: ☐ en model / vzorec ☐ več modelov / vzorcev (navedite število): _____	
8. Zahtevana prednostna pravica in podlaga:	
9. Izjave: ☐ izjava o skupnem predstavniku ☐ avtor ne želi biti naveden; lastnoročni podpis avtorja: _____	

10. Priloge:

- ☐ opis telesa oziroma slike ali risbe, ki ima _____ strani
- ☐ fotografija(e) ali grafični prikaz(i), skica(e), ki ima(jo) _____ strani
- ☐ potrdilo o plačilu pristojbine
- ☐ pooblastilo zastopniku
- ☐ dokazilo o prednostni pravici
- ☐ _____

Podpis prijavitelja (zastopnika)

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZNANOST IN TEHNOLOGIJOURAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50

1. Naslov za dopisovanje: tel.: fax: šifra:	Zahteva za priznanje modela - vzorca rubrum
	Prijava prejeta (izpolni Urad):
	Številka prijave (izpolni Urad): M-
2. Prijavitelj (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov, za pravne osebe vpišite firmo in sedež):	
3. Zastopnik: Registrska številka:	
4. Avtor (vpišite najprej priimek, nato ime in naslov):	
5. Prijava je za: ☐ model (trodimenzionalen) ☐ vzorec (dvodimenzionalen)	
6. Naziv telesa / slike, risbe:	
7. Prijava je za: ☐ en model / vzorec ☐ več modelov / vzorcev (navedite število): _____	
8. Zahtevana prednostna pravica in podlaga:	
9. Izjave: ☐ izjava o skupnem predstavniku ☐ avtor ne želi biti naveden; lastnoročni podpis avtorja: _____	

Podpis in pečat Urada

Podpis prijavitelja (zastopnika)

NE POZABITE:**PRIJAVA MODELA OZIROMA VZORCA MORA VSEBOVATI:**

- a) Zahtevo za priznanje modela oziroma vzorca na izpolnjenem obrazcu UVIL M-1
- b) Opis telesa oziroma slike ali risbe (3 izvode)
- c) Fotografijo(e) ali grafični(e) prikaz(e), skico(e) prijavljenega telesa oziroma slike ali risbe (3 izvode)
- č) Potrdilo o plačilu pristojbine (1 izvod)

OPOZORILO: Če vloga ne vsebuje vsaj po 1 izvod vseh dokumentov iz točk a do c, se vloga ne sprejme kot prijava.

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA UVIL M-1

Obrazec izpolnite s tiskalnikom, pisalnim strojem ali tiskanimi črkami. V nadaljevanju so pod ustreznimi številkami podana navodila za izpolnitev posameznih rubrik. Če v posamezni rubriki ni dovolj prostora za vpis potrebnih podatkov, priložite le-te na posebnem listu kot prilogo k obrazcu UVIL M-1.

1. Vpišite polni poštni naslov za dopisovanje. Praviloma je to naslov prijavitelja ali njegovega zastopnika oziroma naslov skupnega predstavnika, če je več prijaviteljev.
Ob besedi šifra vpišite morebitno lastno šifro akta, ki jo bo Urad navajal ob dopisovanju.
2. Če je prijavitelj fizična oseba, vpišite najprej priimek, nato ime in poln naslov.
Če je prijavitelj pravna oseba, vpišite firmo in sedež. Vsi podatki morajo biti identični s podatki iz sodnega registra.
Če je prijavitelj več, jih na enak način navedite v prilogi.
3. Če se prijava vloga po zastopniku, mora biti ta vpisan v register zastopnikov Urada.
Zastopnik naj vpiše registrsko številko.
4. Vpišite najprej priimek, nato ime in poln naslov. Če je avtorjev več, jih na enak način navedite v prilogi.
Če avtor ne želi biti naveden v prijavi, izpolnite ustrezni del rubrike 9, vendar v vsakem primeru izpolnite rubriko 4.
S križcem označite ustrezen kvadrat.
5. Navedite naziv telesa oziroma slike ali risbe.
6. S križcem označite ustrezen kvadrat.
7. Ena prijava modela oziroma vzorca sme vsebovati največ 100 teles oziroma slik ali risb.
Za uveljavljanje razstavne (sejemske) prednostne pravice navedite datum zahtevane prednostne pravice in ime
8. razstave (sejma), za uveljavljanje unijske prednostne pravice pa datum, državo in številko prve prijave.
S križcem označite morebitno izjavo:
9. - če je prijavitelj več in se odločijo za skupnega predstavnika, vpišite njegov naslov v rubriko 1
- če avtor ne želi biti naveden, je obvezen njegov lastnoročni podpis v rubriki
S križcem označite kvadrat glede na to, katere priloge prilagate. Pazite, da so priloge v zahtevanem številu izvodov.
10. Število strani se nanaša na posamezno prilogo v enem izvodu.

Vlogo pošljite na naslov:

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA VARSTVO INDUSTRIJSKE LASTNINE
61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 50
SLOVENIJA

PRISTOJBINA

Pristojbino plačajte na žiro račun Urada št.: **50100-637-56330**.
Kot namen nakazila navedite **za prijavo modela-vzorca**.

1000.

Na podlagi četrtega odstavka 119. člena zakona o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92) izdaja minister za znanost in tehnologijo

PRAVILNIK**o načinu opravljanja strokovnega izpita in vpisu v register zastopnikov****1. člen**

Ta pravilnik ureja pogoje in način opravljanja strokovnega izpita, vpis fizičnih in pravnih oseb, ki se poklicno ukvarjajo z zastopanjem v postopku zavarovanja izumov in znakov razlikovanja (v nadaljnjem besedilu: zastopniki), v register zastopnikov, ki ga vodi Urad Republike Slovenije za varstvo industrijske lastnine (v nadaljnjem besedilu: Urad), obnavljanje vpisa v register zastopnikov, izbris iz registra zastopnikov in objavljanje v uradnem glasilu Urada.

I. STROKOVNI IZPIT**2. člen**

S strokovnim izpitom se preverja znanje kandidata s področja industrijske lastnine.

Vsebina strokovnega izpita je določena s programom strokovnega izpita, ki je objavljen skupaj s tem pravilnikom in je njegov sestavni del.

Strokovni izpit se opravlja v Uradu.

3. člen

Strokovni izpit lahko opravlja vsak, ki ima visokošolsko izobrazbo in aktivno znanje vsaj enega od uradnih jezikov Evropskega patentnega urada (angleščina, nemščina, francoščina).

4. člen

Strokovni izpit se opravlja pred tričlansko komisijo, ki jo imenuje direktor Urada. Strokovnjake, ki so lahko člani komisije, imenuje minister, pristojen za znanost in tehnologijo, in sicer za dve leti. Po poteku tega obdobja so strokovnjaki lahko ponovno imenovani.

Če da član komisije odpoved ali je začasno zadržan, imenuje direktor Urada namestnika člana komisije, ki opravlja delo do poteka obdobja, za katero je bil imenovan član komisije, oziroma do poteka zadržanosti člana komisije.

Člani komisije so za delo v komisiji nagrajeni.

5. člen

Komisija sestavlja izpitna vprašanja na podlagi programa strokovnega izpita, izvaja pisni in ustni del izpita in odloča o tem, ali je kandidat uspešno opravil strokovni izpit.

6. člen

Osebe, ki želijo opravljati strokovni izpit, vložijo pri Uradu pisno prijavo, ki vsebuje:

1. podatke o kandidatu: priimek, ime, naslov, telefon, in izobrazbo;

2. dokazilo o izobrazbi;

3. dokazilo o znanju vsaj enega izmed jezikov, navedenih v 3. členu tega pravilnika.

7. člen

Komisija ugotovi, ali kandidat izpolnjuje pogoje za opravljanje strokovnega izpita, in nato o tem pisno obvesti kandidata.

V pisnem obvestilu se navedejo datum, čas in kraj opravljanja izpita. Hkrati se kandidata pozove, da plača stroške opravljanja izpita.

Če se kandidatu zavrne opravljanje strokovnega izpita, se v pisnem obvestilu navedejo in obrazložijo razlogi za zavrnitev.

8. člen

Strokovni izpit se opravlja pisno in ustno.

V pisnem delu kandidat pisno obdela vprašanje iz postopka zavarovanja izumov in znakov razlikovanja.

Pisnemu delu izpita sledi ustni del, ki ga lahko kandidat opravlja le, če je uspešno opravil pisni del izpita.

9. člen

Komisija oceni vsako tematsko področje posebej ter na podlagi teh ocen celotni uspeh kandidata in sicer z »je opravil« ali »ni opravil«.

Kandidat je opravil strokovni izpit, če je dobil pozitivno oceno iz vsakega tematskega področja.

Če je dobil kandidat iz enega tematskega področja negativno oceno, mora opraviti popravni izpit iz tega področja. Če je dobil kandidat negativno oceno iz dveh ali več tematskih področij, se celotni uspeh kandidata oceni z »ni opravil«.

Komisija odloča o oceni z večino svojih članov.

Člani komisije so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse aktivnosti kandidata na izpitu in svoj postopek ocenjevanja.

10. člen

Popravni izpit opravlja kandidat v roku, ki ga določi komisija in ki ne more biti krajši od 30 dni in ne daljši od treh mesecev.

Če kandidat ne opravi popravnega izpita, se šteje, da ni opravil strokovnega izpita in ga mora znova v celoti opravljati.

Kandidat plača stroške popravnega izpita.

11. člen

Komisija lahko na prošnjo kandidata iz upravičenih razlogov preloži opravljanje strokovnega izpita.

12. člen

Če kandidat na določen dan ne pride na opravljanje strokovnega izpita ali če ne odda pisne naloge oziroma če odstopi od začetega ustnega dela izpita, se šteje, da ni opravil strokovnega izpita.

13. člen

Kandidat, ki je opravil strokovni izpit, prejme potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu.

Urad vodi seznam oseb, ki so opravile strokovni izpit.

II. VPIS IN OBNAVLJANJE VPISA V REGISTER ZASTOPNIKOV

14. člen

V register zastopnikov se vpiše oseba, ki je državljan Republike Slovenije, se poklicno ukvarja z zastopanjem v postopku zavarovanja izumov in znakov razlikovanja in je bodisi:

1. patentni zastopnik z visokošolsko izobrazbo tehniške ali naravoslovne smeri in strokovnim izpitom, opravljenim v skladu s tem pravilnikom;
2. odvetnik, ki zaposluje osebo z visokošolsko izobrazbo tehniške ali naravoslovne smeri ali ima z njo sklenjeno pogodbo o delu.

15. člen

V register zastopnikov se vpišejo pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji, ki zaposlujejo vsaj eno osebo, ki izpolnjuje pogoje iz prve ali druge točke 14. člena tega pravilnika.

16. člen

Za vpis v register zastopnikov je treba vložiti zahtevo, ki se ji priložijo dokazi, da so izpolnjeni pogoji iz 14. ali 15. člena tega pravilnika, in potrdilo o plačilu predpisane pristojbine.

Pravne osebe priložijo tudi seznam fizičnih oseb, ki izpolnjujejo pogoje za zastopanje.

Urad izda odločbo o vpisu v register zastopnikov in vpiše zastopnika v register zastopnikov. Vsak zastopnik dobi v registru svojo registrsko številko, ki jo navaja v vseh vlogah, ki jih pošilja Uradu.

17. člen

V register zastopnikov se vpišejo naslednji podatki:

1. registrska številka;
2. datum vpisa;
3. pri fizični osebi: priimek, ime, naslov in poklic;
4. pri pravni osebi: firma, sedež in seznam fizičnih oseb, ki izpolnjujejo pogoje za zastopanje;
5. datum obnovitve vpisa v register zastopnikov.

V register zastopnikov se vpišejo tudi vse kasnejše spremembe stalnega prebivališča fizične osebe oziroma sedeža pravne osebe ter prenehanje opravljanja zastopniške dejavnosti.

Pravna oseba je dolžna sporočati spremembe v zaposlovanju fizičnih oseb, ki izpolnjujejo pogoje za zastopanje.

18. člen

Vpis v register zastopnikov se obnavlja vsako leto in sicer eno leto po vpisu oziroma po obnovitvi vpisa v register zastopnikov.

Skupaj z zahtevo za obnovitev vpisa se pošljeta dokaz, da so izpolnjeni pogoji za vpis v register zastopnikov iz 14. oziroma 15. člena tega pravilnika, in potrdilo o plačilu predpisane pristojbine.

Pravna oseba priloži tudi seznam fizičnih oseb, ki izpolnjujejo pogoje za zastopanje.

III. IZBRIS IZ REGISTRA ZASTOPNIKOV

19. člen

Zastopnik se izbrši iz registra zastopnikov:

1. če ne zahteva obnovitve vpisa v roku iz prvega odstavka 18. člena tega pravilnika;

2. če vloži zahtevo za izbris iz registra;
3. če se mu z odločbo sodišča prepove ukvarjanje z zastopanjem.

Fizična oseba se izbrši iz registra zastopnikov tudi, če ji je vzeta poslovna sposobnost.

IV. OBJAVLJANJE V URADNEM GLASILU URADA

20. člen

V uradnem glasilu Urada se najmanj enkrat letno objavita seznam oseb, ki so opravile strokovni izpit, in izpisek iz registra zastopnikov.

Po uradni dolžnosti se v uradnem glasilu Urada objavijo podatki o izbrisu zastopnikov iz registra zastopnikov, razen sprememb iz drugega odstavka 17. člena tega pravilnika, ki se proti plačilu posebne pristojbine objavijo na zahtevo zastopnika.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Osebam, ki izpolnjujejo pogoje iz 3. člena tega pravilnika in so do dneva uveljavitve tega pravilnika opravile strokovni izpit pri Zveznem zavodu za patente, se ta izpit prizna kot strokovni izpit, opravljen pri Uradu.

22. člen

Državljan Republike Slovenije, ki se poklicno ukvarja z zastopanjem in so bili do dneva uveljavitve tega pravilnika vpisani v register zastopnikov pri Zveznem zavodu za patente, se lahko ob predložitvi ustreznih dokazov in plačilu predpisane pristojbine v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega pravilnika vpišejo v register zastopnikov pri Uradu.

Državljanom Republike Slovenije, ki do dneva uveljavitve tega pravilnika niso bili vpisani, so pa izpolnjevali pogoje za vpis v register zastopnikov pri Zveznem zavodu za patente, se ob predložitvi ustreznih dokazov v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega pravilnika prizna, da so opravili strokovni izpit, in se lahko vpišejo na seznam oseb, ki so opravile strokovni izpit, oziroma, če se poklicno ukvarjajo z zastopanjem, v register zastopnikov pri Uradu.

Pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji, ki so bile do dneva uveljavitve tega pravilnika vpisane ali so izpolnjevale pogoje za vpis v register zastopnikov pri Zveznem zavodu za patente, se lahko v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega pravilnika vpišejo v register zastopnikov pri Uradu.

23. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, se prenehata uporabljati uredba o vpisu v register zastopnikov, ki ga vodi Zvezni zavod za patente (Uradni list SFRJ, št. 18/91) in pravilnik o načinu opravljanja posebnega strokovnega izpita za osebe, ki se ukvarjajo z zastopanjem v postopku varstva izumov in znakov razlikovanja (Uradni list SFRJ, št. 29/91).

24. člen

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

Št. 304-53/92-1

Ljubljana, dne 10. aprila 1992.

Minister
za znanost in tehnologijo
dr. Peter Tancig l. r.

PROGRAM STROKOVNEGA IZPITA

A. PRAVO INDUSTRIJSKE LASTNINE

1. Osnove industrijske lastnine
2. Teorije in zgodovinski viri prava industrijske lastnine
3. Pariška konvencija za varstvo industrijske lastnine
4. Svetovna organizacija za intelektualno lastnino (WIPO)

Literatura:

- Background reading material on intellectual property WIPO – 1988;
- Pariška konvencija za varstvo industrijske lastnine (Uradni list SFRJ – MP, št. 5/74);
- Konvencija o ustanovitvi Svetovne organizacije za intelektualno lastnino (Uradni list SFRJ – MP, št. 31/72).

1. Patent

1. Oblike zaščite izuma
2. Pogoji za patentiranje
3. Vsebina pravice
4. Postopek za podelitev patenta
5. Varstvo pred sodišči (civilno, kazensko, upravno)
6. Tožba za ugotovitev ničnosti
7. Zaupni izum
8. Izum v delovnem razmerju
9. Patentna informatika in dokumentacija
10. Poenotenje evropskega patentnega prava
11. Pogodba o sodelovanju na področju patentov (PCT)
12. Mednarodna patentna klasifikacija

Literatura:

- Background reading material on intellectual property WIPO – 1988;
- Pariška konvencija za varstvo industrijske lastnine (Uradni list SFRJ – MP št. 5/74);
- Zakon o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92 ali Bilten za industrijsko lastnino št. 1/92);
- Pravilnik o postopku za podelitev patenta (Bilten za industrijsko lastnino št. 1/92);
- Guide for developing countries on the examination of patent applications – WIPO 1982;
- How to get a european patent – Guide for applicants Information brochure of the European Patent Office January 1983 (sixth edition – 1983);
- International patent Classification (fifth edition – 1989) General Information WIPO 1990;
- Evropska patentna konvencija;
- Strasbourški aranžma o mednarodni klasifikaciji patentov;
- Pogodba o sodelovanju na področju patentov (PCT).

2. Model oziroma vzorec

1. Pojem
2. Oblike teles, slik ali risb, ki se ne morejo zavarovati z modelom oziroma vzorcem
3. Vsebina pravice
4. Postopek za priznanje modela oziroma vzorca
5. Haaški aranžma o mednarodnem prijavljanju industrijskih vzorcev in modelov
6. Locarnski aranžma o ustanovitvi mednarodne klasifikacije za industrijske vzorce in modele

Literatura:

- Background reading material on intellectual property WIPO – 1988;
- Pariška konvencija za varstvo industrijske lastnine (Uradni list SFRJ – MP, št. 5/74);
- Zakon o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92 ali Bilten za industrijsko lastnino št. 1/92);
- Pravilnik o postopku za priznanje modela oziroma vzorca (Bilten za industrijsko lastnino št. 1/92);
- Locarnski aranžma o ustanovitvi mednarodne klasifikacije za industrijske vzorce in modele (Uradni list SFRJ – MP, št. 51/74).

3. Znamka

1. Pojem in vrste znamk
2. Znaki, ki se ne morejo zaščititi kot znamka
3. Postopek za priznanje znamke
4. Vsebina pravice
5. Razveljavitev znamke
6. Madridski aranžma o mednarodnem registriranju znamk
7. Nicejski aranžma o mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev zaradi registracije znamk

Literatura:

- Background reading material on intellectual property WIPO – 1988;
- Pariška konvencija za varstvo industrijske lastnine (Uradni list SFRJ – MP, št. 5/74);
- Zakon o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92 ali Bilten za industrijsko lastnino št. 1/92);
- Pravilnik o postopku za priznanje znamke – Bilten za industrijsko lastnino št. 1/92);
- Madridski aranžma o mednarodnem registriranju znamk (Uradni list SFRJ – MP, št. 2/74);
- Nicejski aranžma o mednarodni klasifikaciji proizvodov in storitev zaradi registracije znamk (Uradni list SFRJ – MP, št. 51/74);
- Haaški aranžma o mednarodnem prijavljanju industrijskih vzorcev in modelov.

4. Označba porekla blaga

1. Pojem
2. Postopek

Literatura:

- Background reading material on intellectual property WIPO – 1988;
- Zakon o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92).

B. UPRAVNI POSTOPEK IN UPRAVNI SPOR

1. Pojem upravnega postopka
2. Načela upravnega postopka

3. Stranke in zastopanje strank
4. Postopek na prvi stopnji
5. Odločbe in sklepi
6. Upravni spor

Literatura:

- Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list SFRJ, št. 47/86);
- Zakon o upravnih sporih (Uradni list SFRJ, št. 4/77);
- dr. Vilko Androjna - Upravni postopek in upravni spor ČZ Uradni list, Ljubljana 1985 (neobvezno).

C. OBLIGACIJSKA RAZMERJA

1. Pogodba o prenosu pravic in o licenci
2. Vrste licenc
3. Pogodbe o transferju tehnologije (know - how)

Literatura:

- Background reading material on intellectual property WIPO - 1988;
- Zakon o obligacijskih razmerjih - XV. poglavje (Uradni list SFRJ, št. 29/78, 35/85, 46/85 in 57/89);
- Zakon o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 13/92).

1001.

Na podlagi četrtega odstavka 28. člena zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi, ki ogrožajo vso državo (Uradni list SFRJ, št. 43/86) v zvezi s 4. členom ustavnega zakona za izvedbo temeljne ustavne listine o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK

o vrstah pošiljk živali in proizvodov živalskega izvora, za katere ni potrebna odločba o veterinarsko - sanitarnih pogojih, ki jih morajo te pošiljke izpolnjevati pri uvozu

1. člen

Odločba o veterinarsko - sanitarnih pogojih za uvoz pošiljk živali in proizvodov živalskega izvora, za katere je obvezna veterinarska kontrola na mejnih prehodih, ni potrebna za naslednje pošiljke:

1. živih živali (psi, mačke, okrasne in eksotične ptice, želve, hrčki, budre, miši, akvarijske ribice), za katere pooblaščen veterinar države izvoznice v mednarodnem veterinarskem certifikatu potrjuje:

- da so živali zdrave in ne kažejo suma na kužne bolezni, ki jih je treba prijavljati in se lahko s to vrsto živali prenašajo,

- da so psi in mačke cepljeni proti steklini, psi tudi proti pasji kugi, in da od cepljenja ni preteklo več kot 6 mesecev.

Uvoznik mora imeti za zgoraj navedene živali odločbo pristojne veterinarske inšpekcije o karanteni. Za hišne ljubljence (psi, mačke, okrasne ptice), ki jih lastnik začasno pripelje na ozemlje Republike Slovenije največ do 30 dni, ni potrebna karantena;

2. toplotno obdelane proizvode živalskega izvora ne glede na njihov namen, če pooblaščen veterinar države izvoznice v mednarodnem veterinarskem certifikatu, ki mora spremljati pošiljko, potrdi:

- da je proizvod dobljen od zdravih živali pod kontrolo pristojne veterinarske inšpekcije, da je bil pri proizvodnji obdelan po določenem toplotnem postopku, ki izključuje možnost prenosa kužnih bolezni in škodljivega delovanja na uporabnike proizvodov, včevši tudi raven škodljivih ostankov (rezidua, pesticidov, antibiotikov, sulfonamidov, hormonov, težkih kovin idr.);

- da je proizvod iz obratov, registriranih za izvoz, in da so ti obrati pod stalnim veterinarskim nadzorstvom,

- da raven radiološke onesnaženosti proizvoda v pošiljki ni večja od dovoljene v Republiki Sloveniji.

S toplotno obdelanimi proizvodi po tej točki so mišljeni: konzerve vseh vrst, sterilizirano in pasterizirano mleko, mleko v prahu, mesni ekstrakt, sladoled, smetana, surovo maslo;

- 3. siril in čistih cepiv, ki se uporabljajo v mlekarstvu.

- 4. ribjega mesa in konzumnih rib, rakov, školjk, žab in mehkužcev, razen živih rib za ribogojnice, če pooblaščen veterinar države izvoznice z mednarodnim veterinarskim certifikatom potrdi, da je pošiljka zdrava in da se z njo ne more prenesti kužna bolezen, ki se mora obvezno prijaviti.

Za ribje meso je treba s certifikatom potrditi tudi, da v njem ni parazitov iz rodu Anisakis in Cudoa in da raven radiacije v pošiljki in delež škodljivih snovi nista večja od dovoljenih v Republiki Sloveniji;

- 5. strojenih ali polstrojenih (piklanih, krom, ipd.) kož, tovarniško predelane volne (prane, česañe, beljene, tops, moher ipd.), dlake in perja, če sta bila tovarniško prana in sortirana, polžjih hišic, če te pošiljke spremlja certifikat pooblaščenega veterinarja države izvoznice, s katerim se potrjuje stopnja obdelave in njihova neoporečnost;

- 6. ribje hrane, hrane za pse in mačke ter druge hišne ljubljence, pri čemer mora pooblaščen veterinar države izvoznice v certifikatu, ki spremlja pošiljko, potrditi:

- da je hrana termično obdelana iz krajev, v katerih ni kužnih bolezni živali, da je proizvodni proces pod stalno veterinarsko kontrolo, kar zagotavlja, da se s pošiljko ne morejo prenesti živalske kužne bolezni,

- da hrana ne vsebuje več škodljivih snovi, kot je to dovoljeno v Republiki Sloveniji,

- da je raven radioaktivnosti pošiljke pod dovoljeno v Republiki Sloveniji,

- da je hrana mikrobiološko neoporečna.

2. člen

Če v kraj končnega uporabnika prispe oporečna pošiljka, občinski veterinarski inšpektor obdrži povratnico, mejni veterinarski inšpekciji in Republiški veterinarski upravi v sestavi Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano pošlje svoj zapisnik ter druge listine o ugotovljeni oporečnosti pošiljke.

3. člen

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

Št. 323-03-910/92

Ljubljana, dne 30. marca 1992.

Minister za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano
dr. Jože Osterc l. r.

1002.

Na podlagi tretjega odstavka 69. člena zakona o zdravstvenem varstvu živali (Uradni list SRS, št. 37/85) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK
o ukrepih za zatiranje in izkoreninjanje kužnih bolezni
čebel

I. SPLOŠNA DOLOČBA**1. člen**

Za zatiranje in izkoreninjanje kužnih bolezni čebel: huda gniloba čebelje zalege (pestis apium), pršičavost čebel (acariasis apium), nose mavost čebel (nosemosis apium), varooza čebel (varroosis apium), se uporabljajo ukrepi, ki jih določa ta pravilnik.

II. BOLEZNI IN UKREPI**1. Huda gniloba čebelje zalege****2. člen**

Šteje se, da je čebelja družina okužena s hudo gnilobo čebelje zalege, če se s kliničnim pregledom ugotovijo spremembe, ki so značilne za to bolezen, in se z laboratorijsko preiskavo ugotovi *Bacillus Larvae* kot povzročitelj te bolezni.

3. člen

S kliničnim pregledom, ki ga opravi delavec za to pooblaščenega veterinarskega zavoda, se pregledajo vse čebelje družine, pri katerih se sumi na okužbo iz 2. člena tega pravilnika. Odvzame se vzorec za laboratorijsko preiskavo.

Kontrolni klinični pregled zaradi hude gnilobe čebelje zalege se opravi najprej po osmih tednih. Drugi kontrolni pregled v čebelnjaku ali stojišču, v katerem je bila ugotovljena ta okužba, se opravi jeseni ali spomladi oziroma po šestih mesecih.

4. člen

Če se v čebelnjaku ali stojišču ugotovi huda gniloba čebelje zalege, se odredijo naslednji ukrepi:

1. zapora okuženega čebelnjaka ali stojišča in območje v polmeru treh kilometrov oziroma preletne razdalje glede na konfiguracijo zemljišča okrog okuženega čebelnjaka ali stojišča;
2. uničenje:
 - vseh okuženih panjev z nepremičnim satjem s čebelami in okuženim satjem vred;
 - vseh okuženih dotrajanih panjev, ne glede na tip izdelave, s čebelami in okuženim satjem vred;
 - okuženega satja z zalego in čebel iz okuženih panjev s sežiganjem in zakopavanjem ter dezinfekcijo pribora in panjev;
3. ustrezno zdravljenje ali pretresanje čebel z ustreznim zdravljenjem, če so po presoji veterinarja čebelje družine dovolj močne in če epizootiološka situacija to dopušča;

4. prepoved brezmatičnih čebeljih družin in preprečevanje rojenja čebel v okuženem čebelnjaku ali stojišču;

5. dezinfekcija čebelnjaka ali stojišča in čebelarskega pribora, ki se uporablja v okuženem čebelnjaku ali stojišču z ustreznim dezinfekcijskim sredstvom ali z obžiganjem, odvisno od materiala;

6. med, prinesen v času zdravljenja in tri dni po zadnji aplikaciji antibiotika oziroma toliko dni, dokler ni pretečena njegova karenta, se iztoči in je higiensko oporečen za javno prehrano.

5. člen

V območju polmera treh kilometrov oziroma preletne razdalje glede na konfiguracijo zemljišča okrog okuženega čebelnjaka ali stojišča je treba opraviti klinični pregled na hudo gnilobo čebelje zalege v vseh čebeljih družinah.

6. člen

Šteje se, da je huda gniloba v okuženem čebelnjaku ali stojišču prenehala, če so bili izvedeni vsi odredjeni ukrepi in je bil drugi kontrolni klinični pregled negativen.

2. Pršičavost čebel**7. člen**

Šteje se, da so čebele pršičave, če se s kliničnim pregledom ugotovijo znaki, značilni za to bolezen, in se z laboratorijskimi preiskavami ugotovi *Acarapis Woodi* kot povzročitelj te bolezni.

8. člen

Z diagnostičnimi preiskavami na pršičavost, ki jih opravi delavec za to pooblaščenega laboratorija, se enkrat letno – od 1. novembra do 31. marca naslednjega leta, pregledajo vsi čebelnjaki ali stojišča, iz katerih se dajejo v promet čebelje družine, čebelje družine vzrejališč matic, vse čebelje družine plemenilnih postaj in vse čebelje družine, pri katerih se sumi na pršičavost.

9. člen

Če se pri čebelah ugotovi pršičavost, se odredijo naslednji ukrepi:

1. zapora okuženega čebelnjaka ali stojišča in prepoved premeščanja vseh čebeljih družin v območju polmera treh kilometrov oziroma preletne razdalje glede na konfiguracijo zemljišča okrog okuženega čebelnjaka ali stojišča, dokler ni končano zdravljenje;
2. istočasno zdravljenje vseh čebeljih družin v območju okuženega kroga z enakim registriranim zdravilom.

10. člen

Šteje se, da je pršičavost v okuženem čebelnjaku ali na stojišču prenehala, če so bili izvedeni vsi odredjeni ukrepi.

Kontrola uspešnosti zdravljenja žarišča je možna naslednjo zimo z laboratorijsko diagnostiko.

3. Nosemavost čebel

11. člen

Šteje se, da so čebele obbolele za nosestavostjo, če se s kliničnim pregledom ugotovijo spremembe, značilne za to bolezen, in se z diagnostičnimi preiskavami ugotovi *Nosema Apis* kot povzročitelj te bolezni.

12. člen

Z diagnostičnimi preiskavami na nosestavost, ki jih opravi delavec za to pooblaščenega laboratorija, se enkrat letno – od 1. novembra do 31. marca prihodnjega leta pregledajo vsi čebelnjaki ali stojišča, iz katerih se dajejo v promet čebelje družine, vse čebelje družine vzrejališč matic in vse čebelje družine plemenilnih postaj.

13. člen

Če se pri čebelah ugotovi nosestavost s kliničnimi znaki, se odredijo naslednji ukrepi:

1. zapora okuženega čebelnjaka ali stojišča in prepoved prometa;
2. sežig izrazito šibkih čebeljih družin;
3. zdravljenje čebeljih družin z registriranim zdravilom in premeštev čebel iz okuženega satja na razkuženo;
4. dezinfekcija z ustreznim razkužilom panjev, v katerih je bila ugotovljena nosestavost, satja iz teh panjev, čebelarkega pribora in drugih predmetov, ki se uporabljajo v okuženem čebelnjaku;
5. ureditev higienskih napajališč za čebele;
6. zamenjava nosestavih matic.

14. člen

Če se z diagnostičnimi preiskavami ugotovi v čebelnjaku ali na stojišču, vzrejališču in plemenišču matic, nosestavost brez kliničnih znakov, značilnih za to bolezen, se zdravijo vse čebelje družine v tem čebelnjaku, stojišču, vzrejališču in plemenišču matic z registriranim zdravilom, če je treba, pa se odredijo tudi drugi ukrepi iz 13. člena tega pravilnika.

15. člen

Šteje se, da je okuženost z *Nosema Apis* v okuženem čebelnjaku ali stojišču, vzrejališču in plemenišču matic prenehala, če so bili izvedeni vsi odredeni ukrepi in je izvid kontrole laboratorijske preiskave po izvršenih ukrepih negativen.

4. Varooza čebel

16. člen

Šteje se, da so čebele obbolele za varoozo, če se po kliničnem pregledu sumi na to bolezen in se z diagnostičnimi preiskavami ugotovi *Varroa Jacobsoni* kot povzročitelj te bolezni.

17. člen

V primeru pozitivne diagnoze se zdravljenje obolelih čebeljih družin izvaja po navodilih in pod kontrolo veterinarske službe.

Uspešnost zdravljenja se preveri s kontrolnim pregledom.

III. KONČNE DOLOČBE

18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika, se na območju Republike Slovenije preneha uporabljati pravilnik o ukrepih za zatiranje in izkoreninjanje kužnih bolezni čebel (Uradni list SFRJ, št. 6/88).

19. člen

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

Št. 323-01-016/92.

Ljubljana, dne 30. marca 1992.

Minister za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano
dr. Jože Osterc l. r.

1003.

Na podlagi 4. člena ustavnega zakona za izvedbo temeljne ustavne listine o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91–I) ter na podlagi tretjega odstavka 74. člena, tretjega odstavka 123. člena, drugega odstavka 164. člena, prvega odstavka 192. člena, prvega odstavka 199. člena, petega odstavka 254. člena in četrtega odstavka 287. člena carinskega zakona (Uradni list SFRJ, št. 10/76, 36/79, 52/79, 12/82, 61/82, 7/84, 25/85, 38/86, 28/88, 40/89, 70/89 in 21/90) izdaja direktor Republiške carinske uprave

P R A V I L N I K

o uporabi enotne carinske listine v carinskem postopku

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa enotno carinsko listino (v nadaljevanju ECL), način njenega izpolnjevanja ter uporabo v carinskem postopku.

2. člen

Enotna carinska listina je sestavljena iz osmih listov (priloga I.), in sicer:

1. list z zaporedno številko 1 in rdečo polno črto ob desnem robu – za carinarnico izvoznega carinjenja/odpremo carinarnico,
2. list z zaporedno številko 2 in zeleno polno črto ob desnem robu – za obdelavo podatkov pri izvoznem carinjenju,
3. list z zaporedno številko 3 in rumeno polno črto ob desnem robu – za izvoznika oziroma pošiljatelja,
4. list z zaporedno številko 4 in modro prekinjeno črto ob desnem robu – za namembno carinarnico,
5. list z zaporedno številko 5 in modro polno črto ob desnem robu – za potrditev prejema,
6. list z zaporedno številko 6 in rdečo prekinjeno črto ob desnem robu – za carinarnico uvoznega carinjenja,
7. list z zaporedno številko 7 in zeleno prekinjeno

črto ob desnem robu – za obdelavo podatkov pri uvoznem carinjenju,

8. list z zaporedno številko 8 in rumeno prekinjeno črto ob desnem robu – za uvoznika.

Vlagatelj lahko uporabi za svoje potrebe dodatni list brez številčne oznake, ki mora imeti diagonalno izpisani tekst "ZA INTERNO UPORABO". Tega lista carina v postopku ne overja.

3. člen

Če se na podlagi ene ECL izvede postopek nad več vrstami blaga, ki se uvrščajo v več kot eno tarifno oznako carinske tarife, se skupaj s carinsko listino predloži dopolnilo ECL (BIS – priloga II) z enakim številom listov ter oznakami, kot jih ima ECL.

4. člen

Rubrike enotne carinske listine in dopolnila so označene s številkami in z velikimi tiskanimi črkami. Rubrike, označene s številkami, izpolni vlagatelj, rubrike, izpolnjene z velikimi tiskanimi črkami pa pristojna carinarnica in njene pristojne organizacijske enote.

5. člen

Enotna carinska listina in dopolnilo sta formata 210 x 297 mm, lahko pa sta krajša 5 mm in daljša 8 mm. Papir mora biti samokopiren, najmanjše mase 43 gramov na kvadratni meter in ne sme vsebovati celuloze.

Obrazec je natiskan v zeleni barvi. Rubrike 1 (prva in tretja poddelitev), 2, 3, 4, 5, 6, 8, 15, 17, 18, 21, 25, 27, 31, 32, 33, 35, 38, 40, 44, 50, 51, 52 in 53 na listih z zaporedno številko 1, 4, 5, in 7 so zelene barve, medtem ko so druge rubrike in lista z zaporedno številko 2, 3, 6 in 8 bele barve.

Rubrike 1, (prva in tretja poddelitev), 2, 3, 31, 32, 33, 35, 38, 40 in 44 BIS obrazca so na listih 1, 4, 5, in 7 zelene barve, medtem ko so druge rubrike in lista z zaporedno številko 2, 3, 6 in 8 bele barve.

6. člen

Rubrike enotne carinske listine in dopolnila se izpolnijo s pisalnim strojem, tiskalnikom računalnika ali kemičnim svinčnikom. Podatki v enotni carinski listini in dopolnilu ne smejo biti prečrtani in popravljeni.

7. člen

Za izpolnjevanje enotne carinske listine se uporabljajo šifre, predpisane s pravilnikom o vlaganju listin v carinskem postopku (Uradni list SFRJ, št. 71/80, 69/81, 42/83, 52/83, 47/84, 66/84, 72/85, 40/86, 8/87, 85/87, 10/88, 73/89, 88/89 in 49/91 in Uradni list RS, št. 17/91-I), če ni s tem pravilnikom predpisano drugače.

Kodeks šifer, ki je sestavni del pravilnika iz prvega odstavka tega člena, je tudi sestavni del tega pravilnika.

II. ENOTNA CARINSKA LISTINA KOT CARINSKA SPREMNICA IN UVOZNA CARINSKA PRIJAVA

8. člen

Enotna carinska listina se uporablja kot carinska spremnica (v nadaljevanju: carinska spremnica) v cestnem prometu za:

- napotitev blaga
- tranzit blaga preko ozemlja Republike Slovenije
- prenapotitev blaga in
- prijavljanje blaga v namembni carinarnici.

9. člen

Carinsko spremnico / uvozno carinsko prijavo sestavlja komplet štirih listov:

- list z zaporedno številko 1 – za odhodno carinarnico
 - list z zaporedno številko 4 – za namembno carinarnico
 - list z zaporedno številko 4 – za namembno carinarnico kot uvozna carinska prijava
 - list z zaporedno številko 5 – za potrditev prejema.
- Prvi list z oznako 1 zadrži odhodna carinarnica, ki je napotila blago v drugo carinarnico oziroma carinarnica, preko katere je blago, ki je v tranzitu, vstopilo v Republiko Slovenijo.

Drugi list z oznako 4 zadrži namembna carinarnica oziroma carinarnica, preko katere je blago, ki je v tranzitu zapustilo ozemlje Republike Slovenije.

Tretji list z oznako 4 dobi po prijavi blaga v namembni carinarnici vložnik uvozne carinske prijave.

Četrty list z oznako 5 se po potrditvi v namembni carinarnici vrne odhodni carinarnici zaradi razdolžitve njene evidence.

10. člen

V carinski spremnici vlagatelj izpolni naslednje rubrike:

- rubrika 2 (pošiljatelj/izvoznik) – vpiše se naziv in naslov carinskega zavezanca v smislu 24. člena carinskega zakona. Za zbirne tovorke se v to rubriko vpiše beseda "ZBIRNIK". Spisek pošiljk je v tem primeru obvezna priloga carinske spremnice in mora ustrezati naslednjim zahtevam:

- označen mora biti kot spisek pošiljk
- v zgornjem desnem vogalu mora imeti prostor za vpis
 - številke carinske spremnice.
 - vsebovati mora tudi naslednje podatke:
 - zaporedno številko pošiljke
 - število, vrsto, označbo in številke tovorov ene pošiljke
 - imenovanje blaga
 - država izvora
 - bruto teža
 - prostor za carinske označbe
- dovoljena je uporaba tujih spiskov pošiljk, če vsebujejo zahtevane podatke,

- rubrika 3 (obrazci) – polje je namenjeno evidentiranju skupnega števila carinskih spremnic/prijav za blago v enem prevoznem sredstvu. V rubriki 3, podpolje 2 vpišemo skupno število carinskih spremnic/prijav, v podpolje 1 pa zaporedno številko carinske spremnice/prijave od skupnega števila spremnic/prijav,

- rubrika 4 (število prilog) – v rubriko vnesemo skupno število spremnic/prijavi priloženih listin (bordero-ji, fakture, itd.),

- rubrika 6 (število kolijev) – vpiše se skupno število tovorov za blago, ki se prijavlja brez navedbe njihove vrste. V primeru rinfuzo pošiljke se rubrika ne izpolnjuje,

- rubrika 8 (prejemnik) – vpiše se naziv in sedež prejemnika blaga,

- rubrika 14 (vlagatelj dokumenta) – vpiše se naziv in naslov firme (ali osebe), ki je carinsko spremnico vložila, odtisne žig vložnika, njegovo ime in podpis. Za domače prevoznike, ki izpolnjujejo pogoje iz 93., 94. in

200. člena carinskega zakona, ni potrebna varščina. Za ostale primere, ko je varščina potrebna se izpolni rubrika 50, rubrika 14 ostane prazna,

- rubrika 18 (registracija in državna pripadnost prevoznega sredstva, pri odhodu) – v prvo poddelitev se vpiše registrska oznaka prevoznega sredstva (tudi prikolic), v drugo pa mednarodna oznaka njegove državne pripadnosti,

- rubrika 21 (registracija in državna pripadnost prevoznega sredstva, pri prehodu meje) – vpišemo podatke v primeru zamenjave vlečnega vozila,

- rubrika 22 (valuta in znesek fakture) – v prvo poddelitev se vpiše oznaka vrste valute, v kateri je izkazana vrednost blaga, v drugo podpolje pa fakturni skupni znesek v tej valuti. V primeru, da je vrednost blaga izražena v dveh ali več valutah, se v prvo podpolje vpiše oznaka SLT, v drugo podpolje pa skupna preračunana protivrednost blaga v SLT po tečaju za obračun carinskih dajatev na dan vložitve carinske spremnice,

- rubrika 31 (oznaka in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta) – vpiše se število, vrsto in oznake tovorkov in običajno trgovsko ime blaga. Za vse blago se izpolni le ena rubrika 31, zato vložki BIS niso potrebni. Če carinarnica ugotovi, da v izjemnih primerih identifikacija blaga v tem obsegu ni zadovoljiva, lahko zahteva podrobnejšo specifikacijo, ki jo overi in v tej rubriki navede kot prilogo carinski spremnici,

- rubrika 35 (bruto masa v kg) – vpiše se skupna bruto masa vsega blaga, ki se prijavlja s spremnico,

- rubrika 44 (posebne zabeleške) – vpišemo po vrsti podatke o prevozniku in sicer:

- naziv in sedež prevoznika

- ime in priimek voznika

- naslov voznika

- št. potnega lista ali osebne izkaznice (PL- xxxxxxxx, ali OI - xxxxxx).

- na desni strani se voznik podpiše,

- rubrika 50 (glavni zavezanec) – vpiše se naziv in naslov špedicije, ki za tujega prevoznika položi pri odhodni carinarnici varščino. Vpiše se tudi datum in odtisne žig. V rubriki mora biti izpisano ime in priimek pooblaščenca pravne osebe in njegov podpis. Rubrika je izpolnjena le v primerih, ki niso zajeti v rubriki 14,

- rubrika 53 (namembna carinarnica in država) – vpiše se naziv namembne carinarnice – izpostave, kateri je namenjeno blago pod carinskim nadzorom,

- rubrika 55 (pretovor) – možna sta dva pretovora. V prvo vrsto se vpiše kraj in državo, v drugo registracijo in državo novega prevoznega sredstva,

- rubrika 56 (drugi dogodki med prevozom) – vpiše se dogodek, nastal med prevozom.

11. člen

Carinarnica izpolnjuje naslednja polja:

- polje A: (odpremna carinarnica ali izpostava) – se v odpremni carinski izpostavi ne izpolnjuje. Polje služi prejemni carinarnici/izpostavi za registriranje prejema blaga. Prejemna carinska izpostava v to polje vpiše naziv prejemne carinske izpostave in zaporedno številko / datum prejema (iz kontrolnika uvoznih prijav),

- polje B: (detalji obračuna) – se ne izpolnjuje. Rubrika služi za interne potrebe strankine evidence,

- polje C: (odhodna carinarnica) – v prvo vrsto se vpiše naziv odhodne carinske izpostave v drugo pa zaporedno številko dokumenta/datum,

- polje D: (kontrola odhodne carinarnice) – izpolnjuje odhodna carinarnica na sledeči način:

- prva vrsta ostane prazna

- v drugo vrsto vpišemo število carinskih obeležij

- v tretjo vrsto vpišemo oznako carinskega obeležja

- v četrto vrsto vpišemo rok predaje namembni carinarnici

- v peto vrsto se podpiše carinski delavec

- na desni strani rubrike odtisnemo žig,

- polje I: (kontrola namembne carinarnice) – izpolnjuje namembna carinska izpostava na sledeči način:

- leva stran:

- v prvo vrsto vpišemo DA, če je pošiljka v redu sicer ostane prostor prazen

- v drugo vrsto vpišemo datum prispetja

- v tretjo vrsto stanje carinskih obeležij V

REDU ali POŠKODOVANA

- če je prva vrsta prazna, vpišemo tekstualne pripombe

- desna stran:

- v drugo vrsto vpišemo datum knjiženja

- v četrto vrsto številko kontrolnika

- v peto vrsto vpišemo čitljivo ime in priimek carinskega delavca, podpišemo in odtisnemo žig,

- polje F: (overovitev pristojnih organov) – v to rubriko vpišemo število in oznake novih zalivk, in z podpisom in žigom potrdimo skupne podatke z rubriko 55

Rubrika ENOTNI ODPREMNI POSTOPEK ES: POTRDILO PREJEMA: – izpolni jo prevoznik in potrdi prejemna carinarnica s podatki o številki dokumenta odhodne carinarnice, nazivu odhodne carinarnice, datumu prejetja in podpisom uradne osebe ter žigom carinarnice.

12. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika se prenehajo uporabljati določbe 44. in 58. člena pravilnika o vlaganju listin v carinskem postopku (Uradni list SFRJ, št. 71/80, 69/81, 42/83, 52/83, 49/84, 66/84, 72/85, 40/86, 8/87, 85/87, 10/88, 73/89, 88/89, 49/91 in Uradni list RS, št. 17/91-I) ter obrazci XVIII, XIX in XXII.

13. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. junija 1992.

Ljubljana, dne 14. aprila 1992.

Direktor
Republiške carinske uprave
Franc Košir l. r.

Enotna carinska listina

A ODPREMNA/IZVOZNA CARINARNICA

1		2 Pošiljatelj/izvoznik		Št.		1 DEKLARACIJA			
		3 Obrazci		4 Naklad. listine					
		5 Imenovanja		6 Število tovorov		7 Opravilna številka			
		8 Prejemnik		Št.		9 Odgovorni za plačilni promet			
Primerek za državo odpreme/izvoza		14 Prijavitelj/zastopnik		Št.		15 Država odpreme/izvoza		13 S.K.P.	
		15 Država odpreme/izvoza		16 Država izvora		17 Šifra namembne države		17 Šifra namembne države	
		18 Registracija in država prevoznega sredstva pri odhodu/prihodu		19 Ktr.		20 Dobavni pogoji			
		21 Registracija in država prevoznega sredstva ob prehodu meje		22 Valuta in skupni znesek računa		23 Valutni tečaj		24 Vrsta posla	
1		25 Vrsta prometa na meji		26 Vrsta prometa v notranjosti		27 Kraj nakladanja/razkladanja		28 Finančni in bančni podatki	
		29 Carinarnica izstopa/vstopa		30 Blago se nahaja v/na					
		31 Tovarki in imenovanje blaga		Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta		32 Zap. št. im.		33 Šifra blaga	
		44 Posebni zaznamki /predložene listine/potrdila in dovoljenja				34 Šifra države izvora		35 Bruto masa v kg	
47 Obračun dajatev		Vrsta		Osnova		Stopnja		Znesek	
		NP		48 Odloženo plačilo		49 Oznaka skladišča			
		Skupni znesek:							
		50 Glavni zavezanec		Štev.:		Podpis:		C ODHODNA CARINARNICA	
51 Predvidene carinarnice in države		zastopan por:		Kraj in datum:					
52 Garancija ne velja za						Šifra		53 Namembna carinarnica in država	
D KONTROLA ODHODNE CARINARNICE		Žig:		54 Kraj in datum:					
Ugotovitev:									
Nameščene zatiške: število:									
Oznaka:									
Rok (zadnji dan):									
Podpis:									

E KONTROLA ODPREMNE CARINARNICE / IZSTOPA

Enotna carinska listina

A ODPREMNA/IZVOZNA CARINARNICA

Primerek za namembno carinarnico	4	2 Pošiljatelj/izvoznik	Št.	1 DEKLARACIJA		
				3 Obrazci	4 Naklad. listine	
				5 Imenovanja	6 Število tovorov	
	8 Prejemnik	Št.				
	14 Prijavitelj/zastopnik	Št.	15 Države odpreme/izvoza			
	18 Registracija in država prevoznega sredstva pri odhodu/prihodu	19 Ktr.				
	21 Registracija in država prevoznega sredstva ob prehodu meje					
	25 Vrsta prometa na meji	27 Kraj nakladanja/razkladanja				
	4					
	31 Tovorki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta			32 Zap. št. im.	33 Šifra blaga
					35 Bruto masa v kg	
					38 Neto masa v kg	
				40 Sumarična prijava/predistina		
44 Posebni zaznamki /predložene listine/potrčila in dovoljenja						
55 Pretovor	Kraj in država			Kraj in država		
	Registracija in država novega prevoznega sredstva			Registracija in država novega prevoznega sredstva		
	Ktr. (1) Številka novega kontejnerja			Ktr. (1) Številka novega kontejnerja		
	(1) Vnesi 1 za DA in 0 za NE			(1) Vnesi 1 za DA in 0 za NE		
F Zaznamek pristojnega organa	Nove zalivke: število: oznaka: žig:			Nove zalivke: število: oznaka: žig:		
	podpis:			podpis:		
	50 Glavni zavezanec			51 Predvidene carinarnice in države		
	Štev.: Podpis:			zastopan po:		
				Kraj in datum:		
52 Garancija ne velja za				Šifra	53 Namembna carinarnica in država	
D KONTROLA ODHODNE CARINARNICE			Zig:	54 Kraj in datum:		
Ugotovitev:			Podpis in ime vlagatelja:			
Nameščene zalivke: število:						
Oznaka:						
Rok (zadnji dan)						
Podpis:						

Enotna carinska listina

A ODPREMNA/IZVOZNA CARINARNICA

5	2 Posrednik/izvoznik		Št.		1 DEKLARACIJA	
	3		4 Naklad. Estne			
	5 Imenovanja		6 Število tovorov			
	8 Prejemnik		Št.			
	14 Prijavitelj/zastopnik		Št.		15 Države odpreme/izvoza	
	18 Registracija in država prevoznega sredstva pri odhodu/prihodu		19 Ktr.		17 Namembna država	
Potrditev prejema/enotni postopek odpreme	21 Registracija in država prevoznega sredstva ob prehodu meje					
	25 Vrsta prometa na meji		27 Kraj nakladanja/razkladanja			
	5					
	31 Tovarki in imenovanje blaga		32 Zap. št. im.		33 Šifra blaga	
	44 Posebni zaznamki/predložene listine/potrdila in dovoljenja				35 Bruto masa v kg 38 Neto masa v kg	
55 Pretovor		Kraj in država		Kraj in država		
F Zaznamek pristojnega organa		Nove zalivke: število: oznaka: žig:		Nove zalivke: število: oznaka: žig:		
50 Glavni zavezanec		Štev.: Podpis:		C ODHODNA CARINARNICA		
51 Predvidene carinarnice in države		zastopan po: Kraj in datum:		53 Namembna carinarnica in država		
52 Garancija ne velja za		Žig:		54 Kraj in datum:		
D KONTROLA ODHODNE CARINARNICE		Ugotovitev:		Podpis in ime vlagatelja:		
Nameščene zalivke: število:		Oznaka:				
Rok (zadnji dan):		Podpis:				

56 Drugi dogodki med prevozom, Dejansko stanje in ukrepi	G ZAZNAMKI POOBlašČENIH ORGANOV
I KONTROLA NAMEMBNE CARINARNICE (potrdilo prejema) Datum prispetja: Kontrola zalivk: Pripomba:	
Izvod št. 5 vrnjen dne: po knjiženju pod št.: Podpis: Žig:	

ENOTNI ODPREMNI POSTOPEK-ES: POTRDILO PREJEMA (izpolni odgovorna oseba prevoznika pred predložitvijo namembni carinarnici) Potrijujemo, da smo prejeli dokument št. ki ga je izdala carinarnica in pri pošiljki doslej nismo ugotovili nepravilnosti. Datum: Podpis: Žig:		
--	--	--

Enotna carinska listina

A CARINARNICA PREJEMA

6	Primerek za namembno državo	2 Pošiljatelj/izvoznik	Št.	1 DEKLARACIJA	
		3 Obrazci	4 Naklad. listine		
		5 Imenovanja	6 Število tovarov	7 Opravišna številka	
		8 Prejemnik	Št.	9 Odgovorni za plačilni promet	
		10 Država odpošil./prejema	11 Država prodajalca	12 Podatki o vrednosti	13 S.K.P.
		14 Prijavitelj/zastopnik	Št.	15 Država odpreme/izvoza	15 Šifra države odpreme/izvoza a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n) o) p) q) r) s) t) u) v) w) x) y) z)
		16 Država izvora	17 Namembna država		
		18 Registracija in država prevoznega sredstva pri odhodu/prihodu	19 Ktr.	20 Dobavni pogoji	
		21 Registracija in država prevoznega sredstva ob prehodu meje	22 Valuta in skupni znesek računa	23 Valutni tečaj	24 Vrsta posla
		25 Vrsta prometa na meji	26 Vrsta prometa v notranjosti	27 Kraj nakladanja/razkladanja	28 Finančni in bančni podatki
6		29 Carinarnica izstopa/vstopa	30 Blago se nahaja v/na		
31 Tovarki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta		32 Zap. št. im.	33 Šifra blaga	
44 Posebni zaznamki/predložene listine/potrdila in dovoljenja			34 Šifra države izvora	35 Bruto masa v kg	36 Ugodnosti
			37 POSTOPEK	38 Neto masa v kg	39 Kontingent
			40 Sumarična prijava/predlistina		
			41 Posebna merska enota	42 Cena blaga	43 Šifra vred.
			45 Popravek		
47 Obračun dajatev	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
	Skupni znesek:				
		50 Glavni zavezanec		Štev.:	Podpis:
		51 Predvidene carinarnice in države		C ODHODNA CARINARNICA	
		52 Garancija ne velja za		53 Namembna carinarnica in država	
		J KONTROLA CARINARNICE PREJEMA		54 Kraj in datum:	
				Podpis in ime vlagatelja:	

J KONTROLA CARINARNICE PREJEMA

Enotna carinska listina

A CARINARNICA PREJEMA

Primerak za statistiko namembne države	7	2 Pošiljatelj/izvoznik Št.				1 DEKLARACIJA			
						3 Obrazci 4 Naklad. listine			
						5 Imenovanja 6 Število tovorov 7 Opravilna številka			
		8 Prejemnik Št.				9 Odgovorni za plačilni promet			
						10 Država odpošil./prejema 11 Država prodajalca 12 Podatki o vrednosti 13 S.K.P.			
		14 Prijavitelj/zastopnik Št.				15 Država odpreme/izvoza 16 Država izvora 17 Šifra namembne države			
						18 Registracija in država prevoznega sredstva pri odhodu/prihodu 19 Ktr. 20 Dobavni pogoji			
		21 Registracija in država prevoznega sredstva ob prehodu meje				22 Valuta in skupni znesek računa 23 Valutni tečaj 24 Vrsta posla			
		25 Vrsta prometa na meji 26 Vrsta prometa v notranjosti 27 Kraj nakladanja/razkladanja				28 Finančni in bančni podatki			
		29 Carinarnica izstopa/vstopa 30 Blago se nahaja v/na							
31 Tovorki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta					32 Zap. št. im. 33 Šifra blaga			
						34 Šifra države izvora 35 Bruto masa v kg 36 Ugodnosti			
						37 POSTOPEK 38 Neto masa v kg 39 Kontingent			
						40 Sumarična prijava/predstina			
						41 Posebna merska enota 42 Cena blaga 43 Šifra vred.			
						45 Popravek			
						46 Statistična vrednost			
47 Obračun dajatev	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	48 Odloženo plačilo 49 Oznaka skladišča			
51 Predvidene carinarnice in države	50 Glavni zavezanec Štev.: Podpis:					C ODHODNA CARINARNICA			
	zastopan po: Kraj in datum:								
52 Garancija ne velja za	53 Namembna carinarnica in država					54 Kraj in datum:			
						Podpis in ime vlagatelja:			
J KONTROLA CARINARNICE PREJEMA									

Enotna carinska listina

A CARINARNICA PREJEMA

8	Primerek za prejemnika / uvoznika	2 Pošiljatelj / izvoznik	Št.	1 DEKLARACIJA		
		3 Obrazci	4 Naklad. listine			
		5 Imenovanja	6 Število tovorkov	7 Opravila števila		
		8 Prejemnik	Št.	9 Odgovorni za plačilni promet		
		10 Država odpošil. / prejema	11 Država prodalca	12 Podatki o vrednosti	13 S.K.P.	
		14 Prijavitelj / zastopnik	Št.	15 Država odpreme / izvoza	15 Šifra države odpreme / izvoza	17 Šifra namembne države
		16 Država izvora	17 Namembna država			
		18 Registracija in država prevoznega sredstva pri odhodu / prihodu	19 Ktr.	20 Dobavni pogoji		
		21 Registracija in država prevoznega sredstva ob prehodu meje	22 Valuta in skupni znesek računa	23 Valutni tečaj	24 Vrsta posla	
		25 Vrsta prometa na meji	26 Vrsta prometa v notranjosti	27 Kraj nakladanja / razkladanja	28 Finančni in bančni podatki	
8		29 Carinarnica izstopa / vstopa	30 Blago se nahaja v / na			
31 Tovorki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta		32 Zap. št. im.	33 Šifra blaga		
44 Posebni zaznamki / predložene listine / potrdila in dovoljenja			34 Šifra države izvora	35 Bruto masa v kg	36 Ugodnosti	
			37 POSTOPEK	38 Neto masa v kg	39 Kontingent	
			40 Sumarična prijava / predlistina			
			41 Posebna merska enota	42 Cena blaga	43 Šifra vred.	
47 Obračun dajatev	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	
	48 Odloženo plačilo					
	49 Oznaka skladišča					
B PODATKI ZA VKNJIŽBO						
Skupni znesek:						
51 Predvidene carinarnice in države	50 Glavni zavezanec		Štev.:	Podpis:	C ODHODNA CARINARNICA	
	zastopan po:					
Kraj in datum:						
52 Garancija ne velja za		Šifra	53 Namembna carinarnica in država			
J KONTROLA CARINARNICE PREJEMA		54 Kraj in datum:				
		Podpis in ime vlagatelja:				

DOPOLNILO/ECL

2 Pošiljatelj/izvoznik

Št.



1 DEKLARACIJA

C

BIS

3 Obrazi

1

A ODPREMNA/IZVOZNA/CARINARNICA

31 Tovarki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a)

b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predstina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

31 Tovarki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a)

b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predstina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

31 Tovarki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a)

b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predstina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

47 Obračun dajatev

Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
Skupni znesek:					Skupni znesek:				
Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	NP	SEŠTEVEK	
								1	Primerek za državo odpreme/izvoza
Skupni znesek:					S.S.:				

C ODHODNA CARINARNICA

DOPOLNILO/ECL

A ODPREMNA/IZVOZNA/CARINARNICA

2 Pošiljatelj/izvoznik

Št.

☐

1 DEKLARACIJA

C

BIS

3 Obrazci

2

31. Tovarki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a) b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

31. Tovarki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a) b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

31. Tovarki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a) b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

47 Obračun dajatev

Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
Skupni znesek:					Skupni znesek:				
Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	NP	SEŠTEVEK	
								2	
Skupni znesek:					S.S.:				

Primerek za statistiko
odpreme/izvozne države

C ODHODNA CARINARNICA

DOPOLNILO/ECL

A ODPREMNA/IZVOZNA/CARINARNICA

2 Pošiljatelj/izvoznik

Št.



1 DEKLARACIJA

C

BIS

3 Obrazci

3

31 Tovorki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a)

b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

31 Tovorki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a)

b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

31 Tovorki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

a)

b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

46 Statistična vrednost

47 Obračun dajatev

Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
Skupni znesek:					Skupni znesek:				
Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
Skupni znesek:					S.S.:				

3

Primerek za pošiljatelja/izvoznika

C ODHODNA CARINARNICA

DOPOLNILO/ECL

A ODPREMNA/IZVOZNA/CARINARNICA

2 Pošiljatelj/izvoznik

St.

☐

1 DEKLARACIJA

C

BIS

3 Obrazci

4

31 Tovorki in
imenovanje
blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

35 Bruto masa v kg

38 Neto masa v kg

40 Sumarična prijava/predlistina

44 Posebni
zaznamki
/predložene
listine/ potrdila
in dovoljenja31 Tovorki in
imenovanje
blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

35 Bruto masa v kg

38 Neto masa v kg

40 Sumarična prijava/predlistina

44 Posebni
zaznamki
/predložene
listine/ potrdila
in dovoljenja31 Tovorki in
imenovanje
blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

35 Bruto masa v kg

38 Neto masa v kg

40 Sumarična prijava/predlistina

44 Posebni
zaznamki
/predložene
listine/ potrdila
in dovoljenja

4

Primerek
za namembno carinarnico

C ODHODNA CARINARNICA

DOPOLNILO/ECL

2 Pošiljatelj / izvoznik		1 DEKLARACIJA	
Št.		C	BIS
☐		3 Obrazci	5

31 Tovorki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta	32 Zap. št. im.	33 Šifra blaga		
				35 Bruto masa v kg	
				38 Neto masa v kg	
				40 Sumarična prijava/predlistina	
44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja					
31 Tovorki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta	32 Zap. št. im.	33 Šifra blaga		
				35 Bruto masa v kg	
				38 Neto masa v kg	
				40 Sumarična prijava/predlistina	
44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja					
31 Tovorki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta	32 Zap. št. im.	33 Šifra blaga		
				35 Bruto masa v kg	
				38 Neto masa v kg	
				40 Sumarična prijava/predlistina	
44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja					

5

Potrditev prejema
/enotni postopek odpreme

C ODHODNA CARINARNICA

DOPOLNILO/ELC

A ODPREMNA/IZVOZNA/CARINARNICA

1. DEKLARACIJA

2 Pošiljatelj/izvoznik

Št.



C

BIS

3 Obrazci

7

31 Tovarki in imenovanje blaga	Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta	32 Zap. št. im.	33 Šifra blaga			
			34 Šifra države izvora	35 Bruto masa v kg	36 Ugodnosti	
			a) b)	37 POSTOPEK	38 Neto masa v kg	39 Kontingent
			40 Sumarična prijava/predstina			
44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja			41 Posebna merska enota	42 Cena blaga	43 Šifra vred.	
			45 Popravek			
			46 Statistična vrednost			

47 Obračun dajatev	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
	Skupni znesek:					Skupni znesek:				
	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
Skupni znesek:					S.S.:					

SEŠTEVEK

7

Primerek za statistiko
namembne države

C ODHODNA CARINARNICA

DOPOLNILO/ELC

2 Pošiljatelj/izvoznik

Št.



1 DEKLARACIJA

C

BIS

3 Obrazci

8

A ODPREMNA/IZVOZNA/CARINARNICA

31 Tovorki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

36 Ugodnosti

a) b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

42 Cena blaga

43 Šifra vred.

45 Popravek

46 Statistična vrednost

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

31 Tovorki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

36 Ugodnosti

a) b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

42 Cena blaga

43 Šifra vred.

45 Popravek

46 Statistična vrednost

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

31 Tovorki in imenovanje blaga

Oznake in številke blaga, številke kontejnerjev, število in vrsta

32 Zap. št. im.

33 Šifra blaga

34 Šifra države izvora

35 Bruto masa v kg

36 Ugodnosti

a) b)

37 POSTOPEK

38 Neto masa v kg

39 Kontingent

40 Sumarična prijava/predlistina

41 Posebna merska enota

42 Cena blaga

43 Šifra vred.

45 Popravek

46 Statistična vrednost

44 Posebni zaznamki /predložene listine/ potrdila in dovoljenja

47 Obračun dajatev

Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP
Skupni znesek:					Skupni znesek:				
Vrsta	Osnova	Stopnja	Znesek	NP	Vrsta	Osnova	NP	← SEŠTEVEK	
								8	Primerek za prejemnika / uvoznika
					C ODHODNA CARINARNICA				
Skupni znesek:					S.S.:				

8

Primerek za prejemnika/uvoznika

C ODHODNA CARINARNICA

1004.

Na podlagi 19. točke 139. člena zakona o službi družbenega knjigovodstva (Uradni list SFRJ, št. 70/83, 16/86, 72/86, 54/87, 74/87, 37/88, 61/88, 10/89, 57/89, 79/90, 84/90 in 20/91) in v zvezi z odlokom o soglasju (Uradni list RS, št. 48/90) in na podlagi 1. člena ustavnega zakona za izvedbo ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I) je svet Službe družbenega knjigovodstva v Republiki Sloveniji na seji dne 14. 4. 1992 sprejel

S K L E P

o delovnem času za določena opravila plačilnega prometa v Službi družbenega knjigovodstva v Republiki Sloveniji

1. člen

S tem sklepom se določa delovni čas za sprejem plačilnih nalogov, dnevnega iztržka in obdelavo plačilnih nalogov v organizacijskih enotah (podružnice in ekspoziture) Službe družbenega knjigovodstva v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: služba).

2. člen

Organizacijske enote službe sprejemajo plačilne naloge (redne in nujne) od udeležencev v plačilnem prometu ob delavnikih od 8. do 13. ure in prvo soboto v mesecu od 8. do 11. ure.

3. člen

Organizacijske enote službe sprejemajo plačilne naloge od udeležencev v plačilnem prometu od ponedeljka do petka tudi po času, ki je določen v prejšnjem členu tega sklepa. Te naloge obdelajo podružnice v plačilnem prometu prvi naslednji delovni dan. Plačilni nalogi morajo biti opremljeni z datumom dneva obdelave v plačilnem prometu, ne pa z datumom dneva predložitve plačilnega naloga.

Plačilne naloge iz prejšnjega odstavka sprejemajo podružnice do 16. ure, ekspoziture pa do 15. ure.

4. člen

Organizacijske enote službe sprejemajo dnevni iztržek od udeležencev v plačilnem prometu na blagajni v času, ki je določen za sprejemanje plačilnih nalogov v 2. členu tega sklepa.

Udeleženci v plačilnem prometu lahko polagajo dnevni iztržek v dnevno nočni trezor 24 ur na dan.

5. člen

Podružnice opravijo vsak delavnik celotno obdelavo plačilnih nalogov, sprejetih v času, ki je določen v 2. členu in v prvem odstavku 4. člena tega sklepa.

Celotna obdelava po prejšnjem odstavku zajema obdelavo nalogov plačilnega prometa vključno s pošiljanjem zbirnih obvestil ter izdelavo poročil o spremembah in stanju sredstev na računih udeležencev v plačilnem prometu.

6. člen

Podružnice opravijo vsak delovni dan telefonsko vključevanje vpoglednih sredstev pravnih oseb v račune bank, ki jih vodijo druge organizacijske enote in zagotovijo medbančno posojanje sredstev najkasneje do 21.30 ure.

7. člen

Podružnice dostavljajo podatke o stanju sredstev na določenih računih, ki vključuje tudi medbančno posojanje sredstev, sektorju za računalniško obdelavo podatkov

centrale po končani dnevni obdelavi podatkov v plačilnem prometu najkasneje do 22.30 ure po telekomunikacijski mreži.

8. člen

Podružnice opravijo vsako prvo soboto v mesecu in vsako soboto, ki je zadnji delovni dan v mesecu, celotno obdelavo nalogov v plačilnem prometu v skladu z drugim odstavkom 5. člena tega sklepa.

Obdelavo plačilnih nalogov, sprejetih drugo, tretjo, četrto in peto soboto v mesecu opravijo podružnice v ponedeljek zjutraj tako, da zagotovijo pravnim osebam podatke o prilivu sredstev na njihove račune najkasneje do 10. ure.

Podružnicam, ki zaradi objektivnih razlogov ne morejo zagotoviti pravnim osebam podatke o prilivih sredstev na njihove račune na način iz prejšnjega odstavka, določi generalni direktor službe tak delovni čas, ki to omogoča.

9. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati odlok o določanju razporeda, začetka in konca delovnega časa za določene posle plačilnega prometa v službi družbenega knjigovodstva (Glasnik SDK, št. 9/90).

10. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 1992.

Št. 150-3/92

Ljubljana, dne 14. aprila 1992.

Predsednik sveta
Službe družbenega
knjigovodstva v
Republiki Sloveniji
Slavko Mihelič l. r.

1005.

V skladu z 8. členom zakona o izplačevanju osebnih dohodkov in nekaterih drugih prejemkov delavcev za 1991. leto (Uradni list RS, št. 48/90) in zakonom o spremembah in dopolnitvah zakona o izplačevanju osebnih dohodkov in nekaterih drugih prejemkov delavcev za 1991. leto (Uradni list RS, št. 26/91-I) objavlja Zavod Republike Slovenije za statistiko

POROČILO

o višini in mesečni stopnji rasti povprečnega mesečnega bruto osebnega dohodka na zaposlenega delavca v Republiki Sloveniji in v gospodarstvu Republike Slovenije februarja 1992 in višini, neto osebnega dohodka na zaposlenega delavca v gospodarstvu Republike Slovenije v obdobju december 1991–februar 1992

Povprečni mesečni bruto osebni dohodek v Republiki Sloveniji je februarja 1992 znašal 33.182 SLT, to pomeni 12,7 % rast v primerjavi z januarjem 1992.

Povprečni mesečni bruto osebni dohodek v gospodarstvu Republike Slovenije je februarja 1992 znašal 31.506 SLT; to pomeni 13,7 % rast v primerjavi z januarjem 1992.

Povprečni neto osebni dohodek v gospodarstvu Republike Slovenije je v obdobju december 1991 – februar 1992 znašal 17.306 SLT.

Št. 052-35-20/92

Ljubljana, dne 15. aprila 1992.

Zavod Republike Slovenije
za statistiko
Direktor

Tomaž Banovec l. r.

1006.

Na podlagi 45. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list RS, št. 48/90, 34/91), sklenejo skupščine občin v Republiki Sloveniji

DOGOVOR

o usklajevanju davčne politike v letu 1992

1. člen

Skupščine občin v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: udeleženke) se zavezujejo, da bodo v letu 1992 uskladile davčno politiko z določbami tega dogovora.

2. člen

Udeleženke se zavezujejo, da bodo predpisale naslednje davke:

1. davek na dediščine in darila
2. davek od premoženja
3. davek na dobitke od iger na srečo.

I. DAVEK NA DEDIŠČINE IN DARILA

3. člen

Udeleženke se zavezujejo, da bodo stopnje davka na dediščine in darila predpisale v naslednji višini:

Od vrednosti SLT nad	do	Sorodstveno razmerje, ki ustreza drugemu dednemu redu (starši, bratje sestre in njihovi potomci)	Sorodstveno razmerje, ki ustreza tretjemu dednemu redu (dedi, babice)	Vsi drugi
Stopnja v %				
	241.000	- 5	8	11
241.000	1,083.000	6	9	13
1,083.000	1,926.000	7	10	15
1,926.000	2,768.000	8	11	17
2,768.000	3,611.000	9	12	19
3,611.000	4,453.000	10	13	21
4,453.000	5,296.000	11	14	23
5,296.000	6,138.000	12	15	25
6,138.000	6,981.000	13	16	27
6,981.000		14	17	30

II. DAVEK OD PREMOŽENJA

4. člen

Udeleženke se zavezujejo, da bodo predpisale stopnje davka od premoženja v naslednji višini:

1. Stanovanjske stavbe, stanovanja, garaže

Pri osnovi do 126.000 SLT najmanj 0,10 %, pri osnovi nad 3, 610.000 SLT pa najmanj 1,00 %.

2. Prostori za počitek oziroma rekreacijo

Pri osnovi do 126.000 SLT najmanj 0,20 %, pri osnovi nad 3, 610.000 SLT pa najmanj 1,50 %.

3. Poslovni prostori

Pri osnovi do 126.000 SLT najmanj 0,15 %, pri osnovi nad 2,707.000 SLT pa najmanj 1,25 %.

Za poslovne prostore, ki jih lastnik oziroma uživalec ne uporablja za opravljanje gospodarske oziroma poklicne dejavnosti in jih tudi ne daje v najem za navedene namene, se stopnje davka iz prvega odstavka te točke povečajo za 100 %.

Višino davčnih stopenj bodo udeleženke usklajevale v okviru regije tako, da bo obdavčitev tega premoženja izenačena.

4. Plovni objekti

Od najmanj 8 do 9 metrov dolžine 2.300 SLT, nad 9 metrov dolžine pa po 900 SLT za vsak nadaljnji meter dolžine.

Pavšalni letni znesek davka se za vsako leto starosti zniža za 5 %.

Udeleženke bodo za zavezance davka od premoženja – plovne objekte, predpisale obvezno vložitev davčne napovedi.

Ne obdavčujejo se plovni objekti stari nad 15 let.

III. DAVEK NA DOBITKE OD IGER NA SREČO

5. člen

Udeleženke se zavezujejo, da bodo predpisale stopnjo davka na dobitke od iger na srečo v višini 15 %.

Udeleženke bodo določile vrednost posameznega dobitka od iger na srečo, od katere se davek ne plačuje, v višini 3.600 SLT.

IV. DRUGE DOLOČBE

6. člen

Izvajanje dogovora o usklajevanju davčne politike spremlja poseben odbor (odbor udeleženk), ki ima 12 članov. V odbor udeleženk imenujejo izvršni sveti občinskih skupščin sporazumno po enega člana in njegovega namestnika iz posamezne regije, in sicer: iz dolenske, gorenjske, goriške, koroške, notranske, podravske, pomurske, posavske, savinjske, obalno-kraške, osrednje-slovenske in zasavske.

7. člen

Udeleženke soglašajo, da bo administrativno-tehnična opravila za odbor udeleženk opravljala Republiška uprava za družbene prihodke.

8. člen

Udeleženke se zavezujejo, da bodo do 31. decembra 1991 uskladile svoje predpise z določbami tega dogovora.

9. člen

Na podlagi sprejetih sklepov skupščin o pristopu k dogovoru, se dogovor objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 416-29/91

Ljubljana, dne 14. aprila 1992.

Dogovor so sprejele skupščine občin: Ajdovščina, Brežice, Celje, Cerknica, Črnomelj, Domžale, Dravograd, Gornja Radgona, Grosuplje, Hrastnik, Idrija, Ilir-

ska Bistrica, Izola, Jesenice, Kamnik, Kočevje, Koper, Kranj, Krško, Laško, Lenart, Lendava, Litija, Ljubljana Bežigrad, Ljubljana Center, Ljubljana Moste-Polje, Ljubljana Šiška, Ljubljana Vič-Rudnik, Ljutomer, Logatec, Metlika, Mozirje, Murska Sobota, Nova Gorica, Novo mesto, Ormož, Piran, Postojna, Ptuj, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem, Ribnica, Sevnica, Sežana, Slovenj Gradec, Slovenska Bistrica, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Škofja Loka, Šmarje pri Jelšah, Tolmin, Trbovlje, Trebnje, Trzin, Velenje, Zagorje, Zalec, Maribor, Pesnica, Ruše.

1007.

Na podlagi 160. člena v zvezi z 276. členom in tretjim odstavkom 318. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92) je Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije na seji dne 16. aprila 1992 sprejelo

SKLEP

o uskladitvi pokojnin od 1. februarja 1992

I

Starostne, invalidske in družinske pokojnine se od 1. februarja 1992 uskladijo na podlagi gibanja plač vseh zaposlenih delavcev na območju republike v mesecu februarju 1992 v primerjavi z mesecem januarjem 1992 tako, da se povečajo za 12,7%.

II

Po I. točki tega sklepa se uskladijo pokojnine, uveljavljene do 31. decembra 1992.

III

Pokojnine, odmerjene po 53. členu zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92 – v nadaljevanju: zakon) od najnižje pokojninske osnove, določene v sklepu o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo (Uradni list RS, št. 17/92), se uskladijo tako, da se na novo odmerijo od najnižje pokojninske osnove, veljavne od 1. februarja 1992.

Od najnižje pokojninske osnove, določene v prvem odstavku te točke, se od 1. februarja 1992 odmerijo tudi pokojnine, odmerjene od dejanske pokojninske osnove, ki so nižje kot bi bile, če bi se, glede na dopolnjeno pokojninsko dobo, odmerile od najnižje pokojninske osnove, veljavne od 1. februarja 1992.

IV

Pokojnine, odmerjene v skladu z drugim odstavkom 116. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list SRS, št. 27/83, 21/87, 48/87, 27/89 in Uradni list RS, št. 14/90 in 30/90) od polovice zneska najnižje pokojninske osnove, določene v sklepu o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo (Uradni list RS, št. 17/92), se uskladijo tako, da se na novo odmerijo od polovice zneska najnižje pokojninske osnove, veljavne od 1. februarja 1992.

V

Za odstotek povečanja pokojnin, določen v I. točki tega sklepa se uskladijo tudi pokojnine, odmerjene po 3. členu statutarnega sklepa o spremembah in dopolnitvah statuta skupnosti (Uradni list SRS, št. 10/86) od najvišje

pokojninske osnove, veljavne od 1. januarja 1991 naprej, uveljavljene do 31. decembra 1992.

VI

Za odstotek povečanja, določen v I. točki tega sklepa se uskladijo v skladu s 302. členom zakona tudi vse pokojnine borcev NOV pred 9. 9. 1943 oziroma od 13. 10. 1943, odmerjene od zajamčene pokojninske osnove, določene po 102. členu zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list SRS, št. 27/83, 21/87, 48/87, 27/89 in Uradni list RS, št. 14/90, 30/90, 44/90 in 10/91).

VII

Pokojnine kmetov borcev NOV dne 9. 9. 1943 oziroma do 13. 10. 1943, ter njihovih zakoncev, uveljavljene po zakonu o starostnem zavarovanju kmetov (Uradni list SRS, št. 30/79 in 1/82) znašajo v skladu z drugim odstavkom 303. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju od 1. februarja 1992 najmanj 11.130,61 SLT, torej toliko, kot najnižja pokojnina za polno pokojninsko dobo.

VIII

Pokojnine z varstvenim dodatkom se uskladijo tako, da se za odstotek povečanja pokojnin, določen v I. točki tega sklepa uskladi znesek pokojnine, varstveni dodatek pa na novo odmeri od osnove, ugotovljene ob upoštevanju najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo, veljavne od 1. februarja 1992.

Pokojnine z varstvenim dodatkom, ki so bile odmerjene od najnižje pokojninske osnove, se uskladijo na način, določen v prvem odstavku III. točke tega sklepa, varstveni dodatek pa se na novo odmeri od osnove, ugotovljene ob upoštevanju najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo, veljavne od 1. februarja 1992.

IX

Po določbah tega sklepa se uskladijo tudi pokojnine, odmerjene v sorazmernem delu po mednarodnih sporazumih o socialni varnosti.

X

Uskladijo se zneski pokojnin, ki so upokojencem pripadali za mesec januar 1992 po opravljeni uskladitvi po sklepu o uskladitvi pokojnin od 1. januarja 1992 (Uradni list RS, št. 17/92).

Uskladitev se opravi po uradni dolžnosti, pripadajoča razlika za nazaj, za meseca februar in marec 1992, se obračuna in izplača skupaj s pokojnino za mesec april 1992.

XI

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01000-015/92
Ljubljana, dne 16. aprila 1992

**Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega
in invalidskega zavarovanja Slovenije**

Predsednik
Miro Gošnik l. r.

1008.

Na podlagi 53. člena v zvezi s 276. členom in tretjim odstavkom 318. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92) je Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije na seji dne 16. aprila 1992 sprejelo

SKLEP**o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo****I.**

Najnižja pokojninska osnova se od 1. februarja 1992 dalje določi na novo in znaša 13.094,84 SLT.

II

Najnižja pokojnina za polno pokojninsko dobo se od 1. februarja 1992 dalje določi na novo in znaša 11.130,61 SLT.

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01000-015/92

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije

Predsednik
Miro Gošnik l. r.

1009.

Na podlagi 54. člena v zvezi z 276. členom in tretjim odstavkom 318. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92) je Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije na seji dne 16. aprila 1992 sprejelo

SKLEP**o spremembi sklepa o najvišji pokojninski osnovi****I**

V prvem odstavku I. točke sklepa o najvišji pokojninski osnovi (Uradni list RS, št. 17/92) se znesek »56.280,50 SLT« nadomesti z zneskom »63.428,12 SLT«.

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01000-015/92

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije

Predsednik
Miro Gošnik l. r.

1010.

Na podlagi 150. člena v zvezi z 276. členom in tretjim odstavkom 318. člena zakona o pokojninskem in

invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92) je Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije na seji dne 16. aprila 1992 sprejelo

SKLEP**o zneskih dodatka za pomoč in postrežbo****I**

Dodatek za pomoč in postrežbo za opravljanje vseh osnovnih življenjskih potreb se od 1. februarja 1992 dalje določi na novo in znaša 7.791,40 SLT.

Dodatek za pomoč in postrežbo za opravljanje večine osnovnih življenjskih potreb se od 1. februarja 1992 dalje določi na novo in znaša 3.895,70 SLT.

II

Razlike med zneski dodatkov za pomoč in postrežbo, določenimi v prvem in drugem odstavku I. točke tega sklepa in zneskih dodatkov za pomoč in postrežbo, ki so bili že izplačani za meseca februar in marec 1992 po sklepu o znesku dodatka za pomoč in postrežbo (Uradni list RS, št. 17/92), se obračunajo in izplačajo skupaj z zneskom dodatka za pomoč in postrežbo za april 1992.

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01000-015/92

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije

Predsednik
Miro Gošnik l. r.

1011.

Na podlagi 155. člena v zvezi z 276. členom in tretjim odstavkom 318. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92) je Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije na seji dne 16. aprila 1992 sprejelo

SKLEP**o zneskih invalidnin za telesno okvaro****I**

Zneski invalidnin za telesne okvare, ki so posledica poškodbe pri delu ali poklicne bolezni, se od 1. februarja 1992 dalje določijo na novo in znašajo

Stopnja	Telesna okvara v %	Znesek SLT
1.	100	2.671,30
2.	90	2.448,70
3.	80	2.226,10
4.	70	2.003,50
5.	60	1.780,90
6.	50	1.558,30
7.	40	1.335,70
8.	30	1.113,10

II

Zneski invalidnin za telesne okvare, ki so posledica poškodbe izven dela ali bolezni, se od 1. februarja 1992 določijo na novo in znašajo:

Stopnja	Telesna okvara v %	Znesek SLT
1.	100	1.869,90
2.	90	1.714,10
3.	80	1.558,30
4.	70	1.402,40
5.	60	1.246,60
6.	50	1.090,80
7.	40	935,00
8.	30	779,20

III

Razlike med zneski invalidnin za telesno okvaro, določenimi v I. in II. točki tega sklepa in zneski invalidnin za telesne okvare, izplačanimi za meseca februar in marec 1992, po sklepu o zneskih invalidnin za telesno okvaro (Uradni list RS, št. 17/92) se obračunajo in izplačajo skupaj z nakazilom invalidnin za april 1992.

IV

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01000-015/92

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije

Predsednik
Miro Gošnik l. r.

1012.

Na podlagi 6. člena zakona o preživninskem varstvu kmetov (Uradni list SRS, št. 1/79 in 1/86) v zvezi z 276. členom in tretjim odstavkom 318. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92) je Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije na seji dne 16. aprila 1992 sprejelo

S K L E P

o uskladitvi preživnin po zakonu o preživninskem varstvu kmetov

I

Znesek mesečne preživnine, določen po 10., 11. in 13. členu zakona o preživninskem varstvu kmetov (Uradni list SRS, št. 1/79 in 1/86) se od 1. februarja 1992 dalje uskladi tako, da se poveča za 12,7%.

II

Po I. točki tega sklepa se uskladi znesek preživnine, ki je upravičencu pripadal za mesec januar 1992 po izvedeni uskladitvi po sklepu o uskladitvi preživnin po

1014.

Na podlagi 99. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91) so: Skupščina občine Ljubljana Bežigrad na podlagi 55. člena sprememb in dopolnitev statuta

zakonu o preživninskem varstvu kmetov (Uradni list RS, št. 17/92).

Uskladitev preživnin se opravi po uradni dolžnosti, pripadajoča razlika za nazaj, za meseca februar in marec 1992, se obračuna in izplača skupaj s preživnino za mesec april 1992.

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01000-015/92

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije

Predsednik
Miro Gošnik l. r.

1013.

Na podlagi 303. člena v zvezi z 276. členom in tretjim odstavkom 318. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92) je Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije na seji dne 16. aprila 1992 sprejelo

S K L E P

o znesku starostne pokojnine kmetov

I

Starostna ali družinska pokojnina, odmerjena po zakonu o starostnem zavarovanju kmetov (Uradni list SRS, št. 30/79 in 1/82) se od 1. februarja 1992 dalje določi na novo in znaša 5.565,30 SLT.

II

Razlike med zneskom pokojnine, določene v I. točki tega sklepa in zneski teh pokojnin, izplačanimi za meseca februar in marec 1992 po sklepu o znesku starostne pokojnine kmetov (Uradni list RS, št. 17/92), se obračunajo in izplačajo skupaj s pokojnino za mesec april 1992.

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01000-015/92

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Predsedstvo Skupščine Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja Slovenije

Predsednik
Miro Gošnik l. r.

ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI

občine Ljubljana Bežigrad (Uradni list RS, št. 2/91) na sejah zborov občinske skupščine dne 31. marca 1992, Skupščina občine Ljubljana Center na podlagi 50. člena sprememb in dopolnitev statuta občine Ljubljana Center (Uradni list RS, št. 13/92) na sejah zborov dne 30. marca 1992, Skupščina občine Ljubljana Moste-Polje na podlagi 76. člena statuta občine Ljubljana Moste-Polje (Uradni

list SRS, št. 13/86 in Uradni list RS, št. 26/90) ter 6. člena odloka o sestavi in pristojnostih zborov skupščine občine (Uradni list RS, št. 10/90) na skupnem zasedanju zborov dne 31. marca 1992, Skupščina občine Ljubljana Šiška na podlagi 82. člena statuta občine Ljubljana Šiška (Uradni list SRS, št. 13/86 in Uradni list RS, št. 2/92) na skupni seji dne 31. marca 1992 in Skupščina občine Ljubljana Vič-Rudnik na podlagi 32. člena statuta občine Ljubljana Vič-Rudnik (Uradni list SRS, št. 13/86 in Uradni list RS, št. 28/91) na skupnem zasedanju zborov dne 31. marca 1992 sprejele

ODLOK

o ustanovitvi stanovanjskega sklada ljubljanskih občin

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se v okviru Mesta Ljubljana za območja občin Ljubljana Bežigrad, Ljubljana Center, Ljubljana Moste-Polje, Ljubljana Šiška in Ljubljana Vič-Rudnik ustanovi Stanovanjski sklad ljubljanskih občin (v nadaljnjem besedilu: sklad).

2. člen

Sklad je javna pravna oseba s pravicami in obveznostmi določenimi z zakonom, s tem odlokom in statutom sklada. Sklad pridobi pravno in poslovno sposobnost na podlagi stanovanjskega zakona z dnem veljavnosti tega odloka.

Sklad odgovarja za svoje obveznosti s svojim celotnim premoženjem. Sklad posluje v svojem imenu in na svoj račun.

3. člen

Ime sklada je: Stanovanjski sklad ljubljanskih občin.

Sedež sklada je: Ljubljana, Mestni trg 19.

Sklad upravlja upravni odbor.

Sklad zastopa in predstavlja direktor sklada.

4. člen

Ustanoviteljice sklada ugotavljajo, da so ljubljanske občine po določili 113. člena stanovanjskega zakona postale lastnice družbenih stanovanj in stanovanjskih hiš na območju ustanoviteljic, pridobljenih s solidarnostnimi in vzajemnostnimi sredstvi - solidarnostna stanovanja, ter dela sredstev iz združene amortizacije, namenjenih za prenovo stanovanjskega gospodarstva-prenovljena stanovanja in stanovanja kupljena iz sredstev za prenovo.

Ustanoviteljice so soglasne, da se lastninski delež na celotnem fondu stanovanj iz prvega odstavka tega člena opredeli v višini 1/5 idealnega deleža za vsako posamezno ustanoviteljico.

DEJAVNOST SKLADA

5. člen

Dejavnost stanovanjskega sklada je:

- nastavitev in vodenje enotnega registra stanovanjskega fonda na območju ustanoviteljic v imenu in za račun ustanoviteljic
- gospodarjenje s stanovanjskimi hišami, stanovanji in sredstvi, ki jih ustanoviteljice združujejo v tem skladu
- pridobivanje socialnih stanovanj
- zagotavljanje kontinuirane gradnje socialnih stanovanj
- dodeljevanje socialnih stanovanj po merilih nacionalnega stanovanjskega programa

- vodenje, ažuriranje in vzdrževanje evidence socialnih stanovanj
- določanje in spremljanje najemnin za socialna stanovanja glede na kategorije, vrste in lokacijo stanovanj
- subvencioniranje najemnin
- vračanje lastne udeležbe
- dodeljevanje pomoči pri odplačevanju kreditov
- dodeljevanje posojil z ugodno obrestno mero
- zagotavljanje ugodnosti neprofitnim stanovanjskim organizacijam v zameno za reševanje stanovanjskih vprašanj socialnim upravičencem
- prodaja stanovanj
- sklepanje najemnih pogodb
- zagotavljanje kontinuirane prenove stanovanj in stanovanjskih hiš v skladu s sprejetim programom prenove
- vodenje, ažuriranje in vzdrževanje evidence prenovljenih stanovanj in stanovanj, kupljenih za potrebe prenove
- naloge za uresničevanje določil 154., 155. in 157. člena stanovanjskega zakona.

SREDSTVA SKLADA

6. člen

Sklad pridobiva denarna sredstva:

- iz sredstev, ustvarjenih s prodajo stanovanj in stanovanjskih hiš pridobljenih s solidarnostnimi sredstvi v skladu z zakonom
- iz naslova dela sredstev združene amortizacije, namenjenih za prenovo
- iz najemnin socialnega fonda
- od amortizacije socialnih stanovanj
- iz refundacije od Republiškega stanovanjskega sklada v višini 20% od vrednosti prodanih socialnih stanovanj
- iz proračuna ljubljanskih občin
- iz anuitet vseh že danih kreditov iz sredstev solidarnosti
- iz najemnin fonda za prenovo
- iz namenskih dotacij domačih in tujih pravnih in fizičnih oseb
- z izdajo vrednostnih papirjev sklada
- iz prihodkov, ustvarjenih z lastnim poslovanjem
- iz drugih virov.

7. člen

Uporabniki sredstev sklada so lahko pravne ali fizične osebe, ki izpolnjujejo razpisne pogoje določene s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme upravni odbor sklada v skladu z določili stanovanjskega zakona.

Denarna sredstva, ki se namenijo za pomoč pri odplačevanju posojil in sredstva namenjena za posojila pravnim in fizičnim osebam po ugodni obrestni meri, se delijo uporabnikom na podlagi javnega razpisa.

Sklad usmerja del sredstev v nakup dolgoročnih vrednostnih papirjev, pri čemer izbira vrednostne papirje po kriterijih varnosti in donosnosti naložb.

UPRAVLJANJE IN ZASTOPANJE

8. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in 4 člane.

Predsednik in vsak član ima svojega namestnika.

Člane in njihove namestnike imenujejo izvršni sveti ustanoviteljic tako, da vsaka ustanoviteljica imenuje 1 člana in njegovega namestnika za dobo štirih let.

Predsednik in namestnik predsednika sta imenovana na prvi seji upravnega odbora izmed članov in namestnikov, ki so jih imenovali ustanoviteljice.

Predsednik in namestnik predsednika sta imenovana za dobo dveh let in sta lahko po izteku te dobe ponovno imenovana.

Izvršni svet ustanoviteljice lahko svojega predstavnika oziroma namestnika razreši dolžnosti in imenuje novega pred iztekom mandata za katerega je imenovan.

9. člen

Upravni odbor odloča na svojih sejah o vseh vprašanih iz svoje pristojnosti.

Upravni odbor opravlja naslednje zadeve:

- sprejema finančni načrt
 - imenuje in razrešuje direktorja sklada
 - sprejema in objavi pravilnik in razpis iz 7. člena tega odloka
 - sprejema naložbeno politiko
 - sprejema zaključni račun in letno poročilo o poslovanju in rezultatih dela sklada
 - sprejema statut sklada
 - sprejema poslovnik o delu delovnih teles sklada
 - daje navodila in usmeritve za delo direktorju in drugim zaposlenim v skladu
 - opravlja druge naloge, določene v statutu sklada.
- Upravni odbor poroča o svojem delu in izvrševanju nalog sklada skupščinam ustanoviteljic dvakrat letno.
- Način dela upravnega odbora določa statut sklada in poslovnik o delu delovnih teles sklada.

10. člen

Upravni odbor sklada lahko za reševanje posameznih zadev iz pristojnosti sklada imenuje stalna oziroma začasna delovna telesa.

Podrobnejša organizacija in pristojnosti delovnih teles sklada bodo določena s statutom sklada in poslovnikom o delu delovnih teles sklada.

11. člen

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren ustanoviteljicam.

12. člen

Izvršni sveti ustanoviteljic dajejo soglasje k:

- statutu sklada
- naložbeni politiki sklada in finančnemu načrtu
- zaključnemu računu sklada in poročilu o poslovanju in rezultatih dela sklada
- imenovanju in razrešitvi direktorja sklada.

NADZORNI ODBOR

13. člen

Delo upravnega odbora sklada, finančno poslovanje sklada in zakonitost delovanja sklada nadzira nadzorni odbor, ki ima predsednika in 4 člane.

Predsednik in vsak član ima svojega namestnika.

Člane in njihove namestnike imenujejo skupščine ustanoviteljic tako, da vsaka ustanoviteljica imenuje enega člana in njegovega namestnika.

Predsednik in namestnik predsednika sta imenovana na prvi seji nadzornega odbora izmed članov in namestnikov, ki so jih imenovali ustanoviteljice.

Predsednik, namestnik predsednika, člani in njihovi namestniki so imenovani za dobo štirih let in po izteku mandata ne morejo biti ponovno imenovani.

Skupščina občine ustanoviteljice lahko svojega predstavnika oziroma njegovega namestnika v nadzornem odboru razreši dolžnosti in imenuje novega pred iztekom mandata za katerega je imenovan.

14. člen

Nadzorni odbor o svojem delu poroča skupščinam ustanoviteljic najmanj enkrat letno.

Nadzorni odbor je za svoje delo odgovoren ustanoviteljicam.

STANOVANJSKI PROGRAM

15. člen

Osnova za operativni letni program nalog sklada je stanovanjski program, ki ga na predlog upravnega odbora sklada sprejmejo skupščine ustanoviteljic.

Stanovanjski program sklada se pripravi in sprejema ločeno za socialna stanovanja in ločeno za stanovanja prenove.

Letni operativni program sklada sprejme upravni odbor sklada.

KONSTITUIRANJE SKLADA

16. člen

Sklad se konstituira s sprejemom statuta.

Statut sklada določa:

- notranjo organizacijo sklada
 - način poslovanja sklada
 - način prevzemanja izgub
 - naloge in pristojnosti upravnega odbora sklada
 - pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja sklada
 - pravice, dolžnosti in odgovornosti delavcev s posebnimi pooblastili
 - imenovanje in mandat in naloge delovnih teles sklada
 - postopek za sprejem in spremembo statuta sklada
 - druga vprašanja, ki so pomembna za delo sklada.
- Statut sprejme upravni odbor sklada v soglasju z izvršnimi sveti ustanoviteljic.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Z dnem konstituiranja sklada prenesejo ustanoviteljice na sklad vsa stanovanja iz 4. člena tega odloka in vse vire sredstev iz 6. člena tega odloka in premoženje, ki ga uporablja Mestni sekretariat za stanovanjsko gospodarstvo in je bilo kupljeno iz sredstev ustanoviteljic za potrebe stanovanjskega gospodarstva.

18. člen

Za vsa sredstva, ki jih občine prenesejo na sklad, se izdelajo zaključne bilance, po stanju na dan konstituiranja sklada.

Sklad izdela na osnovi zaključnih bilanc otvoritveno bilanco na dan konstituiranja sklada, ki je osnova za stanovanjski program sklada.

19. člen

Do konstituiranja sklada bo prodajo stanovanj iz 4. člena tega odloka opravljal Mestni sekretariat za stanovanjsko gospodarstvo in kupnino izločal na poseben račun, po konstituiranju stanovanjskega sklada pa bo ta sredstva prenesel na žiro račun stanovanjskega sklada.

20. člen

Do konstituiranja sklada bo Mestni sekretariat za stanovanjsko gospodarstvo še nadalje opravljal tudi vse

druge naloge skladno z določili stanovanjskega zakona in poravnaval vse zapadle obveznosti.

21. člen

V skladu s statutom sklada lahko naknadno pristopijo k skladu tudi drugi pravni subjekti, ki zato izkazujejo interes. Pogoje in način sodelovanja pri upravljanju sklada in uveljavljanju drugih pravic teh subjektov določa statut sklada.

22. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 012-1/92-01

Ljubljana, dne 10. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine
Ljubljana Bežigrad
Franci Polak l. r.

Predsednica
Skupščine občine
Ljubljana Center
Alenka Žagar-Slana l. r.

Predsednik
Skupščine občine
Ljubljana Šiška
Stane Žagar l. r.

Predsednik
Skupščine občine
Ljubljana Moste-Polje
Janez Jančar l. r.

Predsednik
Skupščine občine
Ljubljana Vič-Rudnik
Bogdan Bradač l. r.

LJUBLJANA

1015.

Na podlagi 13. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list SRS, št. 32/86, 46/88, 39/89) in 128. člena statuta mesta Ljubljane (Uradni list SRS, št. 13/86, Uradni list RS, št. 21/91) je Izvršni svet Skupščine mesta Ljubljane na svoji 100. seji dne 14. 4. 1992 sprejel

SKLEP

1

Izvršni svet Skupščine mesta Ljubljane ugotavlja, da se vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za II. trimesečje v letu 1992 valorizira za 42,45 % in znaša 0,0295 SLT.

2

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 713/1-1992

Ljubljana, dne 17. aprila 1992.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine mesta Ljubljane
Marjan Vidmar l. r.

BREŽICE

1016.

Na podlagi 12. in 14. člena zakona o financiranju javne porabe (Ur. l. RS, št. 48/90 in 34/91) in 13. člena

odloka o določitvi pristojnosti, sestave zborov in volitve v zборе SO Brežice (Ur. l. RS, št. 2/90) je Skupščina občine Brežice na svoji 18. skupni seji družbenopolitičnega zbora, zbora krajevnih skupnosti in zbora združenega dela, dne 6. 4. 1992 sprejela

ODLOK

o proračunu občine Brežice za leto 1992

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S proračunom občine Brežice za leto 1992 (v nadaljevanju občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v občini Brežice v letu 1992 (delo občinskih organov in izvajanje programov).

2. člen

Skupni prihodki občinskega proračuna za leto 1992 v višini 518.974.182,20 tolarjev se razporedijo za :

– tekoče obveznosti	435.686.119,20
– investicijske obveznosti	83.288.063,00

Izvršni svet Skupščine občine Brežice v okviru obstoječih virov prihodkov med letom usklajuje postavke v bilanci prihodkov in odhodkov z gibanjem cen na drobno, vendar največ do 80 % tega gibanja. O sleherni uskladitvi izvršni svet poroča skupščini občine na njeni prvi seji po sprejetem sklepu o uskladitvi.

3. člen

Od prihodkov občinskega proračuna za leto 1992 se izloči 0,16 % v sredstva rezerve občine Brežice.

4. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna (v nadaljevanju uporabniki) so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu, ki je sestavni del tega odloka.

5. člen

Kot sredstva za delo se občinskim organom (v nadaljevanju organi) zagotavljajo:

- sredstva za plače,
- sredstva za prispevke delodajalca,
- sredstva za druge osebne prejemke,
- sredstva za materialne stroške,
- sredstva amortizacije,
- sredstva za druge odhodke.

6. člen

Sredstva za delo se uporabnikom med letom dodeljujejo praviloma enakomerno kot mesečne akontacije, vendar v odvisnosti od zapadlosti obveznosti ter ob upoštevanju likvidnostnega položaja občinskega proračuna.

7. člen

Sredstva za plače delavcev in funkcionarjev se zagotavljajo mesečno glede na število delavcev in funkcionarjev, koeficiente za določanje plač za posamezne skupine delovnih mest oziroma funkcij, osnove za obračun plač, ki jih določi Izvršni svet Republike Slovenije, delovno dobo in uspešnost oziroma dodatno obremenjenost.

Za delovno uspešnost oziroma dodatno delovno obremenjenost se organom zagotavlja 10 % od ugotovljenih sredstev za plače, glede na število delavcev in funkcionarjev, koeficientov za določanje plač, osnove za obračun plač in sredstev za vrednotenje delovnih izkušenj.

8. člen

Zaradi učinkovite in racionalne uporabe sredstev za amortizacijo se združujejo pri Sekretariatu izvršnega sveta SO Brežice. Program porabe združenih sredstev sprejme izvršni svet.

9. člen

Prejemki iz naslova socialno varstvenih pravic, ki se izplačujejo iz proračuna, se v letu 1992 usklajujejo po sklepih Izvršnega sveta RS.

10. člen

Če se med letom spremeni delovno področje ali pristojnost, obseg ali narava nalog organa ter pogoji za njegovo izvrševanje nalog, se mu lahko sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delo.

11. člen

Če se med letom ustanovi nov organ, se sredstva za njegovo delo zagotavljajo iz tekoče proračunske rezerve.

12. člen

Uporabniki morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredstev, ki so jim odobrena s proračunom.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegale z občinskim proračunom določena sredstva za posamezne namene.

13. člen

Vsi prihodki, ki jih uporabniki ustvarjajo s svojo dejavnostjo, so prihodki občinskega proračuna.

Sredstva poprečnin, ki jih v letu 1992 doseže občinski sodnik za prekrške se v celoti nameni za materialne stroške, dežurstva, opremo in modernizacijo tega organa.

14. člen

Uporabniki so dolžni upravnemu organu odgovornemu za proračun predložiti:

- predračune in finančne načrte za leto 1993 do 20. decembra 1992
- zaključne račune predhodnega leta do 15. marca 1993.

15. člen

Izvršni svet je pooblaščen, da odloča:

1. o začasnem prenosu sredstev med posameznimi nameni občinskega proračuna, določenimi v bilanci odhodkov, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katera so bila zagotovljena sredstva,
2. o uporabi sredstev rezerv občine Brežice do višine petih mesečnih povprečnih bruto plač v gospodarstvu v Republiki Sloveniji, v posameznem primeru, vendar samo za namene iz 1. točke 31. člena zakona o financiranju javne porabe (Ur. l. RS, št. 48/90, 34/91),
3. o uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve,
4. o financiranju investicijskih objektov in nakupu opreme iz sredstev amortizacije,
5. o začasni uporabi tekočih likvidnostnih presežkov vseh sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti žiro računov.

Sredstva tekoče proračunske rezerve se bodo dodeljevala:

- za naloge, ki so neodložljive in za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva in ki po svoji vsebini sodijo v javno porabo na ravni občine,
- za naloge v proračunu, za katere se med letom izkaže, da zanje niso bila zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu.

16. člen

Upravni organ odgovoren za proračun:

- opravlja med letom poračunavanja, ki so potrebna zaradi sprememb v številu zaposlenih v organih;
- na podlagi sklepa Izvršnega sveta Republike Slovenije usklajujejo plače delavcev in funkcionarjev;
- premešča sredstva rezerve med letom za likvidnostne namene v proračunu;
- daje soglasje k pogodbam za financiranje storitev za vrednosti nad 500.000 SLT za izdatke investicijskega značaja ali nakup opreme. Pogodbe sklenjene brez predhodnega soglasja upravnega organa, odgovornega za proračun so nične;
- daje predhodno mnenje za vse predloge sklepov na IS, ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev iznad mesečnih dvanajstin.

17. člen

Upravni organ, odgovoren za proračun, opravlja nadzor:

- nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov po namenu, obsegu in dinamiki porabe za proračunska sredstva;
- nad financiranjem investicij, intervencij in subvencij za katere se sredstva delno ali v celoti zagotavljajo iz občinskega proračuna.

Če upravni organ, pristojen za proračun, pri opravljanju nadzora ugotovi, da finančno ali materialno knjigovodstvo pri uporabnikih ni ustrezno urejeno, je dolžan o tem obvestiti izvršni svet in mu predlagati ustrezne ukrepe:

V primeru, da upravni organ, odgovoren za proračun ugotovi, da je uporabnik neupravičeno prejel sredstva na račun akontacij, ga pozove, da v določenem roku neupravičeno prejete akontacije v realni vrednosti po tečaju ECU vrne v občinski proračun.

II. KAZENSKÉ DOLOČBE

18. člen

Z denarno kaznijo od 1.000 SLT do 30.000 SLT se kaznuje za prekršek uporabnik proračunskih sredstev:

1. če ne porabi sredstev občinskega proračuna za namene, za katere so mu bila dodeljena (4. člen odloka),
2. če neupravičeno prejete akontacije ne vrne v določenem roku v občinski proračun (4. odstavek 17. člena odloka).

19. člen

Z denarno kaznijo od 250 SLT do 5.000 SLT se kaznuje za prekršek odgovorna oseba uporabnika proračunskih sredstev:

- za prekrške iz predhodnega člena tega odloka
- če ne predloži v določenem roku predračuna in finančnega načrta za naslednje leto (1. alineja 14. člena odloka),
- če v določenem roku ne predloži zaključnega računa za predhodno leto (2. alineja 14. člena odloka).

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Če bodo prihodki v letu 1992 doseženi v manjšem obsegu, kot so predvideni v bilanco, bodo za kritje primanjkljaja uporabljena sredstva rezerve občine Brežice v skladu s 3. točko 31. člena zakona o financiranju javne porabe (Ur. l. RS, št. 48/90, 34/91).

Sredstva, ki bodo uporabljena za kritje primanjkljaja po prejšnjem odstavku bo občina Brežice v letu 1993 vračala v rezerve z dodatnim izločanjem skupnih prihodkov, dokler ne bo nadomeščen znesek, ki je bil uporabljen za kritje primanjkljaja.

21. člen

Skupščina občine odloča o dolgoročnem zadolževanju v občinskem proračunu.

Pogodbo o dolgoročnem posojilu sklene Izvršni svet občine Brežice in podpiše predsednik izvršnega sveta.

22. člen

Namenska sredstva stanovanjskega sklada se v višini 50 mio SLT začasno prerazporedijo oziroma posodijo za izvedbo drugih programov in sicer: 20 mio za gospodarski razvoj, 5 mio obnova šole Dobova, 4 mio nadkritje športnega igrišča, 21 mio za komunalno infrastrukturo.

Vračilo teh sredstev v stanovanjski sklad zagotovi Izvršni svet Skupščine občine Brežice in sicer pod naslednjimi pogoji:

Sredstva se bodo vrnila v skladu s predpisi stanovanjskega zakona.

23. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 401-3/92-1

Brežice, dne 6. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine Brežice
Teodor Oršanič l. r.

Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna občine Brežice za leto 1992

Skupina	Prihodki	Znesek v SLT
70	Prenešeni prihodki in vračilo preveč plačanih dajatev	137.392.000,00
71	Prihodki od davkov pravnih in fizičnih oseb	191.619.000,00
72	Prihodki od davkov od prometa proiz. in storitev	4.282.000,00
74	Prihodki iz naslova prispevka za soc. varnost	2.017.113,00
75	Prihodki od davkov na premoženje	2.837.765,00
76	Prihodki od taks. povračil in denarnih kazni	18.662.431,00
77	Finančni tokovi	19.658.856,20
78	Prihodki od lastne dejavnosti in drugi prihodki	142.505.017,00
Skupaj:		518.974.182,20

Skupina	Razporeditev prihodkov	Znesek
40	Sredstva za delo državnih organov	118.102.825,00
41	Delo izvajalskih organizacij	94.273.266,00
42	Soc. transferji	31.275.500,00
43	Dotacije na področju družbenih dejavnosti	13.291.308,00
44	Plačila na področju družb. dej.	7.015.760,00
45	Plačila storitev ter subvencije in intervencije v gospodarstvu	110.300.451,00
46	Drugi odhodki	57.403.568,30
47	Odhodki investicijskega značaja	83.288.063,00
48	Finančni tokovi, obl. rezerv in druge obveznosti	4.023.440,90
Skupaj		518.974.182,20

1017.

Na podlagi 31. člena zakona o volitvah v skupščine (Uradni list SRS, št. 42/89, 5/90, 45/90) izdajam

ODLOK

o razpisu nadomestnih volitev za zbor združenega dela Skupščine občine Brežice v 1. volilni enoti

I

Razpisujem nadomestne volitve delegata v zbor združenega dela Skupščine občine Brežice v 1. volilni enoti.

II

Nadomestne volitve v zbor združenega dela v 1. volilni enoti bodo v sredo, 22. julija 1992.

III

Za dan razpisa nadomestnih volitev po tem odloku, od katerega začno teči roki za volilne upravičence se šteje 17. april 1992.

IV

Za izvršitev tega odloka skrbi občinska volilna komisija.

V

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 108-22/92-1

Brežice, dne 17. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine Brežice
Teodor Oršanič l. r.

1018.

Na podlagi 95. člena zakona o volitvah v skupščine (Uradni list SRS, št. 42/89 in 5/90 ter Uradni list RS, št. 10/90 in 45/90) objavlja Občinska volilna komisija Brežice

IZID GLASOVANJA na nadomestnih volitvah v zbor krajevnih skupnosti Skupščine občine Brežice – KS Pišce

Na nadomestnih volitvah v zbor krajevnih skupnosti Skupščine občine Brežice v volilni enoti številka 15, dne 9. februarja 1992 in 15. marca 1992, je bila za delegata izvoljena:

Ivica Sotelšek, roj. 8. 7. 1967, administrativni tehnik, Dednja vas 12, Pišce.

Št. 008-2/91-1

Brežice, dne 16. marca 1992.

Predsednik
Občinske volilne
komisije Brežice
Marko Zupančič l. r.

CELJE

1019.

Na podlagi 14. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list Republike Slovenije, št. 48/90 in 34/91) je Skupščina občine Celje na seji dne 7. 4. 1992 sprejela

ODLOK o proračunu občine Celje za leto 1992

1. člen

V proračunu občine Celje za leto 1992 zagotavljam sredstva za financiranje javne porabe v občini Celje.

2. člen

Skupni prihodki občinskega proračuna znašajo 1.465.008.822 tolarjev in jih razporejamo takole:

- za občinske potrebe 1.462.508.822
- za tekočo proračunsko rezervo 2.500.000

Izvršni svet skupščine občine med letom v okviru obstoječih virov prihodkov usklajuje postavke v bilanci prihodkov in odhodkov s porastom cen na drobno.

Pregled prihodkov in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del občinskega proračuna.

3. člen

Od prihodkov občinskega proračuna za leto 1992 izločamo 0,14 % v sredstva rezerve občine Celje.

4. člen

Sredstva občinskega proračuna razporejamo med letom praviloma enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlih obveznosti, če s posebnim aktom ali pogodbo ni določeno drugače.

5. člen

Uporabniki občinskega proračuna ne smejo prevzemati obveznosti, ki bi presegale s proračunom določena sredstva.

Uporabniki občinskega proračuna morajo sredstva, ki so jim zagotovljena s proračunom, uporabljati za namene, za katere so jim bila dana in v skladu s predpisi.

Za zakonito in smotrno uporabo sredstev je odgovoren predstojnik ali poslovodni organ uporabnika, oziroma druga pooblaščen oseba kot odredbodajalec.

Poleg osebe iz prejšnjega odstavka je za zakonito uporabo sredstev odgovoren tudi vodja računovodstva pri uporabniku.

6. člen

Izvršni svet lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v proračunu razporejena za posamezne namene, ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki med letom ne pritekajo v predvideni višini.

O ukrepu iz prejšnjega odstavka mora izvršni svet obvestiti občinsko skupščino in predlagati ustrezne ukrepe oziroma spremembo proračuna.

7. člen

Izvršni svet sme v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spreminjati namen in višino sredstev, ki so v proračunu razporejena za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena.

O odločitvah iz prejšnjega odstavka mora izvršni svet poročati občinski skupščini.

8. člen

Izvršni svet je pooblaščen, da odloča o uporabi sredstev rezerv občine Celje do višine 250.000 tolarjev v posameznem primeru, vendar samo za namene iz 31. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list Republike Slovenije, št. 48/90 in 34/91).

O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve do višine 50.000 tolarjev je pooblaščen koordinacijska komisija izvršnega sveta.

Izvršni svet odloča o začasni uporabi tekočih likvidnih sredstev proračuna zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

9. člen

Nosilec sredstev, razporejenih v postavki dejavnost skupščine in izvršnega sveta, stroški volitev, tekoča proračunska rezerva in razdelku negospodarske investicije je izvršni svet.

Nosilec sredstev v razdelku dejavnosti ljudske obrambe je Občinski sekretariat za obrambo.

Nosilec sredstev v razdelku sredstva za družbene dejavnosti je Občinski sekretariat za družbene dejavnosti.

Nosilec sredstev v razdelku sredstva za stanovanjsko in komunalno dejavnost je Občinski sekretariat za urejanje prostora in varstvo okolja.

Nosilec sredstev v razdelku intervencije v gospodarstvu je Občinski sekretariat za družbeno ekonomski razvoj.

10. člen

Uporabniki proračunskih sredstev so dolžni izvršnemu svetu predložiti finančne načrte za leto 1992 ter zaključne račune za leto 1991 najpozneje do 30. aprila 1992.

11. člen

Pristojni občinski upravni organ opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov glede na namen, obseg in dinamiko uporabe sredstev.

12. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1992.

Št. 402-1/92

Celje, dne 7. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine Celje
Anton Rojec, dipl. jur. l. r.

Pregled prihodkov in razporeditev prihodkov po glavnih namenih proračuna občine Celje za leto 1992

Vrsta prihodka	Prihodki	Znesek
I.	1. Davek iz dohodka in davek iz osebnega dohodka	657.284.500
	2. Davek na promet in premoženje	307.263.049
	3. Taksa in odstopljeni republiški prihodki	27.431.000
	5. Prihodki po posebnih predpisih	400.000
	6. Prihodki upravnih organov in drugi prihodki	1.450.000
	Drugi prihodki	89.287.773
II.	Prispevki za družbene dejavnosti	15.445.000
III.	Gospodarska infrastruktura	366.447.500
	Skupaj	1.465.008.822

Glavni namen	Razporeditev prihodkov	Znesek
01 Dejavnost družbenopolitične skupnosti		212,125.669
02 Dejavnost obrambe in zaščite		48,560.520
03 Dejavnost političnih strank		8,602.643
04 Negospodarske investicije		37,400.000
08 Sredstva za družbene dejavnosti		602,654.490
10 Sredstva za stanovanjsko in komunalno dejavnost		497,277.700
12 Krajevne skupnosti		13,992.700
16 Intervencije v gospodarstvu		39,802.540
17 Tekoča proračunska rezerva		2,500.000
18 Rezervni sklad		2,092.560
Skupaj		1.465,008.822

IDRIJA**1020.**

Na podlagi 3. člena zakona o cenah (Uradni list RS, št. 1/91) in 1. člena odloka o prenosu pristojnosti za določanje cen na izvršne svete skupščin občin in posebnih družbenopolitičnih skupnosti (Uradni list RS, št. 2/91-I) je Izvršni svet Skupščine občine Idrija na seji dne 15. 4. 1992 sprejel

ODREDBO
o določitvi najvišjih cen

1. člen

Cene naslednjih proizvodov in storitev iz 1. člena odloka o prenosu pristojnosti za določanje cen na izvršne svete skupščin občin in posebnih družbenopolitičnih skupnosti (Uradni list RS, št. 2/91 in 33/91):

– dimnikarske storitve,

ki so jih podjetja in druge pravne osebe ter nosilci samostojnega osebnega dela oblikovali v skladu s predpisi in uporabili na tržišču do uveljavitve te odredbe, se s to odredbo določijo kot najvišje.

2. člen

Ne glede na 1. člen te odredbe se smejo cene dimnikarskih storitev z dnem 1. 4. 1992 povečati na raven:

Šifra storitve	I	011	021	022	023
Storitev	Mer. enota	Redno meh. čiščenje	Letni strok. pregled	Kontrol. pregled	Meritve dim. emisije
Vrsta naprave		SLT	SLT	SLT	SLT
1. Gospod. šted. s kanalom	kos	200	175	10	–
2. Peč do 10 kw s kanalom	kos	200	175	10	–
3. Pekovska peč	kos	450	330	30	–
Gostinski šted.	kos	450	330	30	–
4. Etaž. oz. centr. kuril. naprav do 60 kw	kos	300	260	20	1200
5. Centralna kur. naprava:					
od 60–150 kw	kos	600	500	30	1800
od 150–300 kw	kos	800	715	35	1800
od 300–400 kw	kos	1050	900	40	2400
od 400–700 kw	kos	1550	1100	45	2400
od 700–1000 kw	kos	1900	1575	100	2400
od 1000–1500 kw	kos	3100	2100	100	2400
od 1500–2000 kw	kos	4000	2700	150	2400
od 2000–2500 kw	kos	5000	3375	150	3000
od 2500–3000 kw	kos	6400	4425	200	3000
od 3000–4000 kw	kos	8000	5250	200	3000
od 4000–5000 kw	kos	9000	6375	200	3000

Šifra storitve	-	011	021	022	023
Storitev	Mer. enota	Redno meh. čiščenje	Letni strok. pregled	Kontrol. pregled	Meritve dim. emisije
Vrsta naprave	-	SLT	SLT	SLT	SLT
6. Samost. dimnik :					
do 400 cm ²	tulj.	200	150	10	-
od 400-1500 cm ²	tulj.	240	180	20	-
od 1500-2500 cm ²	tulj.	270	250	25	-
od 2500-4000 cm ²	tulj.	390	340	30	-
od 4000+ več cm ²	tulj.	540	490	30	-
Plezalni dimnik	t.m.	180	115	10	-
7. Skupinski dimnik	tulj.	180	135	5	-
8. Shunt-zbir. dim.	tulj.	180	135	5	-
9. Shunt.priključek	tulj.	80	70	5	-
10. Dimovod do 1050 cm ²					
do 2 m dolžine	kos	145	115	5	-
od 2-4 m	kos	200	150	10	-
nad 4 m dolžine	kos	235	190	10	-
11. Dimovod do 2500 cm ²					
do 2 m dolžine	kos	200	150	5	-
od 2-4 m	kos	260	190	10	-
nad 4 m dolžine	kos	340	225	15	-
12. Dimovod do 4000 cm ²	kos	380	300	20	-
13. Dimovod nad 4000 cm ²	kos	460	340	30	-
14. Plezal. dimovod	t.m.	260	200	10	-
15. Zračnik:					
- navadni	tulj.	90	80	5	-
- shunt	tulj.	120	100	10	-
- iz kurišča	tulj.	100	100	5	-
16. Iztočnica	kos	90	80	5	-

II

Šifra		024
Storitev	Mer. enota	Strokov. pregled za izdajo soglasja
Vrsta objekta		SLT
1. Etažno stanovanje	stan.	1350
2. Hiša:		
– enostanovajska	hiša	1500
– dvostan. s skupno kotlov.	hiša	1800
– tristan. s skupno kotlov.	hiša	2025
3. Lokali iz ustanove (šole, vrtci, upravne zgradbe, gost. lok., itd.) do 1000 kw		
– do 100 m ² površine	lokal	2400
– do 200 m ² površine	lokal	3000
– do 500 m ² več	lokal	3600
4. Kotlovnice v industriji in stanov. blokovni gradnji		
– do 1000 kw	kotl.	3900
Dodatno po stanovanju	stan.	180
5. Stanovajska blokovna gradnja, kotlovnice v industriji in ostale kotlovnice nad 1000 kw		
Dodatno po stanovanju	kotl.	4200
	stan.	180
6. Stanovajska blokovna gradnja z daljinskim ogrevanjem	stan.	180
7. Vrstne atrijske hiše z daljinskim ogrevanjem	hiša	300

III

Šifra storitve	SLT
141 Cene režijske ure	
040 Ročno čiščenje	300
041 Strojno ali kemično čiščenje naprav	500
042 Strokovni pregledi, meritve in izdelave ekspertiz (analiz, sanacij)	600

IV

Osnovna cena storitev se poveča za 50 % v primeru kurjenja na tekoče ali plinasto gorivo.

Osnovna cena se po dogovoru z uporabnikom poveča tudi za 50 % v naslednjih primerih: čiščenje za inšpekcijski

pregled, težki pogoji dela (visoka temperatura, izpuščena čiščenja, delo na višini), priprava kotla za konzervacijo.

Drugih dodatkov se pri obračunu storitev ne uporablja. V ceno storitev je že vračunan davek na storitev (Uradni list RS, št. 4/72).

3. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odredba, preneha veljati odredba o določitvi najvišje ravni cen (Uradni list RS, št. 20/91) in vse spremembe in dopolnitve, ki se nanjo nanašajo.

4. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 4. 1992 dalje.

Št. 385-1/92

Idrija, dne 15. aprila 1992.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Idrija
Milan Božič, dipl. inž. arh. l. r.

JESENICE

1021.

Na podlagi zakona o financiranju javne porabe (Ur. list RS, št. 48/90 in 34/91) in 118. člena statuta občine Jesenice (Uradni vestnik Gorenjske, št. 19/82 in 1/85) in 2. člena odloka o pristojnosti, sestavi in delu občinske skupščine (Uradni list RS, št. 16/90, 23/90, 42/90, 9/91) je Skupščina občine Jesenice na seji zboru združenega dela dne 31. 3. 1992, zboru krajevnih skupnosti dne 31. 3. 1992 in družbenopolitičnega zboru dne 15. 4. 1992 sprejela

ODLOK

o proračunu občine Jesenice za leto 1992

1. člen

Proračun občine Jesenice za leto 1992 obsega prihodke v višini 475.881.000 SLT in odhodke v višini 475.881.000 SLT po cenah december 1991.

Izvršni svet SO Jesenice v okviru obstoječih prihodkov med letom usklajuje postavke v bilanci prihodkov in odhodkov z rastjo cen na drobno.

2. člen

V proračunu so zagotovljena sredstva za delo občinskih organov, izvajalcev proračuna, za izvajanje nalog na področju družbenih dejavnosti, gospodarske infrastrukture in za druge naloge občine v skladu z zakonom oziroma odlokom Skupščine občine Jesenice.

3. člen

Občina Jesenice v letu 1992 razpolaga s sredstvi, ki bodo vplačana v njen proračun do konca leta.

4. člen

Sredstva se delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni v zakonu, posebnem aktu občine, splošnem delu proračuna ali s pogodbo med občino in uporabnikom drugače določeno.

Sredstva za plače delavcev se organom zagotavljajo mesečno glede na število delavcev in funkcionarjev, koeficiente za določanje plač za posamezne skupine delovnih mest oziroma funkcij, osnov za obračun plač, ki jo določi izvršni svet, delovno dobo in uspešnost oziroma dodatno obremenjenost.

Za delovno uspešnost oziroma dodatno delovno obremenjenost se organom zagotavlja 10 % od ugotovljenih sredstev za plače, glede na število delavcev in funkcionarjev, koeficientov za določanje plač, osnove za obračun plač in sredstev za delovno dobo.

Sredstva za amortizacijo se izvajalcem ne zagotavljajo, razen izvajalcem v višini, opredeljeni v posebnem delu proračuna.

5. člen

Uporabniki smejo v imenu občine prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene in sredstva uporabljati za namene, za katere so jim bila dana v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganju z njimi.

6. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren izvršni svet. Ta skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem.

7. člen

Sredstva tekoče proračunske rezerve za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zagotoviti zadostnih sredstev, se oblikujejo v višini do 1 % izvirnih prihodkov proračuna.

8. člen

Sredstva obvezne proračunske rezerve se oblikujejo v višini 0,2 % izvirnih prihodkov proračuna.

9. člen

Lastni prihodki upravnih organov pripadajo upravnim organom.

10. člen

Izvršni svet Skupščine občine Jesenice je pooblaščen, da:

- začasno zmanjša zneske sredstev za posamezne namene ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki med letom ne pritekajo v predvideni višini,
- v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spremeni namen in višino sredstev za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva,
- odloča o uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve,
- odloča o uporabi sredstev obvezne rezerve do višine 20 % obvezne rezerve za posamezni namen,
- odloča o začasni zagotovitvi likvidnosti s prenosom sredstev obvezne rezerve in sredstev podpartij proračuna, kadar proračunski prihodki pritekajo neenakomerno,
- odloča o kratkoročni zadolžitvi proračuna.

O ukrepih iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka mora izvršni svet obvestiti skupščino in predlagati ustrezne ukrepe.

11. člen

Vsako izplačilo iz proračuna mora imeti za podlago listino, s katerimi se ugotavljata obveznost in višina izplačila.

12. člen

Za zakonito uporabo sredstev, ki so uporabniku razporejena iz proračuna, je odgovoren predstojnik ali poslovodni organ oziroma druga pooblaščen oseba kot odredbodajalec in vodja računovodstva pri uporabniku.

13. člen

Sekretariat za finance opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov glede na namen, obseg in dinamiko porabe sredstev.

Če pri proračunskem nadzoru ugotovi, da se sredstva ne uporabljajo za namene, za katere so bila dodeljena, mora zahtevati, da se ta sredstva vrnejo v proračun ter o tem obvestiti izvršni svet.

14. člen

Nadzor nad zakonitostjo razpolaganja s proračunskimi sredstvi oziroma nad zakonitostjo posamičnih aktov o izvrševanju proračuna ter finančnih načrtov uporabnikov opravlja Služba družbenega knjigovodstva v Republiki Sloveniji, dokler ne bo organizirana posebna služba za nadzor po 40. členu zakona o financiranju javne porabe.

15. člen

Splošni in posebni del proračuna sta sestavna dela tega odloka.

16. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 1992 dalje.

Št. 403-5/91

Jesenice, dne 15. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine Jesenice
dr. Božidar Brudar, dipl. inž. l. r.

PRIHODKI

Zap. št.	Naziv	Plan 1992
	Izvirni prihodki proračuna	
1.	Davek od dobička prav. oseb	0
2.	Davek na izplačane OD	0
3.	Dohodnina	236,763.000
	– davek od osebnih prejemkov	224,494.000
	– davek od doh. iz kmetijstva	0
	– davek od doh. iz dejavnosti	9,124.000
	– davek od dob. iz kapitala	192.000
	– davek od doh. iz premoženja	600.000
	– davek od doh. iz prem. prav.	2,353.000
4.	Poseb. rep. davek od prometa pr.	0
5.	Davek od prometa nepremičnin	1,161.000
6.	Pos. obč. d. od plač. za storitve	472.000
7.	Davek od premoženja	9,255.000
8.	Davek na dediščine in darila	1,326.000
9.	Davek na dobit. od ig. na srečo	188.000
10.	Uprave takse	17,395.000
11.	Komunalne takse	2,712.000
12.	Denarne kazni	9,867.000
13.	Prihodki UO in drugi	15,675.000
14.	Ostali davki	0
	Skupaj od 1. do 14.	294,814.000
15.	Zdravstveno varstvo	2,870.000
16.	Finančna izravnava	127,405.000
	Skupaj izvirni prihodki	425,089.000

	Drugi prihodki proračuna	
17.	Presežek preteklega leta	0
18.	Prih. ministrstva za promet	1,300.000
19.	Prisp. zavez. za zavodsko var.	580.000
20.	Vrnjene glavnice stanov. pos.	400.000
21.	Obresti stanov. posojil	962.000
22.	Obresti a/v	5,740.000
23.	Obresti na depozite	3,340.000
24.	Prih. od prodaje premoženja	3,000.000
25.	Prih. zavaroval. skup. za požar	3,800.000
26.	Drugi prihodki	4,480.000
	Skupaj drugi prihodki	23,602.000
	Skupaj prihodki 1.–26.	448,691.000
	Prihodki za prenos	
27.	Turistična taksa	25,500.000
28.	Sred. za varstvo kmetij. zemlj.	1,690.000
	Skupaj prihodki proračuna	475,881.000

ODHODKI

Zap. št.	Naziv	Plan 1992
I.	Skupaj odhodki proračuna	475,881.000
	Tekoči del proračuna (I. + II. + III.)	432,156.500
I.	Odhodki za delo organov in izvaj. proračuna	248,004.409
I./1	Delo upravnih, pravosodnih org. in skup.	90,210.229
I./2	Delo izvaj. org. na področju družb. dejav. in gospodarske infrastrukture	157,794.180
II.	Transferji, dotacije, subvencije	158,074.090
II./3	Družbene denarne pomoči in nadomestila	53,537.200
II./4	Dotacije družbenim dejavnostim	3,491.410
II./5	Plačilo storitev na podr. družb. dejav.	5,568.460
II./6	Plačilo storitev in dotacij na področ. gospodarske infrastrukture	95,477.020
III.	Drugi odhodki	26,078.001
III./7	Odhodki financiranja in poslovanja	388.000
III./8	Sredstva za druge javne potrebe	23,351.501
III./9	Sredstva za druge DPS	2,338.500
	Investicijski del proračuna (IV. + V.)	43,724.500
IV.	Investicijski odhodki	43,724.500
IV./10	Inv. v gospodarski infrastrukturi	20,750.000
IV./11	Inv. v družbenih dejavnostih	8,250.000
IV./12	Investicijsko vzdrževanje	11,126.000
IV./13	Drugi odhodki inv. in vzdrževal. značaja	3,598.500
V.	Finančni tokovi	0
V./14	Odplačilo dolgov	0
VI.	Odhodki iz naslova prih. pretek. leta	0

1022.

Na podlagi 2. odstavka 95. člena zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine Republike Slovenije ter o republiških upravnih organih (Ur. list SRS, št. 24/79, 12/82, 39/85, 33/87, 18/88 in Ur. list RS, št. 15/90), 27. člena kolektivne pogodbe za negospodarsko dejavnost v Republiki Sloveniji (Ur. list RS, št. 18/91) in 153. člena statuta občine Jesenice (Ur. vestnik Gorenjske,

št. 19/82 in 1/85) je Izvršni svet Skupščine občine Jesenice na seji dne 7. 4. 1992 sprejel

ODREDBO
o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih občine
Jesenice

1. člen

Z odredbo o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih občine Jesenice (v nadaljnjem besedilu: odredba) se razporedi delovni čas in določi uradne ure v upravnih organih in strokovni službi občine Jesenice (v nadaljnjem besedilu: upravni organi).

2. člen

Delovni čas v upravnih organih traja 40 ur in je razporejen na pet delovnih dni, in sicer na ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek.

3. člen

V upravnih organih je premakljiv začetek in konec delovnega časa in traja:

- a) dovoljeni delovni čas:
- v ponedeljek, torek, četrtek od 7.00 do 15.30 ure
 - v sredo od 7.00 do 17.30 ure
 - v petek od 7.00 do 13.30 ure

- b) čas obvezne prisotnosti:
- v ponedeljek, torek, četrtek od 7.30 do 15.00 ure
 - v sredo od 7.30 do 17.00 ure
 - v petek od 7.30 do 13.00 ure

4. člen

Delovni čas za opravljanje pomožnih tehničnih del in nalog določi sekretar pristojnega upravnega organa občine.

5. člen

Uradne ure v upravnih organih za stranke so:

- v ponedeljek od 7.30 do 14.30 ure
- v sredo od 7.30 do 17.00 ure
- v petek od 7.30 do 12.30 ure

6. člen

Na dan pred praznikom (1. maj, 1. januar), to je 30. 4. in 31. 12., so uradne ure do 13.30 ure.

7. člen

Vsak delovni dan ima uradne ure sprejemno – informativna pisarna Sekretariata za občo upravo in splošne zadeve občine Jesenice.

8. člen

Predstojnik upravnega organa lahko začasno določi drugačen razpored delovnega časa, če je to glede na značaj nalog upravnega organa potrebno.

9. člen

Razpored delovnega časa in uradnih ur mora biti objavljen in na primeren način označen v prostorih upravnih organov.

10. člen

Ta odredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 1992 dalje.

11. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odredba, preneha veljati odredba o razporeditvi delovnega časa in določitvi urad-

nih ur v upravnih organih in strokovnih službah občine Jesenice (Ur. vestnik Gorenjske, št. 4/87, 15/88 in Uradni list RS, št. 28/90).

Št. 14-01/77

Jesenice, dne 14. aprila 1992.

Predsednica
IS SO Jesenice
Rina Klinar, dipl. soc. l. r.

KAMNIK

1023.

Na podlagi 14. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list SRS, št. 37/86) in 1. člena odloka o spremembi odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list SRS, št. 29/88) je Upravni odbor Sklada stavbnih zemljišč občine Kamnik na 19. seji dne 9. 4. 1992 sprejel

SKLEP

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča

1

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča od 1. 4. 1992 dalje znaša:

	SLT
– za zazidano stavbno zemljišče	0,0058
– za nezazidano stavbno zemljišče	0,0019.

2

Ta sklep prične veljati s 1. 4. 1992.

3

Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 025-5/88

Kamnik, dne 9. aprila 1992.

Predsednik
Upravnega odbora
Sklada stavbnih zemljišč
občine Kamnik
Milan Windschnurer, dipl. ek. l. r.

KOČEVJE

1024.

Na podlagi 4. člena odloka o cenah geodetskih storitev (Uradni list SRS, št. 8/85 in Skupščinski dolenjski list, št. 19/88) sta IS SO Kočevje dne 23. 3. 1992 in IS SO Ribnica dne 1. 4. 1992 sprejela

SKLEP

o cenah geodetskih storitev

1. člen

S tem sklepom se določijo izhodiščne cene geodetskih storitev iz 2. člena odloka o cenah geodetskih storitev

(Uradni list SRS, št. 8/85 in Skupščinski dolenjski list, št. 19/88), ki jih za potrebe občanov in drugih uporabnikov geodetskih storitev opravlja Geodetska uprava Kočevje-Ribnica.

2. člen

Za geodetske storitve iz 1. člena tega sklepa se določijo kot izhodiščne naslednje cene:

	SLT/uro
- figurantska dela	502
- risarsko operatorska dela	636
- dela s srednjo strokovno izobrazbo	703
- dela z višjo strokovno izobrazbo	904
- dela z visoko strokovno izobrazbo	1071

Navedene cene v zgornji razpredelnici bodo skladno z zakonom o prometnem davku (Uradni list RS, št. 4/92) povišane še za 5% (predpisani davek na storitve).

3. člen

Cene geodetskih storitev iz 2. člena sklepa se valorizirajo z vsakokratno valorizacijo cen geodetskih storitev, ki jo opravi RGU.

RGU vrednost pisarniških urnih cen usklajuje s cenami na drobno v RS po podatkih zavoda za statistiko RS.

4. člen

Za izračun posameznih storitev veljajo normativi Republiške Geodetske uprave. Za storitve, za katere ni določen normativ potrebnega delovnega časa, se izračuna cena storitve po dejanskem delovnem času.

5. člen

Za ekspertizna oziroma izvedeniška dela se uporabi urna cena za dela z visoko strokovno izobrazbo.

6. člen

Cenam storitev se dodajo materialni stroški (mejniki, količki, obrazci), stroški prevoza in stroški figuranta. Storitve se obračuna po ceni, ki velja ob zaključku postopka, v primeru predplačila pa za dela, ki so bila s predplačilom obračunana, cena na dan predplačila.

7. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep IS SO Kočevje in IS SO Ribnica o cenah geodetskih storitev, objavljenih v Uradnem listu RS, št. 2/92 z dne 17. 1. 1992.

8. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 061-1/91-2/1

Kočevje, dne 23. marca 1992.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Ribnica
Janez Henigman, dipl. inž. l. r.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Kočevje
Alojz Petek, dipl. jur. l. r.

LITJA

1025.

Na podlagi 3. člena zakona o cenah (Uradni list RS, št. 1 91-I) in 1. člena odloka o prenosu pristojnosti za določanje cen na izvršne svete skupščin občin in posebnih družbenopolitičnih skupnosti (Uradni list RS, št. 2/92) in

250. člena statuta občine Litija (Uradni list SRS, št. 28/83 in 16/87) je Izvršni svet Skupščine občine Litija na korespondenčni seji dne 13. 4. 1992 sprejel

ODREDBO

o spremembi odredbe o določitvi najvišjih cen

1. člen

V odredbi o določitvi najvišjih cen (Uradni list RS, št. 18/92) se v 2. členu spremeni točka a) tako, da se glasi:

a) komunalne storitve

	SLT
- proizvodnja in distribucija vode	
- gospodinjstva	11,00
- gospodarstvo	24,40
- odvajanje odplak	
- gospodinjstva	3,60
- gospodarstvo	14,00
- odvoz odpadkov	
- gospodinjstva	2,60
- gospodarstvo	5,00

2. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 1992 dalje.

Št. 012-1/89

Litija, dne 13. aprila 1992.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Litija
Slavko Rokavec l. r.

LJUTOMER

1026.

Na podlagi 29. člena zakona o zdravstvenem varstvu živali (Ur. l. SRS, št. 37/85) in 212. člena statuta občine Ljutomer (Uradne objave občinskih skupščin Gornja Radgona, Lendava, Ljutomer in Murska Sobota, št. 44/81, 12/83 in 6/86) je Izvršni svet Skupščine občine Ljutomer na seji dne 17. 3. 1992 sprejel

ODREDBO

o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede in za stroške poslovanja veterinarsko-higienske službe ter dovoljenja v letu 1992 v občini Ljutomer

1. člen

S to odredbo se določijo pristojbine za veterinarsko-sanitarne preglede za potrdila in dovoljenja in 57. člena zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi, ki ogrožajo vso državo (Ur. l. SFRJ, št. 43/86) in 29. člena zakona o zdravstvenem varstvu živali (Ur. l. SRS, št. 37/85).

2. člen

Za veterinarsko-sanitarne preglede pošiljk živali, živalskih surovin, proizvodov in odpadkov pri nakladanju, prekladanju in razkladanju se plača naslednja pristojbina:

1. Za kamionske in vagnske pošiljke po režijski uri veljavnega cenika za veterinarske storitve za vsako začeto uro.

2. Za pošiljke v kombiju, polovico vrednosti režijske ure.

3. Za kosovne pošiljke:

	SLT
– kopitarjev in odraslega goveda po kom	100,00
– telet in žrebet	60,00
– prašičev, psov, mačk in drobnice	60,00
– žive perutnine (za vsakih začetnih 50 kom)	20,00
– živi kunci (za vsakih začetnih 20 kom)	20,00
– za vsako čebeljo družino	1,00
– za ribe, rake, polže od kg	0,80
– za meso kopitarjev, parkljarjev, perutnine in mesne izdelke od kg	0,80

Kadar doseže obračun pristojbine po kosovnih pošiljkah višjo pristojbino kot po kamionu ali vagonu, se pristojbina obračuna in plača za kamionsko, oziroma vagono pošiljko.

3. člen

1. Pristojbine za stalne veterinarsko-sanitarne preglede živali, živalskih surovin, živalskih proizvodov in odpadkov v proizvodnji DO Mlekopromet in Ljutomerčan, Mesna predelava Simentalka in KZ Ljutomer-Križevci TZO Mursko polje se plačujejo po dejansko opravljenih urah pooblaščenih delavcev pristojne veterinarske organizacije v višini, ki je za režijsko uro določena z veljavnim cenikom za veterinarske storitve, povečane za 15%.

2. Za veterinarsko-sanitarne preglede:

a) divjačine pred odpremo ali vskladiščenjem,
b) živine, mesa, mesnih in mlečnih izdelkov, rib, kož ter drugih proizvodov na sejnih, tržnicah, gostinskih in drugih obratih,

c) pri obdelavi in predelavi mesa za javno potrošnjo v gostiščih, na prireditvah, v hladilnicah in v obrtni predelavi mesa ter za druge preglede, ki jih ta odredba ne omenja se plača pristojbina za vsako začeto uro po veljavnem ceniku za veterinarske storitve.

4. člen

Za izdajo dovoljenja za promet z mlekom in mlečnimi izdelki, oziroma za podaljšanje veljavnosti dovoljenja, proizvajalec plača pristojbino v vrednosti 0,48% od litra cene mleka.

Pristojbino odteguje organizator odkupa in jo mora mesečno najpozneje do vsakega 15. v tekočem mesecu odvesti na račun št. 51930-630-510040 proračuna SO Ljutomer.

Posestniku, ki ne oddaja mleka v zbiralnico ali mlekarino, ampak ga daje na drug način v javno potrošnjo, za izdajo dovoljenja se zaračunava odvzem vzorca mleka, laboratorijske preiskave (štirikrat letno) in stroške enkratnega pregleda vseh molznic na tuberkulozo.

5. člen

Pristojbine iz 3. člena te odredbe obsegajo pregled živali pri razkladanju in pred zakolom, pregled mesa po zakolu, surovin pred predelavo, izdelke ter njih pakiranje in nakladanje, če se navedeni pregledi opravljajo na enem mestu.

6. člen

Določeni zneski režijske ure iz 2. in 3. člena, povečani za 15% vsebujejo tudi 15-odstotni prispevek za občinski sklad za zdravstveno varstvo živali, kot je določeno v veljavnih predpisih ter vse druge stroške, ki so nastali pri obveznem stalnem veterinarsko-sanitarnem pregledu v proizvodnji DO Mlekopromet, DO Ljutomerčan, Mesna predelava Simentalka in KZ Ljutomer-Križevci TZO Mursko polje, Križevci.

7. člen

Če živina ali blago, ki pri nakladanju, prekladanju, oziroma razkladanju ni pripravljena za pregled ob napo-

vedanem času, se zaračunava za vsako začeto uro zamuda časa po veljavni uradni postavki, za preglede pošiljk izven rednega delovnega časa se pristojbina poveča za 50%, za preglede pošiljk v nočnem času, ob nedeljah in praznikih pa za 100%, kakor tudi vsi stroški prevoza in vsi posebni stroški v skladu z določili zakona o splošnem upravnem postopku in na njegovi podlagi izdanih predpisov.

Posebej se plačajo tudi stroški laboratorijskih analiz, ki so sestavni del veterinarsko-sanitarnega pregleda. Koristnik veterinarsko-sanitarnega pregleda je dolžan obvestiti veterinarsko organizacijo, oziroma veterinarsko inšpekcijo, ki opravlja preglede, najmanj 12 ur pred pregledom.

8. člen

Za obvezne trihinoskopske preglede stroški pregleda bremenijo lastnika.

9. člen

Za stroške poslovanja veterinarsko-higienske službe iz 5. člena odloka o organizaciji, ureditvi in poslovanju veterinarsko-higienske službe (Uradne objave občinskih skupščin, št. 4/80 in 24/82), plačujejo lastniki živali pristojbino:

	SLT
– za goveda in konje	63,00
– za teleta in žrebeta do 120 kg	37,00
– za prašiče do 50 kg	8,00
– za prašiče nad 50 kg	16,00
– za ovce in koze	8,00
– za jagnjeta in kozličke	6,00
– za perutnino po komadu	0,14
– za kunce, zajce in nutrije po kom	0,90
– za čebelje družine po kom	2,00
– za pse in mačke po kom	200,00

10. člen

Pristojbine iz te odredbe se plačujejo v gotovini ali z drugimi sredstvi plačilnega prometa takoj, po opravljenem pregledu pa se obračunavajo mesečno na podlagi sklepa veterinarske inšpekcije Uprave za inšpekcijske službe občin Gornja Radgona, Lendava, Ljutomer in Murska Sobota, enota Ljutomer, o plačilu pristojbine. Pristojbine za veterinarsko-higiensko službo se plačujejo ob izdaji zdravstvenih spričeval in ob preventivnem cepjenju psov zoper steklino.

Posebne stroške in zamudnine si obračunava delavec veterinarske postaje, oziroma veterinarske inšpekcije, ki je pregled opravil, neposredno pri organizaciji ali podjetju in občanu, ki je pregled zahteval.

11. člen

Pristojbine po odredbi se valorizirajo v skladu s porastom cen veljavnega cenika za veterinarske storitve. Sklep o valorizaciji cen za pristojbine po odredbi izda izvršni svet na podlagi informacije o veljavnih cenah za veterinarske storitve.

12. člen

Plačane pristojbine se odvajajo na račun št. 51930-630-510040 Proračuna SO Ljutomer.

13. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 326-19/92-5.

Ljutomer, dne 17. marca 1992.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Ljutomer
Ludvik Bratuša, dipl. vet. l. r.

LOGATEC**1027.**

Na podlagi zakona o financiranju javne porabe (Ur. l. RS, št. 48/90) in na podlagi 1. odstavka 2. člena odloka o določitvi pristojnosti in načinu odločanja zborov Skupščine občine Logatec, o načinu volitev vodstva skupščine, zborov in Izvršnega sveta Skupščine občine Logatec (Ur. l. RS 17/90, 21/90 in 25/90) je Skupščina občine Logatec na seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora dne 1. 4. 1992 sprejela

ODLOK**o proračunu občine Logatec za leto 1992****1. člen**

S proračunom občine Logatec za leto 1992 (v nadaljnjem besedilu občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v občini Logatec. V občinskem proračunu se izkazujejo vsi prihodki, ki pripadajo občini.

2. člen

Skupni prihodki občinskega proračuna za leto 1992 v višini 374,543.000 SLT se razporedijo za:

- tekoči del proračuna 145,357.000
- sklad stavbnih zemljišč 30,565.000
- del proračuna iz dodatnih virov 198,621.000

Izvršni svet Skupščine občine Logatec v okviru obstoječih virov prihodkov med letom usklajuje skupno bilanco prihodkov in odhodkov z rastjo javne porabe, ki jo predpisuje republiški izvršni svet.

Pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del občinskega proračuna.

3. člen

Sredstva občinskega proračuna se delijo med letom praviloma enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov, če ni s posebnim predpisom drugače določeno.

4. člen

Uporabniki proračuna smejo prevzeti obveznosti v imenu občine, le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

5. člen

Uporabniki morajo sredstva, ki so jim zagotovljena v proračunu, uporabljati za namene za katere so jim bila dana, in v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganja z njimi.

6. člen

Sredstva za osebne dohodke se bodo uporabnikom zagotavljala mesečno, glede na število in strukturo zaposlenih v višini, ki jo z usklajevanjem določi republiški izvršni svet.

7. člen

Sredstva za materialne stroške, posebne namene in amortizacijo se izločijo v okviru potreb in možnosti občinskega proračuna. Zaradi učinkovitejšje in racionalnejše uporabe sredstev za amortizacijo se ta sredstva združujejo. Program porabe združenih sredstev sprejme izvršni svet.

8. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren izvršni svet. Izvršni svet skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem.

9. člen

Če prihodki proračuna med letom ne pritekajo v predvideni višini, lahko izvršni svet, da bi ohranil proračunsko ravnovesje, začasno najame kratkoročno posojilo oziroma zmanjša porabo sredstev po posameznih namenih v proračunu.

10. člen

Izvršni svet sme v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spreminjati namen in višino, ki so v proračunu razporejena za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva. O odločitvah iz 9. člena in prejšnjega odstavka, mora izvršni svet poročati skupščini.

11. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna, izvrševanje ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabljajo sredstva rezerv občine.

12. člen

Za zakonito uporabo sredstev, ki so uporabnikom razporejena iz proračuna, je odgovoren predstojnik ali poslovodni organ uporabnika kot odredbodajalec. Poleg njega je za zakonito uporabo sredstev odgovoren tudi računovodja pri uporabniku.

13. člen

Uporabniki proračuna so dolžni občinskemu organu, pristojnemu za finance na njegovo zahtevo predložiti finančne načrte, poročila in podatke o izvajanju nalog.

Za proračun pristojen upravni organ občine, opravlja nadzor nad materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov, glede na namen, obseg in dinamiko porabe sredstev.

Če se pri opravljanju nadzora pri uporabniku ugotovi, da sredstva niso porabljena za predpisane namene, se o tem obvesti izvršni svet in predlaga ustrezne ukrepe.

14. člen

Občinski organ za finance je pristojen, da odloča o uporabi sredstev rezerve, za premoščanje likvidnostnih težav proračuna, odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih presežkov, zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

15. člen

Od prihodkov proračuna se izloči 0,5 % v sredstva rezerv občine Logatec. Rezerve se uporabljajo:

- izredne razmere (elementarne nesreče, epidemije)
- za zagotovitev sredstev proračuna, kadar proračunski prihodki pretekajo neenakomerno
- za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva iz prve alineje tega odloka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja.

16. člen

Izvršni svet je pooblaščen, da odloča o uporabi sredstev rezerv.

17. člen

Uporaba rezerv se izkazuje v zaključnem računu proračuna občine.

18. člen

Občina Logatec se lahko zadolži za financiranje nalog s področja javne porabe v okviru 1/2 skupnega obsega sredstev proračuna, vendar le za financiranje dejavnosti gospodarske infrastrukture na ravni občine.

19. člen

O dolgoročni zadolžitvi odloča Skupščina občine Logatec in je o tem dolžna obvestiti republiški upravni organ za finance. O kratkoročni zadolžitvi za dobo enega leta odloča izvršni svet.

20. člen

Ta odlok začne veljati 1. januarja 1992.

Št. 012-3/92

Logatec, dne 2. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine Logatec
Anton Antičević, inž. l. r.

1028.

Na podlagi zakona o financiranju javne porabe (Ur. l. RS, 49/90) in na podlagi 1. odstavka 2. člena odloka o določitvi pristojnosti in načinu odločanja zborov Skupščine občine Logatec, o načinu volitev vodstva skupščine, zborov in Izvršnega sveta Skupščine občine Logatec (Ur. l. RS 17/90 in 21/90) je Skupščina občine Logatec na seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora, dne 9. 3. 1992 sprejela

O D L O K

o zaključnem računu proračuna občine Logatec za leto 1991

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna občine Logatec za leto 1991. Zaključni račun proračuna vključuje tudi sredstva rezerv občine Logatec in sredstva kupnin od prodanih stanovanj.

2. člen

Zaključni račun proračuna občine izkazuje:

	SLT
– prihodke	153.066.872
– odhodke	152.995.102
– razliko	71.771
Sredstva rezerv občine Logatec izkazujejo:	
– prihodki	514.136
– odhodki	0
– razlika	514.136
Sredstva kupnin od prodanih stanovanj izkazujejo:	
– prihodke	5.934.768
– odhodke	2.679.218
– razliko	3.255.550

3. člen

Razlika prihodkov nad odhodki po zaključnem računu občine Logatec v višini 71.771 SLT se razporedi v proračunu za leto 1992.

4. člen

Razlika prihodkov nad odhodki po zaključnem računu sredstev rezerv občine Logatec v višini 514.134 SLT se prenese za isti namen v leto 1992.

5. člen

Razlika prihodkov nad odhodki sredstev kupnin od prodanih stanovanj v višini 3.255.550 SLT se prenese za isti namen v leto 1992.

6. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna občine Logatec za leto 1991 je sestavni del tega odloka.

7. člen

Ta odlok prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 012-4/91

Logatec, dne 10. marca 1992.

Predsednik
Skupščine občine Logatec
Anton Antičević, inž. l. r.

METLIKA

1029.

Na podlagi 1. in 16. člena zakona o spodbujanju razvoja demografsko ogroženih območij v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 48/90) in 10. člena odloka o volitvah, sestavi in pristojnostih zborov skupščine občine Metlika (SDL, št. 2/90) je Skupščina občine Metlika na skupni seji vseh zborov dne 8. 4. 1992 sprejela

S K L E P

o sprejemu Razvojnega projekta demografsko ogroženih območij

1

Skupščina sprejema razvojni projekt demografsko ogroženih območij v občini Metlika.

2

Projekt ostaja odprt za dopolnitve in predloge, ki bodo za posamezna področja podani v času priprave in realizacije razvojnih projektov.

Št. 061-1/90

Metlika, dne 8. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine Metlika
Branko Matkovič, dipl. jur. l. r.

POSTOJNA

1030.

Na podlagi 95. člena zakona o sistemu državne uprave in Izvršnemu svetu SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79, 18/82, 39/85, 37/87 in 18/88), 7. člena odloka o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih (Uradni list SRS, št. 7/80, 38/82, 10/83 in 4/87) in 46. člena statuta občine Postojna (Uradni list RS, št. 21/91) je Izvršni svet Skupščine občine Postojna na 52. seji dne 14. 4. 1992 sprejel

O D R E D B O

o dopolnitvi odredbe o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih občine Postojna

1. člen

V odredbi o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih občine Postojna (Uradni list RS, št. 15/91) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»Uradne ure so ob:
ponedeljkih in sredo od 8. do 16. ure
petkih od 8. do 14.30 ure.«

2. člen

Ta odredba se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in velja z dnem objave.

Št. 152-2/91

Postojna, dne 14. aprila 1992.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Postojna
Bogdan Biščak, dipl. jur. l. r.

SEŽANA

1031.

Na podlagi drugega odstavka 29. člena zakona o zdravstvenem varstvu živali (Uradni list RS, št. 37/85), VII. točke odloka o pristojbinah za zdravstvena spričevala ter o kriterijih in merilih za določitev pristojbin za veterinarsko sanitarne preglede in dovoljenja (Uradni list RS, št. 43/85 in 7/92) in 193. člena statuta občine Sežana (Uradne objave, št. 25/83, 1/90 in 25/90) je Izvršni svet Skupščine občine Sežana na seji dne 13. aprila 1992 sprejel

ODREDBO

o pristojbinah za kritje stroškov veterinarsko-higienske službe v občini Sežana

1

S to odredbo se določijo pristojbine za kritje stroškov delovanja veterinarsko-higienske službe v občini Sežana.

2

Pristojbine plačujejo organizacije združenega dela, društva in rejci živali, po naslednjih tarifah:

– rejci živali ob izdaji zdravstvenega spričevala (potni list):

– za vsako parkljasto žival ali kopitarja 97,00

– za vsako ovco, jagnje, kozo, kozliča ali prašiča 73,00

– za vsako pernato žival iz brojlarske proizvodnje 0,40

– za ostale pernate živali 2,00

– za vsakega kunca in zajca 1,40

– organizacije združenega dela in druge osebe za vsako vagonko ali kamionsko pošiljko živali, živalskih proizvodov in surovin (razen pošiljk mleka, mlečnih izdelkov in jajc) v notranjem prometu, pri nakladanju; prekladanju in razkladanju 272,00

– izvozniki, uvozniki in tranzitni prevozniki živali, živalskih proizvodov, živalskih surovin in odpadkov za vsako vagonko in kamionsko pošiljko plačajo 340,00

Pristojbine plačujejo špeditorske organizacije, ki jim jih povrnejo uvozniki, izvozniki in tranzitni prevozniki:

– lovske organizacije od vsake uplenjene in prodane parkljaste divjadi 199,00

– lastniki psov za vsakega psa ob rednem cepljenju 476,00

– ob veterinarsko sanitarnem pregledu mesa, divjadi in drugih živali v gostinskih obratih se zaračunava 408,00

– pri odvozu poginjene živali plača lastnik za kadavre velikih živali (govedo, konji) 680,00

– za kadavre srednjih živali (ovce, koze, tele, prašiči, zrebete) 408,00

Podjetja in zasebni obrtniki, pri katerih nastajajo odpadki (kosti, loj), so dolžni kriti stroške odvoza teh odpadkov do določenega zbirnega mesta, po specifikaciji stroškov.

3

Pristojbine po tej odredbi se obračunavajo in mesečno odvajajo na račun št. 51420-601-11966 – Veterinarski zavod Primorske Sežana, pod postavko – za veterinarsko higiensko službo.

4

Z dnem, ko začne veljati ta odredba, preneha veljati odredba o pristojbinah za kritje stroškov veterinarsko higienske službe v občini Sežana (Uradni list RS, št. 1/92).

5

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 71/92

Sežana, dne 13. aprila 1992.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Sežana
Bandelj Iztok, dipl. ek. l. r.

ŠENTJUR PRI CELJU

1032.

Na podlagi 3. člena odloka o ustanovitvi Sklada za razvoj malega gospodarstva ter 27. člena statuta občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 27/92) je Skupščina občine Šentjur pri Celju na 18. seji vseh zborov občinske skupščine dne 1. aprila 1992 sprejela

SKLEP

o sprejemu statuta Sklada za razvoj malega gospodarstva občine Šentjur pri Celju

I

Skupščina občine Šentjur pri Celju daje soglasje k statutu Sklada za razvoj malega gospodarstva.

II

Sklep o soglasju velja z dnem, ko začne veljati odlok o ustanovitvi Sklada za razvoj malega gospodarstva.

III

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 012-3/92-1

Šentjur pri Celju, dne 1. aprila 1992.

Predsednik
Skupščine občine
Šentjur pri Celju
Jurij Malovrh, prom. inž. l. r.

ŠMARJE PRI JELŠAH**1033.**

Skupščina občine Šmarje pri Jelšah je na podlagi 29. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list RS, št. 48/90) in na podlagi 213. člena statuta občine Šmarje pri Jelšah na seji zбора združenega dela, zбора krajevnih skupnosti ter družbenopolitičnega zбора dne 30. marca 1992 sprejela

ODLOK

o potrditvi zaključnega računa proračuna občine Šmarje pri Jelšah za leto 1991

1. člen

Potrdi se zaključni račun o izvršitvi proračuna občine Šmarje pri Jelšah za leto 1991, katerega sestavni del je tudi zaključni račun sredstev rezerv.

2. člen**1. Zaključni račun proračuna izkazuje:**

	SLT
- prihodke	326,027.004
- odhodke	323,385.816
- presežek prihodkov nad odhodki	2,641.188

2. Zaključni račun sredstev rezerv izkazuje:

- prihodke	3,315.281
- odhodke	70.000
- presežek prihodkov nad odhodki	3,245.281

3. člen

Presežek prihodkov nad odhodki po zaključnem računu proračuna v znesku 2,641.188 SLT se prenese v občinski proračun za leto 1992 in sicer:

	SLT
- za javno porabo v višini	494.724
- za demogr. ogrož. območja v višini	1,276.000
- za namene stanovanjskega gosp. v višini	870.464

4. člen

Presežek prihodkov nad odhodki po zaključnem računu sredstev rezerv v znesku 3,245.281 SLT se pregese v sredstva rezerv za leto 1992.

5. člen

Pregled izvršitve proračuna občine Šmarje pri Jelšah je sestavni del tega odloka.

6. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 403-68/92-1

Šmarje pri Jelšah, dne 30. marca 1992.

Predsednik
Skupščine občine
Šmarje pri Jelšah
Jože Čakš l. r.

1034.

Na podlagi 14. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list SRS, št. 48/90) in 213. člena statuta občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list SRS, št. 5/75, 10/75, 3/78, 3/82, 6/82, 21/83 in 5/86) je Skupščina občine Šmarje

pri Jelšah na seji zбора združenega dela, seji zбора krajevnih skupnosti in seji družbenopolitičnega zбора dne 30. marca 1992 sprejela

ODLOK

o proračunu občine Šmarje pri Jelšah za leto 1992

1. člen

S tem odlokom se ureja financiranje funkcij, ki jih v skladu z ustavo in zakonom opravlja občina (v nadaljevanju besedila: javna poraba).

2. člen

SLT

Skupni prihodki občinskega proračuna znašajo 394,407.724

in se razporedijo:

- javna poraba	389,554.000
- tekoča proračunska rezerva	4,853.724

3. člen

Posebni del proračuna je pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev, ki sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov.

4. člen

Sredstva proračuna se delijo med letom praviloma enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni v odloku, v splošnem delu proračuna, posebnem aktu občine ali s pogodbo med občino in uporabnikom drugače določeno.

5. člen

Uporabniki smejo prevzemati obveznosti v imenu občine le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

6. člen

Uporabniki morajo sredstva, ki so jim zagotovljena v proračunu uporabljati za namene, za katere so jim bila dana in v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganju z njimi.

7. člen

Sredstva proračuna se lahko razporejajo na uporabnike do konca leta, za katero je proračun sprejet.

8. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren izvršni svet. Izvršni svet skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem.

9. člen

Če prihodki proračuna med letom ne pritekajo v predvideni višini, lahko izvršni svet, da bi ohranil proračunsko ravnovesje, začasno zmanjša zneske sredstev, ki so v posebnem delu proračuna razporejena za posamezne namene, ali začasno zadrži uporabo teh sredstev.

O ukrepu iz prejšnjega odstavka mora izvršni svet obvestiti skupščino občine in predlagati ustrezne ukrepe oziroma spremembo proračuna.

10. člen

Izvršni svet sme v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spreminjati namen in višino sredstev, ki so v proračunu razporejena za posamezne namene, če s tem

ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva.

O odločitvah iz prejšnjega odstavka mora izvršni svet poročati skupščini občine.

11. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine in tekoče proračunske rezerve.

12. člen

Vsako izplačilo iz proračuna mora imeti za podlago listino, s katerimi se ugotavlja obveznost in višina izplačila.

13. člen

Za zakonito uporabo sredstev, ki so uporabniku razporejena iz proračuna, je odgovoren predstojnik ali poslovodni organ uporabnika oziroma druga pooblaščen oseba kot odredbodajalec.

Poleg osebe iz prejšnjega odstavka, je za zakonito uporabo sredstev odgovoren tudi vodja računovodstva pri uporabniku.

14. člen

O uporabi tekoče proračunske rezerve v višini 2.000.000 SLT v posameznem primeru je pooblaščen izvršni svet.

15. člen

Od prihodkov iz 2. člena tega odloka izločamo 1 % v rezervni sklad občine Šmarje pri Jelšah.

Sredstva se izločajo v rezervni sklad začasno vsak mesec, dokončno pa po zaključnem računu za preteklo leto.

16. člen

Izvršni svet je pooblaščen, da odloča o uporabi sredstev rezerv občine Šmarje pri Jelšah do višine 1.000.000 SLT v posameznem primeru, vendar samo za namene iz 31. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list SRS, št. 48/90).

17. člen

Izvršni svet odloča o začasni porabi tekočih likvidnih sredstev proračuna zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitev tekoče likvidnosti proračuna.

18. člen

Občina se lahko zadolžuje za financiranje nalog s področja javne porabe kratkoročno za dobo enega leta ali dolgoročno, in sicer v okviru skupnega obsega sredstev proračuna in to samo za financiranje dejavnosti gospodarske infrastrukture na ravni občine.

19. člen

O dolgoročni zadolžitvi odloča skupščina občine, o kratkoročni zadolžitvi pa izvršni svet.

Kreditna pogodba na podlagi odločitev iz prejšnjega odstavka sklepa za proračun pristojni upravni organ občine, če skupščina občine za to ne pooblasti koga drugega.

20. člen

Skupščina občine opravlja nadzor nad politiko in smotnostjo uporabe sredstev, ki so iz proračuna razporejene za posamezne namene.

Da bi skupščina občine lahko opravljala ta nadzor, ji morajo uporabniki na njeno zahtevo pošiljati poročila in podatke o izvajanju nalog.

21. člen

Za proračun pristojni upravni organ občine opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov glede na namen, obseg in dinamiko porabe sredstev.

Če za proračun pristojni upravni organ pri opravljanju proračunskega nadzora pri uporabnikih ugotovi, da se sredstva ne uporabljajo za namene, za katere so bila dodeljena, mora zahtevati, da se ta sredstva vrnejo v proračun ter o tem obvesti izvršni svet.

Če za proračun pristojni upravni organ pri opravljanju proračunskega nadzora pri uporabnikih ugotovi, da njihovo finančno oziroma materialno knjigovodstvo ni ustrezno urejeno, obvesti o tem izvršni svet in mu predlaga ustrezne ukrepe.

22. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 403-67/92-1

Šmarje pri Jelšah, dne 30. marca 1992.

Predsednik
Skupščine občine
Šmarje pri Jelšah
Jože Čakš l. r.

1035.

Skupščina občine Šmarje pri Jelšah je na podlagi 1. in 4. člena zakona o komunalnih taksah (Uradni list RS, št. 29/65, 7/70, 7/72 in 18/91) ter v skladu s 6. členom odloka o pristojnosti in delu Skupščine občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 1/90 in 45/90) na skupni seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora dne 30. 3. 1992 sprejela

ODLOK o komunalnih taksah

1. člen

Na področju občine Šmarje pri Jelšah predpisujemo komunalne takse za uporabo naslednjih predmetov in sicer:

1. igralnih sredstev v javnih lokalih (igralni avtomati, biljardi, itd.)
2. za reklamne napise, objave in oglase, ki so postavljeni, pritrjeni ali drugače označeni na javnih mestih,
3. vitrin v katerih se razstavlja blago zunaj poslovne stavbe,
4. za uporabo javnega prostora začasne namene,
5. za uporabo javnega pločnika pred poslovnimi prostori ter za opravljanje gostinsko-turistične dejavnosti na pločniku,

6. za uporabo trgov in drugih javnih površin, razen pločnikov za razstavljanje predmetov, prirejanje razstav in drugih zabavnih prireditev za gospodarske namene.

Višina komunalnih taks je izražena v točkah in je za posamezne takse predmete oziroma storitve določena v takсни tarifi, ki je sestavni del tega odloka.

Z uveljavitvijo tega odloka se določi vrednost točke v višini 2 tolarjev.

Vrednost točke določa Izvršni svet Skupščine občine Šmarje pri Jelšah in jo med letom lahko valorizira ter usklajuje z rastjo indeksa cen na drobno.

Izvršni svet lahko v posebnih primerih oprosti posamezne taksne zavezanec plačila komunalne takse.

2. člen

Taksni zavezanec je pravna ali fizična oseba, ki uporablja predmete ali storitve za katere so uvedene komunalne takse.

3. člen

Taksna obveznost v primerih, ko je taksa določena v letnem znesku, nastane z dnem namestitve taksnega predmeta oziroma pričetka uporabe, preneha pa s potekom meseca, v katerem je zavezanec obvestil občinsko upravo za družbene prihodke o odstranitvi taksnega predmeta oziroma prenehanju njegove uporabe. Dejstvo, da taksnega predmeta zavezanec začasno ni mogel uporabljati, ne vpliva na taksno obveznost.

Zavezanec je dolžan občinski upravi za družbene prihodke v 15 dneh prijaviti nastanek taksne obveznosti, če ni v taksni tarifi določeno drugače.

Prijava mora vsebovati podatke o zavezancu ter vsa dejstva in okoliščine, ki so pomembne za določitev višine komunalne takse.

4. člen

V primerih, ko je taksa določena v enkratnem ali dnevnem znesku, je taksni zavezanec dolžan pred namestitvijo oziroma uporabo taksnega predmeta o tem obvestiti občinsko upravo za družbene prihodke in plačati predpisano takso, razen, če je v tarifi drugače določeno.

5. člen

Če s tem odlokom ni drugače določeno, zapade taksna obveznost v plačilo v 30 dneh od vročitve odločbe.

Če je za uporabo določenega taksnega predmeta potrebno dovoljenje pristojnega organa, je treba takso plačati pred izdajo dovoljenja.

6. člen

Prišilna izterjava komunalnih taks od fizičnih oseb se opravlja po veljavnih davčnih predpisih, od pravnih oseb pa po splošnih predpisih o opravljanju izvršbe denarnih obveznosti.

Pravica izterjati komunalno takso zastara v dveh letih po preteku leta, v katerem bi morala biti taksa plačana.

Pravica do povrnitve preveč plačane takse zastara v dveh letih po preteku leta, v katerem je bila plačana.

7. člen

Komunalne takse so prihodek proračuna občine Šmarje pri Jelšah. Zbrana sredstva komunalne takse v proračunu občine se kot dohodek zbirajo in vodijo ter razporejajo po realiziranih vplačilih po posameznih naseljih. Zbrana sredstva so vir financiranja za programe krajevnih skupnosti.

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Uprava za družbene prihodke.

8. člen

Z denarno kaznijo najmanj 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravno osebo ali posameznika, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, če v določenem roku ne prijavi predmeta ali storitve za katero je predpisano plačilo komunalne takse. Z denarno kaznijo najmanj 3.000 tolarjev se kaznuje tudi odgovorno osebo pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

9. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok preneha veljati odlok o komunalnih taksah (Uradni list SRS, št. 10/85, 11/86, 11/87, 14/88, 13/89, 25/89, 42/89 in RS, št. 25/90).

10. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

TARIFA KOMUNALNIH TAKS

Tarifa št. 1

Za uporabo igralnih sredstev v javnih lokalih se plača letna taksa:

	točk
– za elektronski igralni avtomat –	2.000
– za biljard (navadni in avtomatski)	800
– za druga igralna sredstva	500

Opombe

1. Javni lokali so poslovni lokali (gostilne, restavracije, menze, bifeji, itd.) kot tudi k tem lokalom pripadajoči vrtovi, terase in drugi prostori, v katerih se zadržujejo gostje.

2. Za druga igralna sredstva se štejejo naprave, kot so razni stenski avtomati, namizne igre, marjanče in podobne naprave, ne glede na vrsto pogona in način plačevanja uporabe teh sredstev.

3. Taksa se ne plačuje za uporabo balinišč in kegljišč.

4. Za uporabo igralnih sredstev v društvenih prostorih se taksa ne plača, razen v tistih prostorih, ki služijo pridobitni dejavnosti.

5. Taksni zavezanec je pravna ali fizična oseba, ki ima v svojem lokalu glasbeni avtomat, ne glede na to, ali je lastnik avtomata ali ne.

Tarifa št. 2

Za reklamne napise, objave, oglase na panojih, tablah itd., ki so postavljeni, pritrjeni ali drugače označeni na javnih mestih, se plača letna taksa od m²:

1. če so trajnega značaja glede na velikost:	točk
– do 2 m ²	150
– od 2 m ² do 5 m ²	250
– nad 5 m ²	400

2. za vse vrste drugih reklamnih napisov, objav in oglasov, ki nimajo trajnega značaja glede velikosti:

– do 2 m ²	50
– od 2 m ² do 5 m ²	80
– nad 5 m ²	120

Opombe

1. Taksa iz te tarifne številke se ne plačuje za napise firm, ki so po zakonu ali odloku občinske skupščine obvezni. V primeru, da je na poslovni stavbi več označb firme, se taksa ne plača od ene označbe, nadaljnje označbe pa se štejejo kot reklamni napisi v smislu te tarifne številke.

2. Takse po tej tarifni številki je oproščeno propagiranje kulturnih, športnih in humanitarnih prireditev ter turističnih znamenitosti, objave državnih organov, političnih organizacij in društev, občasni reklamni napisi v izložbah itd. Plačila takse so oproščeni tudi tisti propagan-

dni objekti, katerih dohodki so neposredno namenjeni za financiranje kulturnih in športnih dejavnosti in so nameščeni v prostorih za kulturo in športno dejavnost.

3. Taksni zavezanec je pravna ali fizična oseba, za katero se objavlja reklamni napis, objava ali oglas. Zavezanec iz 2. točke te tarifne številke je dolžan namestitev taksnega predmeta še pred namestitvijo prijaviti upravi za družbene prihodke občine, na območju katere bo predmet nameščen, če je višina takse odvisna od površine, mora v prijavi navesti tudi kvadraturo taksnega predmeta. Površina taksnega predmeta se računa tako, da se okoli napisa zariše četverkotnik, ki zajema še največji in najširši del predmeta.

4. Taksno obveznost po 1. točki te tarifne številke je zavezanec dolžan poravnati v občini, na območju katere je nameščen taksni predmet.

Tarifa št. 3

Za uporabo vitrine, v kateri se prodaja, razstavlja ali nudi blago zunaj poslovne stavbe, se plača taksa v vrednosti 600 točk.

Tarifa št. 4

Za uporabo javnega prostora za začasne namene se plača naslednja taksa:

- za kioske: 10 točk za vsak m² dnevno
- za stojnice: 10 točk za vsak m² dnevno
- za cirkus: 8 točk za vsak m² dnevno
- parkirišča: 10 točk za parkirišče dnevno.

Tarifa št. 5

Za uporabo javnega pločnika pred poslovnim prostorom ter za opravljanje gostinsko turistične dejavnosti na njemu se plača za vsak m² površine dnevno 4 točke.

Tarifa št. 6

Za uporabo trgov in drugih javnih površin, razen pločnikov, za razstavljanje predmetov, prirejanje razstav in drugih zabavnih prireditev za gospodarske namene se plača za vsak m² 10 točk.

Taksni zavezanec po tej tar. št. je uporabnik javne površine.

Št. 417-41/92 1

Šmarje pri Jelšah, dne 30. marca 1992.

Predsednik
Skupščine občine
Šmarje pri Jelšah
Jože Čakš l. r.

SKUPŠČINA REPUBLIKE SLOVENIJE

1036.

Na podlagi 116. člena ustave Republike Slovenije in 2. člena ustavnega zakona za izvedbo ustave Republike Slovenije so zbori Skupščine Republike Slovenije na skupni seji dne 22. aprila 1992

izvolili

dr. Janeza Drnovška za predsednika Vlade Republike Slovenije.

Št. 020-05/89-2/29

Ljubljana, dne 22. aprila 1992.

Skupščina Republike Slovenije

Predsednik
dr. France Bučar l. r.

VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

1037.

Na podlagi četrtega odstavka 14. in 27. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I) in na predlog ministra za zunanje zadeve izdaja Vlada Republike Slovenije

ODLOK

o odprtju Generalnega konzulata Republike Slovenije v Münchnu

1. člen

Odpre se Generalni konzulat Republike Slovenije v Münchnu.

Konzularno območje Generalnega konzulata Republike Slovenije v Münchnu obsega nemški zvezni deželi Bavarsko in Baden-Württemberg.

Generalni konzulat opravlja vse naloge iz 29. člena zakona o zunanjih zadevah.

2. člen

Ministrstvo za zunanje zadeve ukrene, kar je potrebno za izvršitev tega odloka.

3. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 900-04/90-1/8-8

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
Lojze Peterle l. r.

BANKA SLOVENIJE

1038.

Na podlagi drugega odstavka 15. člena zakona o kreditnih poslih s tujino (Uradni list RS, št. 1/91-I) in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah sklepa o pogojih, pod katerimi lahko pooblaščen banka odobri domači osebi devizni kredit

1. V sklepu o pogojih, pod katerimi lahko pooblaščen banko odobri domači osebi devizni kredit (Uradni list RS, št. 23/91-I) se spremeni 1. točka, ki se glasi:

»Pooblaščen banko lahko odobri domačim osebam, razen fizičnim osebam, devizni kredit, če ima v trenutku odobritve kredita na računu v tujini devize v višini vsaj 110 % od predpisanega najmanjšega zneska.«

2. V 5. točki se pika nadomesti z vejico in doda besedilo: »z dogovorjenim vračilom v devizah ali v domači valuti.«

3. 6. točka se črta.

4. 7., 8. in 9. točka postanejo 6., 7. in 8. točka.

5. Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

1039.

Na podlagi 42. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 1/91-I) in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembah sklepa o najmanjšem znesku deviz, ki ga morajo imeti pooblaščen banko na računih v tujini

1. V prvi točki sklepa o najmanjšem znesku deviz, ki ga morajo imeti pooblaščen banko na računih v tujini (Uradni list RS, št. 17/92), se spremenijo zneski v tabeli in sicer:

	mio. ECU
1. Ljubljanska banka d.d. Ljubljana	132,4
2. Ljubljanska banka Kreditna banka d.d. Maribor	13,3
3. Abanka d.d. Ljubljana	20,6
4. Nova Banka d.d. Ljubljana	2,9
5. Hipotekarna banka d.o.o. Brežice	2,4
6. Bank Austria mešana banka d.d. Ljubljana	27,0
7. Probanka Mešana banka d.d. Maribor	2,4
8. Slovenska investicijska banka d.d. Ljubljana	2,4
9. Stanovanjsko komunalna banka d.d. Ljubljana	6,7
10. UBK banka d.d. Ljubljana	2,4
11. Slovenska zadružna kmetijska banka d.d. Ljubljana	2,4
12. Komercialna banka Triglav d.d. Ljubljana	2,4
13. Ljubljanska banka Komercialna banka d.d. Nova Gorica	6,2
Skupaj	223,5

2. Druga točka sklepa se spremeni tako da se glasi:
Banke, ki na dan uveljavitve tega sklepa ne dosegajo s tem sklepom predpisanega najmanjšega zneska deviz na računih v tujini, ga morajo doseči v roku 15 dni po uveljavitvi tega sklepa.

3. Ta sklep začne veljati dne 4. maja 1992 in se od tega dne tudi uporablja.

Ljubljana, dne 22. aprila 1992.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

1040.

Na podlagi četrtega odstavka 15. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 1/91-I) in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke

S K L E P

o prepovedi sklepanja terminskih deviznih poslov

1. Banka Slovenije začasno za 30 (trideset) dni prepoveduje sklepanje terminskih deviznih poslov.

2. Ta sklep začne veljati dne 4. maja 1992 in se od tega dne tudi uporablja.

Ljubljana, dne 22. aprila 1992.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

1041.

Na podlagi drugega odstavka 79. člena zakona o prometnem davku (Uradni list Republike Slovenije, št. 4/92) izdaja Svet Banke Slovenije v soglasju z Ministrstvom za finance

S K L E P

o izdaji enotne menične golice

1. Banka Slovenije izda enotno menično golico na obrazcu, ki je objavljen skupaj s tem sklepom in je njegov sestavni del.

2. Menična golica se izdaja na obrazcu velikosti 240 × 90 mm s 3-milimetrskim belim robom z naslednjimi značilnostmi:

– menična golica je tiskana na 110 gramskem zaščitnem papirju z vodnim znakom Republike Slovenije (okrajšava RS);

– golica je tiskana na belem papirju s pretiskom zaščitne tonske podlage, sestavljene iz vzorca poševnih linij v rumeno zeleni barvi;

– obrazec golice je sestavljen iz dveh delov: iz meničnega dela z elementi same menice, velikosti 170 × 90 mm in talona velikosti 70 × 90 mm.

3. Menična golica se izda na vrednost brez omejitve.

4. Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 16. aprila 1992.

Soglašam:
Minister za finance
Dušan Šešok l. r.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

V _____ 19 _____
(kraj in datum izdaje)

(znesek s številko)

(dospelost plačila) PLAJATE ZA TO _____ MENICOPO NALOGU _____
(ime remitenta) ZNESEK

(znesek z besedo)

VREDNOST PREJETA _____ IN GA POLOŽITE NA RAČUN _____ OBVESTIL _____

OBVESTITE _____
(naziv trasata)

IZDAJA BANKA SLOVENIJE

PLAČLJIVO PRI _____

(trasant)

Izdaja BANKA SLOVENIJE

POPRAVEK

V odredbi o prometni ureditvi (Ljubljana) objavljeni v Uradnem listu RS št. 8-419/92 z dne 20. III. 1992, se preambula pravilno glasi:

»Na podlagi 9. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list SRS, št. 5/82, 40/84 in 45/86), 3., 25. in 27. člena odloka o ureditvi cestnega prometa na območju ljubljanskih občin (Uradni list RS, št. 2/92), 129. člena statuta mesta Ljubljane (Uradni list SRS, št. 13/86 in RS, št. 21/91), je Izvršni svet Skupščine mesta Ljubljane na 89. seji, dne 11. 2. 1992 izdal...«

Gospodarstvo	SLT
od tega:	46,75
enostavna reprodukcija	41,15
razširjena reprodukcija	5,60
in	
»Odvedena voda	
Gospodarstvo	36,03
od tega:	
enostavna reprodukcija	25,35
razširjena reprodukcija	5,60
del cene za izgradnjo CCN	5,08

Sekretar
Izvršnega sveta
Skupščine mesta Ljubljane
Lojze Šmid l. r.

POPRAVEK

V odredbi o spremembi in dopolnitvi odredbe o določitvi najvišjih cen, objavljeni v Uradnem listu RS, št. 16-791/92, z dne 31. III. 1992 se v 1. členu določeni zneski pri postavkah pravilno glasijo:

»3. Mesečna uporabnina za osebna vozila (nalepke)

V centru mesta – na mesec:

– celotna cena	SLT
– enostavna reprodukcija	6.000
– razširjena reprodukcija	2.400
in 011	3.600

»14. Plezalni dimnovod 460

Sekretar
Izvršnega sveta
Skupščine mesta Ljubljane
Lojze Šmid l. r.

POPRAVEK

V pravilniku o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje zaposlovanja v drobnem gospodarstvu v občini Škofja Loka, objavljen v Uradnem listu RS, št. 5-308/92 z dne 31. 1. 1992 se 16. člen pravilno glasi:

»Pred nakazilom sredstev se med posojilojemalcem in IS SO Škofja Loka sklene posojilno pogodbo z ustreznim zavarovanjem (z Zavarovalnico, vknjižba na nepremičnine ali drugo zavarovanje).«

28. člen pa se pravilno glasi:

Pravne in fizične osebe, katerim bodo odobrena sredstva, morajo SDR dvakrat poročati o realizaciji določil po sklenjenih pogodbah.

Skupščina občine
Škofja Loka

POPRAVEK

V sklepu o oblikovanju cen, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 16-792/92, z dne 31. III. 1992 se v 1. členu določeni zneski pri postavkah pravilno glasijo:

»Dovedena voda

1. Za porabnike, ki so priključeni na javno kanalizacijo:

V sklepu o uvedbi krajevnega samoprispevka v Krajevni skupnosti Rovte, objavljenem v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 17-1398/92 z dne 3. IV. 1992 se v 6. členu številka žiro računa pravilno glasi: »50110-842-023-82016«.

Predsednik Sveta
KS Rovte
Alojz Čuk l. r.

VSEBINA	Stran	1008. Sklep o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo	Stran
SKUPŠČINA REPUBLIKE SLOVENIJE			
1036. Akt o izvolitvi predsednika Vlade Republike Slovenije	1624	1009. Sklep o spremembi sklepa o najvišji pokojninski osnovi	1604
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE		1010. Sklep o zneskih dodatka za pomoč in postrežbo	1604
993. Uredba o izvajanju materialne dolžnosti za potrebe obrambe, zaštite in reševanja	1357	1011. Sklep o zneskih invalidnin za telesno okvaro	1604
994. Odlok o merilih, ki se bodo uporabljala pri znižanju carinske stopnje oziroma določitvi carinske stopnje »prosto« za uvoz opreme v letu 1992	1539	1012. Sklep o uskladitvi preživnin po zakonu o preživninskem varstvu kmetov	1605
995. Odlok o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Kemijski inštitut	1540	1013. Sklep o znesku starostne pokojnine kmetov	1605
996. Sklep o osnovi za obračun plač delavcev in funkcionarjev v državnih organih Republike Slovenije za mesec marec 1992	1542	ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI	
1037. Odlok o odprtju Generalnega konzulata Republike Slovenije v Münchnu	1624	1014. Odlok o ustanovitvi stanovanjskega sklada ljubljanskih občin	1606
REPUBLIŠKI UPRAVNI ORGANI IN ZAVODI		1015. Sklep o valorizaciji vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za II. trimesečje v letu 1992 (Ljubljana)	1608
997. Pravilnik o postopku za podelitev patenta	1542	1016. Odlok o proračunu občine Brežice za leto 1992	1608
998. Pravilnik o postopku za priznanje znamke	1555	1017. Odlok o razpisu nadomestnih volitev za zbor združenega dela Skupščine občine Brežice v I. volilni enoti	1610
999. Pravilnik o postopku za priznanje modela oziroma vzorca	1564	1018. Izid glasovanja na nadomestnih volitvah v zbor krajevnih skupnosti Skupščine občine Brežice – KS Pišce	1610
1000. Pravilnik o načinu opravljanja strokovnega izpita in vpisu v register zastopnikov	1573	1019. Odlok o proračunu občine Celje za leto 1992	1611
1001. Pravilnik o vrstah pošilk živali in proizvodov živalskega izvora, za katere ni potrebna odločba o veterinarsko-sanitarnih pogojih, ki jih morajo te pošiljke izpolnjevati pri uvozu	1576	1020. Odredba o določitvi najvišjih cen (Idrija)	1612
1002. Pravilnik o ukrepih za zatiranje in izkoreninjanje kužnih bolezni čebel	1577	1021. Odlok o proračunu občine Jesenice za leto 1992	1613
1003. Pravilnik o uporabi enotne carinske listine v carinskem postopku	1578	1022. Odredba o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih občine Jesenice	1615
1004. Sklep o delovnem času za določena opravila plačilnega prometa v Službi družbenega knjigovodstva v Republiki Sloveniji	1601	1023. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (Kamnik)	1615
1005. Poročilo o višini in mesečni stopnji rasti povprečnega mesečnega bruto osebnega dohodka na zaposlenega delavca v Republiki Sloveniji in v gospodarstvu Republike Slovenije februarja 1992 in višini neto osebnega dohodka na zaposlenega delavca v gospodarstvu Republike Slovenije v obdobju december 1991–februar 1992	1601	1024. Sklep o cenah geodetskih storitev (Kočevje)	1615
BANKA SLOVENIJE		1025. Odredba o spremembi odredbe o določitvi najvišjih cen (Litija)	1616
1038. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o pogojih, pod katerimi lahko pooblaščen banka odobri domači osebi devizni kredit	1624	1026. Odredba o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede in za stroške poslovanja veterinarsko-higienske službe ter dovoljenja v letu 1992 v občini Ljutomer	1616
1039. Sklep o spremembah sklepa o najmanjšem znesku deviz, ki ga morajo imeti pooblaščenke banke na računih v tujini	1625	1027. Odlok o proračunu občine Logatec za leto 1992	1618
1040. Sklep o prepovedi sklepanja terminskih deviznih poslov	1625	1028. Odlok o zaključnem računu proračuna občine Logatec za leto 1991	1619
1041. Sklep o izdaji enotne matične golice	1625	1029. Sklep o sprejemu Razvojnega projekta demografsko ogroženih območij (Metlika)	1619
1006. Dogovor o usklajevanju davčne politike v letu 1992	1602	1030. Odredba o dopolnitvi odredbe o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih občine Postojna	1619
DRUGI REPUBLIŠKI ORGANI IN ORGANIZACIJE		1031. Odredba o pristojbinah za kritje stroškov veterinarsko-higienske službe v občini Sežana	1620
1007. Sklep o uskladitvi pokojnin od 1. februarja 1992	1603	1032. Sklep o sprejemu statuta Sklada za razvoj malega gospodarstva občine Šentjur pri Celju	1620
		1033. Odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna občine Šmarje pri Jelšah za leto 1991	1621
		1034. Odlok o proračunu občine Šmarje pri Jelšah za leto 1992	1621
		1035. Odlok o komunalnih taksah (Šmarje pri Jelšah)	1622
		– Popravek odredbe o prometni ureditvi (Ljubljana)	1626
		– Popravek odredbe o spremembi in dopolnitvi odredbe o določitvi najvišjih cen (Ljubljana)	1626
		– Popravek sklepa o oblikovanju cen (Ljubljana)	1626
		– Popravek pravilnika o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje zaposlovanja v drobnem gospodarstvu v občini Škofja Loka	1626
		– Popravek sklepa o uvedbi krajevnega samoprispevka v Krajevni skupnosti Rovte	1626

USTAVA REPUBLIKE SLOVENIJE (1992)

V posebni brošuri smo izdali »Ustavo Republike Slovenije« z obširnimi stvarnim kazalom.

Cena: v trdi vezavi 280 SLT
broširana 240 SLT

(10115)
(10114)

Ustava Republike Slovenije v tujih jeziki

– v italijanščini

Cena 300 SLT

(10129)

– v madžarščini

Cena 300 SLT

(10134)

USTAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

z uvodnim komentarjem in stvarnim kazalom (1992)

Avtorji dr. Lojze Ude, dr. Franc Grad in Miro Cerar so napisali uvodni komentar, v katerem so predstavili nekatere pomembnejše vidike nastajanja ter značilnosti strukture oziroma vsebine novega ustavnega sistema. Ker nova ustava pomeni bistveni prelom z dosedanjim ustavno ureditvijo, so avtorji skušali že sedaj predstaviti nekatere značilnosti nove ustavne ureditve, čeprav je jasno, da bodo sledili še poglobljeni strokovni komentarji. Želeli so predvsem ponuditi temeljne oporne točke za razumevanje nove ustave. Tako je v prvem delu podan razvojni pogled na ustavnopravno konstituiranje države Slovenije ter razlike med zasnovo prejšnje in nove ustavne ureditve, v drugem delu pa so obravnavani posamezni ustavnopravni instituti.

Cena 440 tolarjev

(10124)

Ciril Ribičič: USTAVNOPRAVNI VIDIKI OSAMOSVAJANJA SLOVENIJE (1992)

V tej knjižici avtor obravnava ustavnopravne vidike prehoda iz ustavne ureditve SRS in SFRJ, uveljavljene z ustavo leta 1974, k ureditvi, opredeljeni v novi ustavi Republike Slovenije, sprejeti konec leta 1991. Poseben poudarek je dan političnim bojem za spremembo jugoslovanske federativne ureditve, ki so v letih 1991/92 vedno bolj prehajali v proces osamosvajanja Slovenije. Avtor je ta proces obširno dokumentiral po posameznih fazah, na koncu pa je kot strokovnjak za ustavno pravo podal nekaj glavnih značilnosti nove ustave Republike Slovenije.

Cena 300 SLT

(10130)

Čeprav je bila sprejeta nova ustava, pa opozarjamo še na naslednjo zbirko, ki je še vedno aktualna. V njej so zbrani poleg ustavnih amandmajev in ustavnih zakonov za izvedbo ustavnih amandmajev, še vrsta drugih predpisov, ki so bili objavljeni v različnih Uradnih listih Republike Slovenije, in iz katerih lahko ugotovimo, kateri zvezni zakoni še veljajo oziroma h katerim je Skupščina Slovenije dala soglasje in tako veljajo še danes, kolikor seveda niso bili razveljavljeni s sprejetjem novih republiških predpisov:

TEMELJNA USTAVNA LISTINA O SAMOSTOJNOSTI IN NEODVISNOSTI REPUBLIKE SLOVENIJE – USTAVNI AMANDMA C K USTAVI REPUBLIKE SLOVENIJE – USTAVNI ZAKONI IN DRUGI PREDPISI ZA NJIHOVO IZVEDBO (1991)

Cena 100 tolarjev

(10059)

PRI VSEH BROŠURAH SE OBRAČUNA 5 % PROMETNI DAVEK.

Naročila sprejema:

ČZ URADNI LIST REPUBLIKE SLOVENIJE, Ljubljana,
Slovenska c. 9, p.p. 379/VII, telefax: 224-337

Izdaja Časopisni zavod Uradni list Republike Slovenije – Direktor in odgovorni urednik Peter Juren – Tiska tiskarna Tone Tomšič, Ljubljana – Akontacija naročnine za leto 1992 je 2.100 SLT (s prometnim davkom) – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379/VII – Telefon direktor, uredništvo, sekretar, šef računovodstva 224 323, prodaja 224 337, računovodstvo, naročnine 211 814, telefax 224 337 – Žiro račun 50100-603-40323 – Po mnenju Ministrstva za kulturo se ta publikacija uvršča med proizvode, od katerih se plačuje davek od prometa proizvodov po 13. točki tar. št. 3 zakona o prometnem davku (Uradni list RS, št. 4-245/92 z dne 25. I. 1992)