

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. 86

Ljubljana, ponedeljek 1. 9. 2003

Cena 440 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XIII

## MINISTRSTVA

### **4025. Sklep razširjene komisije EUROCONTROL št. 51, o dopolnitvi načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cen za enoto storitve**

Na podlagi 3. člena zakona o ratifikaciji večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh (Uradni list RS – MP, št. 11/95), 10. člena pogojev uporabe sistema pristojbin na zračnih poteh in plačilnih pogojev Evropske organizacije za varnost zračne plovbe – EUROCONTROL (Uradni list RS, št. 77/95 in 42/97) in 1. člena odredbe o pristojbinah na zračnih poteh (Uradni list RS, št. 77/95) minister za promet objavlja

## SKLEP

### **razširjene komisije EUROCONTROL št. 51, o dopolnitvi načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cen za enoto storitve,**

ki se glasi:

“razširjena komisija,

ob upoštevanju mednarodne konvencije EUROCONTROL o sodelovanju za varnost zračne plovbe, spremenjene v Bruslju dne 12. februarja 1981, in zlasti njenega člena 5.2;

ob upoštevanju večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh z dne 12. februarja 1981 in zlasti njegovih členov 3.2(a) in 6.1(a);

ob upoštevanju načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cen za enoto storitve;

na predlog razširjenega odbora in začasnega sveta;

sprejema naslednji sklep:

#### Edini člen

Priložena konsolidirana različica načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cen za enoto storitve je s tem potrjena.

Spremembe začnejo veljati prvi dan meseca, ki sledi datumu tega sklepa.

Bruselj, dne 28. januarja 1999.

**O.E. Dørum** l. r.  
Predsednik Komisije”

Št. 26033-109/2002  
Ljubljana, dne 24. julija 2003.

**J. Presečnik** l. r.  
Minister  
za promet

## 1. SPLOŠNO

Države pogodbenice večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh so se dogovorile, da sprejmejo enotno politiko glede izračunavanja pristojbin in njihove stroškovne baze.

V ta namen so sprejele naslednja načela.

1.1 Ta načela so osnovana na načelih navedenih v "Deklaraciji Sveta državam pogodbenicam o pristojbinah za objekte zračne navigacijske za poti", kot so navedena v Dokumentu ICAO 9082/5 in v "Priročniku za ekonomijo navigacijskih služb zračnega prometa", kot so navedena v Dokumentu ICAO 9161/3, pri čemer so možne spremembe, ki nastanejo zaradi upoštevanja drugih metod, ki so specifične za EUROCONTROL sistem pristojbin na zračnih poteh.

1.2 Upoštevajo se vsi navigacijski objekti in službe za zračne poti, za katere je odgovorna vsaka država v skladu z ICAO Regionalnimi sporazumi o zračni navigaciji in ustreznim Regionalnim načrtom zračne navigacije, na osnovi katerih se določijo nacionalni načrti. To pomeni, da so lahko vključeni le objekti in službe zagotovljene za civilni in vojaški promet, ki obratujejo v skladu s pravili in uredbami ICAO (splošni zračni promet: GAT). Države pogodbenice morajo upoštevati ta načela pri vseh dobaviteljnih objektov in izvajalcih navigacijskih služb zračnega prometa, katerih stroški so vključeni v njihovo stroškovno bazo.

1.3 Države pogodbenice določijo svojo stroškovno bazo upoštevajoč stroške navigacijskih sistemov na zračnih poteh, ki so v njihovi pristojnosti. Z namenom izračuna cene za enoto storitve za leto "n + 2", se mora določiti ustrezne predvidene obratovalne račune, kjer se stroški za leto "n + 2" določijo na osnovi dejanskih stroškov v zadnjem zaključenem finančnem letu (leto "n"), ki so ažurirani glede na dosegljive podatke, predvsem proračunska predvidevanja, ki se nanašajo na leta "n + 1" in "n + 2". Treba je uvesti potrebne ukrepe, da ne bi prišlo do dvojnega štetja storitev.

Stroški in dodatni podatki morajo obsegati obdobje do leta "n + 5".

1.4 Da se objekte in službe lahko upošteva pri izračunu, morajo biti v obratovanju ali pa se pričakuje, da bodo začeli obratovati do konca leta "n + 2". Objekti uvedeni med letom se upoštevajo le sorazmerno s trajanjem uporabe.

Kakršna koli začasna ustavitev obratovanja objekta (to je zaradi okvare ali vzdrževanja) se ne upošteva.

1.5 Obračunsko obdobje traja od 1. januarja do 31. decembra.

1.6 Stroškovno bazo določijo države pogodbenice v svoji nacionalni valuti ali v evrih. Predhodne podatke se skupaj z dodatnimi podatki posreduje EUROCONTROL Centralnemu uradu za pristojbine na zračnih poteh (CRCO) najkasneje do 1. junija leta "n + 1". Končne podatke se skupaj s pomožnimi podatki posreduje najkasneje do 1. novembra leta "n + 1" v skladu z vzorci tabel iz Priloge II.

Pri določitvi stroškovne baze se stroški EUROCONTROL, ki so določeni na podlagi istih pravil kot veljajo za nacionalne stroške (glej odstavek 2), dodajo nacionalnim stroškom.

- 1.7 Z namenom določitve skupne valutne osnove Centralni urad za pristojbine na zračnih poteh (CRCO) pretvori predložene vsote nacionalnih stroškovnih baz v evre. Menjalni tečaj uporabljen za ta namen je mesečno povprečje "Closing Cross Rate" (zaključni referenčni tečaj), ki ga izračuna Reuters, in je osnovan na dnevnem tečaju BID za različne nacionalne valute v odnosu na evro za mesec april leta "n + 1" glede na predhodne podatke in za mesec september leta "n + 1" glede na končne podatke.

Države z visoko stopnjo inflacije lahko pretvorijo svoje nacionalne stroške, določene za leto "n + 2" po stalnih cenah (to je niso prilagojene inflaciji) neposredno v evre po dejanskem menjalnem tečaju v času izračuna. To je preferenčna metoda in jo morajo uporabiti vse države z visoko inflacijo, to je več kot 15 % na leto.

Alternativno lahko država pretvori svoje nacionalne stroške določene za leto "n + 2" po veljavnih cenah v evre na podlagi povprečnega predvidenega menjalnega tečaja za leto "n + 2". V takem primeru mora predvideni menjalni tečaj na splošno odražati predvideno razliko v stopnji inflacije zadevne države in držav članic Ekonomske in monetarne unije (EMU) za leto "n + 2".

V obeh primerih mora končna cena za enoto storitve ostati nespremenjena skozi vse leto "n + 2".

## 1.8 Usklajevalni mehanizem

Ker so pristojbine izračunane za leto "n + 2" na osnovi ocenjenih stroškov in prometa za zadevno obdobje, se usklajevalni mehanizem uporabi z namenom zagotovitve, da se navsezadnje pokrijejo le dejanskih stroški služb.

Usklajevalni mehanizem je podrobno opisan v Prilogi III in v odstavku 3 spodaj.

## 1.9 Posvetovanje z uporabniki

Uporabniki objektov in služb za zračne poti se posvetujejo z razširjenim odborom za pristojbine na zračnih poteh, zlasti o preliminarnih in končnih ocenah stroškovnih baz za leto "n + 2" in o kakršnihkoli spremembah EUROCONTROL načel za določanje stroškovne baze.

Posvetovanja glede predhodnih in končnih podatkov se organizirajo približno 2 tedna po datumih, navedenih v odstavku 1.6.

Taki podatki so dani na razpolago uporabnikom najmanj 10 dni pred datumi, ki so določeni za taka posvetovanja.

## 2. **KNJIGOVODSKA NAČELA**

Za določitev stroškovne baze, države pogodbenice poskrbijo, da so vsi stroški določeni v skladu s splošno sprejetimi knjigovodskimi načeli.

### 2.1 Investicijski stroški

Med investicijske stroške, vključene v stroškovno bazo, spadajo amortizacija osnovnih sredstev, amortizacija nematerialnih sredstev in stroški kapitala.

- 2.1.1 Med osnovna sredstva spadajo oprema in poslopja, vključno z zadevnimi ureditvenimi deli, zemljišči, osnovno programsko opremo in, kjer je to potrebno, uporabniško programsko opremo.

Med osnovno programsko opremo spadajo celostni standardni elementi programske opreme kateregakoli računalniškega sistema, ki so bistveni za njeno osnovno delovanje, vendar pa same po sebi posameznemu računalniku ali samemu sistemu ne omogočajo obdelave specifičnih podatkov za izvajanje posebnih nalog. Primeri komponent vključenih v to kategorijo so: operacijski sistemi, monitorji in kontrolniki, kompilatorji, servisni programi in vmesniki med kontrolniki in monitorji.

Uporabniška programska oprema je določena v tehničnem smislu besede kot programska oprema, ki omogoča računalniškim sistemom ali elementom računalniških sistemov, da izpolnijo vse naloge služb zračnega prometa. Ta kategorija vključuje tudi vzdrževanje in izboljšavo programov.

Investicijski izdatki morajo vsebovati plačane davke in/ali carinske dajatve, kjer je to primerno.

- 2.1.2 Investicijski stroški vsebujejo stroške kapitala nastalih med predobratovalno fazo. Kadar realizacija novega objekta bistveno kasni, mora zadevna država, glede na svojo stroškovno bazo, preučiti možnost omejitve stroška kapitala, vključenega v predobratovalno fazo.

- 2.1.3 Metoda amortizacije investicijskih stroškov je metoda enakomernega časovnega amortiziranja.

Amortizacijski stroški objektov se uporabnikom zaračunajo šele, ko se objekt začne uporabljati.

- 2.1.3.1 Odstotki, ki se obračunavajo pri izračunu amortizacije investicijskih izdatkov (glej odstavek 2.1.3.), se določijo v skladu s predvideno uporabno dobo sredstva. To je:

- a. od 20 do 40 let za poslopja v trajni in popolni lasti, vključno s pripadajočimi ureditvenimi deli;
- b. za trajanje najema v primeru najetih stavb;
- c. od 10 do 15 let za pohištvo in opremo;
- d. od 4 do 10 let za motorna vozila;
- e. od 7 do 15 let za elektronsko opremo (vključno s telekomunikacijsko opremo);
- f. od 7 do 10 let za splošno opremo;
- g. od 3 do 10 let za računalniško opremo;
- h. od 3 do 8 let za osnovno programsko opremo in, kjer je primerno, uporabniško programsko opremo;
- i. od 10 do 20 let za zrakoplove.

Ko postane očitno, da je uporabna doba sredstva, ki se amortizira, krajša kot je bilo predvideno v osnovni amortizacijski shemi, se uporabi ena od naslednjih dveh metod:

- neto knjižna vrednost sredstva se lahko odpiše v preostalih letih revidirane uporabne dobe;
- točna vsota preostale vrednosti, zmanjšana za vsoto, za katero je bilo sredstvo prodano, se lahko v finančnem letu, ko se to zgodi, v celoti doda amortizaciji, obračunani v tem letu.

Amortizacija se ne obračunava za zemljišča.

Države z visoko stopnjo inflacije bodo mogoče morale uporabiti druge načine za izračun amortizacije. Taki načini morajo temeljiti na splošno sprejetih knjigovodskih načelih. Način, ki se ga lahko uporabi pri izračunu letne amortizacije vsebuje neamortizirani delež začetne knjižne vrednosti zadevnega sredstva povečanega za odstotek, ki je osnovan na uradni stopnji inflacije, ali ki se odraža v spremembi menjalnega tečaja glede na evro.

V takih primerih morajo biti stroški kapitala predstavljeni z "neto" stopnjo, ki vključuje le stopnjo inflacije v izbrani konvertibilni valuti. Če je, na primer, kot konvertibilna valuta izbran evro, je treba uporabiti tudi obrestno mero evra.

Pri drugi metodi se stroški določijo neposredno v evrih in uporabijo odgovarjajoči stroški kapitala za evro.

2.1.3.2 Stroški kapitala so razdeljeni v dve osnovni kategoriji. V prvi so obresti, ki se plačajo dajalcem kreditnega kapitala (za razliko od trajnega kapitala), to je kreditorjem za različne finančne namene, običajno v povezavi s pridobitvijo ali dobavo sredstev. V drugi kategoriji so primerni stroški kapitala, ki se nanašajo na trajni kapital. Stroške kapitala, ki se nanašajo na trajni kapital, odobri država pogodbenica (ali kakšno drugo nacionalno telo, ki ureja ekonomske odnose), pri čemer upošteva nizek finančni riziko, ki ga predstavlja zagotavljanje navigacijskih služb zračnega prometa. V obeh primerih se lahko za smernice vzame vladna obrestna mera za obveznice ali obrestne mere, ki so v veljavi na finančnih trgih za podjetja, ki predstavljajo relativno nizek finančni riziko.

Primer je naveden v Prilogi I.

2.1.3.3 Strošek kapitala se izračunava letno na kapital, ki se v organizaciji uporablja. Uporabljeni kapital mora biti določen na osnovi definicij, ki so navedene v ICAO Priročniku za ekonomijo navigacijskih služb zračnega prometa (ICAO Dok. 9161/3, odstavek 4.38 in nadalj.).

Definicija za uporabljeni kapital je navedena v Prilogi V.

2.1.3.4 Šteje se, da so oprema ali poslopja, ki so še v uporabi po preteku zgoraj navedenih amortizacijskih dob, polno amortizirana in se zanje ne upošteva nobena amortizacija ali stroški kapitala.

V primeru večjih sprememb na opremi ali poslopih, ki so že amortizirana ali so v postopku amortizacije, so stroški kapitala, ki se nanašajo na te spremembe, amortizirani v skladu z istimi pravili.

Iztržek likvidacije sredstev je kreditiran v breme stroškovne baze. V izjemnih razmerah se lahko, po predhodnem posvetovanju z uporabniki, iztržek porazdeli na obdobje nekaj let.

## 2.2. Obratovalni stroški

Bruto obratovalni stroški se upoštevajo po odbitku dohodkov razen z izjemo neizterjanih davkov.

Med obratovalne stroške spadajo:

- a. skupni dejanski stroški najema zemeljskih prenosnih vodov (razen stroškov terminalske opreme, ki se upošteva v investicijskih stroških);
- b. kakršni koli stroški najema zemljišč, poslopij in drugih naprav, vključno z davki in drugimi pristojbinami, kjer to pride v poštev;
- c. dejanski stroški komunalnih storitev, vključno z vodo, gretjem in vso dobavo energije;
- d. skupni dejanski stroški najema Letalskega stacionarnega telekomunikacijskega omrežja (AFTN), zmanjšani za primeren odstotek najema linij med centri za kontrolo zračnega prometa ali komunikacijskimi centri in letališči: glej odstavek 2.4 (stroške terminalske opreme centrov kontrole zračnega prometa (ATC) se vključi v investicijske stroške);
- e. popravila in vzdrževanje, razen internih kadrovskih stroškov, vendar vključno z nekapitalizirano opremo, na primer, rezervni deli ali drugi artikli nižje vrednosti;
- f. skupni obratovalni stroški drugih obratovalnih in tehničnih naprav, vključno z administrativno ter pravno podporo, posvetovalnimi storitvami in revizijo;
- g. strošek uporabniške programske opreme razen če se šteje kot investicija.

## 2.3 Stroški osebja

Med stroške osebja spadajo dejanski stroški osebja, vključno z osebjem v centralnih službah, osebjem, ki se usposablja, nadzorniki in tehnično podporno osebje, vključno z vzdrževalci, ki pa ne pokrivajo samo plač ampak tudi stroške pokojnin (npr. plačila v pokojninski sklad s strani aktivnega osebja) in stroške zavarovanja itd.

## 2.4 Stroški upravljanja zračnega prometa (ATM)

Upravljanje zračnega prometa (ATM) se deli na službe zračnega prometa (ATS), na upravljanje pretoka zračnega prometa (AFTM) in na upravljanje zračnega prostora (ASM), pri čemer so službe zračnega prometa (ATS) glavni sestavni del upravljanja zračnega prometa (ATM).

Stroški služb zračnega prometa (ATS) so definirani kot stroški služb zračnega prometa, ki so zagotovljene za zrakoplove na zračnih poteh.

Razdelitev stroškov na službe na zračnih poteh in priletne/letališke službe se vrši na statistični osnovi. Objekti in službe, ki služijo samo za zračne poti, so 100% namenjene samo službam za zračne poti. Za objekte in službe, ki služijo tako za zračne poti in priletom/letališčem, se stroški dodelijo na podlagi enega ali več od naslednjih kriterijev, kot je primerno:

- a. proporcionalno s številom dodeljenih kontrolorskih mest za zračne poti in priletne/letališke namene;
- b. proporcionalno s številom dodeljenih sektorjev za zračne poti in priletne/letališke namene;
- c. proporcionalno s številom letov na zračnih poteh in v/na priletu/letališču;
- d. proporcionalno s predvidenim časom uporabe opreme za zračne poti in priletne/letališke namene;
- e. proporcionalno z osebjem, ki dela za namene zračnih poti in prileta/letališča;
- f. proporcionalno s površino prostorov, ki so namenjeni za zračne poti in priletne/letališke namene; in
- g. proporcionalno s številom radijskih kanalov za zračne poti in priletne/letališke namene.

Kjer uporabe objektov služb zračnega prometa (ATS) ni možno razdeliti med službe na zračnih poteh na eni strani in na priletne/letališke službe na drugi strani na statistični osnovi, se navedeni objekti razvrstijo kot sledi:

- objekti, ki so večinoma namenjeni službam na zračnih poteh (dodelitev 75% odgovarjajočih stroškov služb za zračne poti);
- objekti, ki se dejansko v enaki meri uporabljajo za službe na zračnih poteh in priletno/letališke službe (dodelitev 50% odgovarjajočih stroškov služb za zračne poti);
- objekti, ki se večinoma zagotavljajo za priletne/letališke službe (dodelitev 25% odgovarjajočih stroškov služb za zračne poti).

Kjer uporabe objektov ATS (npr. za civilne ali vojaške namene) ni mogoče določiti neposredno, se civilnim uporabnikom zaračuna le stroške, ki so jim primerno dodeljeni.

## 2.5 Stroški komunikacij, navigacije in nadzora (CNS)

Med stroške CNS spadajo stroški komunikacijskih, navigacijskih in nadzornih objektov in služb, vključno z Globalnim navigacijskim satelitskim sistemom (GNSS, glej Prilogo IV\*).

V zvezi s komunikacijami od točke do točke, kjer stroškov ni mogoče točno dodeliti, se 100% stroškov, kadar gre za povezavo med dvema centroma služb za zračne poti, zaračunajo službam za zračne poti ali telekomunikacijskim centrom, a le polovica stroškov, kadar gre za povezavo med centrom območne kontrole in letališkim ali priletnim kontrolnim centrom.

## 2.6 Stroški osnovnega usposabljanja in izpopolnjevanja

Med stroške osnovnega usposabljanja in izpopolnjevanja spadajo stroški usposabljanja v šolah za zračni promet in stroški za izpopolnjevanje osebja za vzdrževanje in operativnega osebja, vključno s stroški nastanitve in drugih pripomočkov.

---

\* Takoj, ko bo uporabljiva.

## 2.7 Stroški glede študij, testov in preizkusov

Stroški, ki so zajeti v tej kategoriji, so dejanski letni stroški osebja, opreme in objektov, ki se uporabljajo za študije, teste in preizkuse v zvezi s službami za zračnih poteh. V to kategorijo so vključeni tudi predobratovalni stroški uporabniške programske opreme. Stroške študij, ki imajo naravo osnovnih raziskav, se izključijo.

## 2.8 Administrativni stroški

2.8.1 Administrativni stroški so dejanski stroški administrativnega osebja in objektov pod pogojem, da obstaja jasna povezava med temi stroški, ki so zaračunani uporabnikom in konceptom storitev nujenih s strani tako operativnega kot tehničnega osebja.

Administrativni stroški vključujejo stroške v zvezi z zbiranjem in prenosom podatkov o prometu.

2.8.2 Ti stroški se izračunajo glede na delež storitev administrativne podpore v celotnem sklopu aktivnosti v zvezi s službami za zračne poti.

2.8.3 Zavarovalniške premije, v kolikor le-te predstavljajo dejanske stroške držav pogodbenic, so del administrativnih stroškov.

## 2.9 Stroški službe letalskih informacij (AIS)

AIS stroški se bodisi zaračunajo skupaj s službami za zračne poti ali porazdelijo med službami za zračne poti in druge službe, v slednjem primeru v skladu z nacionalno prakso.

## 2.10 Stroški MET

Nacionalni meteorološki stroški se določijo v skladu z Dodatkom 6 k "Priročniku za ekonomijo navigacijskih služb zračnega prometa", ki jo vsebuje Dokument ICAO 9161/3. Pristojni organi zadevnih držav morajo zagotoviti, da izvajalce meteorološke službe zavezujejo splošna načela, določena v ICAO Dokumentu 9082/5 glede pristojbin za navigacijske službe zračnega prometa, in se pri svojem delu posvetujejo glede izvajanja teh načel in določanja ustreznih stroškov.

## 2.11 Stroški iskanja in reševanja (SAR)

Stroški zajeti v tej kategoriji so stroški služb iskanja in reševanja zrakoplovov, ki so zagotovljeni za civilno letalstvo s katero koli stalno ustanovo in osebjem, vzdrževanim za namene zagotavljanja takšnih služb.

Med službe iskanja in reševanja zrakoplovov spadajo centri za koordinacijo reševanja (RCC), pomožni reševalni centri (RSC), če le-ti obstajajo, zrakoplovi dolgega, srednjega ali kratkega doleta (vključno s helikopterji in zrakoplovi s posebno dolgim in izredno dolgim doletom), reševalni čolni in plovni objekti, gorske reševalne enote in vse druge enote, sile ali pripomočki, ki so v prvi vrsti ali izključno namenjeni, ali ki so na voljo za izvajanje aeronavtičnih iskalnih in reševalnih funkcij, kadar se to zahteva.



V zvezi s tovrstnimi službami veljajo naslednja načela:

- obračunajo se le aeronavtični objekti in službe, ki so vključeni v ICAO Regionalnem načrtu zračne navigacije;
- razdelitev stroškov, ki se pripisujejo civilno letalskim in ne-civilno letalskim uporabnikom (vojska, kmetijstvo, kopenski in pomorski promet, turizem itd.) prevlada kakršno koli povračilo stroškov od civilnega letalstva;
- razdelitev stroškov se določi na način, ki ne dopušča možnosti, da bi uporabnike bremenili za stroške, ki jim niso primerno dodeljeni;
- te operacije je treba izvajati s potrebno natančnostjo in transparentnostjo, uporabnikom pa je treba zagotoviti relevantne informacije, zlasti v zvezi s stroški zagotavljenih objektov in služb.

## 2.12 Stroški EUROCONTROL

Stroški EUROCONTROL, ki se dodajo nacionalnim stroškom držav pogodbenic, se določijo v skladu z enakimi pravili kot se uporabljajo za nacionalne stroške služb na zračnih poteh.

2.12.1 Stroški se določijo na osnovi letnega finančnega poročila Agencije, ki je predložen Stalni komisiji v odobritev, uporabljajoč enako metodo, kot je navedena v odstavku 1.4 načel za določanje nacionalnih stroškov.

2.12.2 Različne kategorije stroškov EUROCONTROL se razdelijo med države pogodbenice na naslednji način:

- a. obratovalni stroški za glavni sedež, vključno s Centralno enoto za upravljanje pretoka zračnega prometa, bretignyskim Eksperimentalnim centrom in luksemburškim Inštitutom navigacijskih služb zračnega prometa, se razdelijo med države pogodbenice v skladu z metodo, ki se uporablja za izračun njihovih prispevkov v proračun Agencije (člen 19 Statuta Agencije);
- b. kar se tiče obratovalnih stroškov Kontrolnega centra v Maastrichtu se ti dodelijo tistim zračnim prostorom, v katerih objekti zagotavljajo službe, v skladu s ključem porazdelitve, kot so ga odobrile vpletene države;
- c. investicijski stroški EUROCONTROL se razdelijo med države pogodbenice:
  - bodisi na podlagi metode, ki se uporablja za izračun njihovih prispevkov v proračun Agencije, na primer, v primeru stroškov kapitala za glavni sedež, vključno s Centralno enoto za upravljanje pretoka zračnega prometa, Eksperimentalnim centrom in Inštitutom navigacijskih služb zračnega prometa;
  - ali v skladu s pravilom regionalizacije (to pomeni, da so stroški dodeljeni tistemu zračnemu prostoru, za katerega so objekti zagotovili službe), v zvezi z amortizacijo objektov, ki zagotavljajo službe za zračne poti (na primer, Kontrolni center v Maastrichtu).

Obresti, ki jih Agencija prejme na svoje račune, se odbijejo od stroškov EUROCONTROL preden se ti stroški porazdelijo med države.

2.12.3 Delež držav pogodbenic v stroških EUROCONTROL se doda njihovim nacionalnim stroškom za naknaden izračun nacionalne cene za enoto storitve.

### 3. IZRAČUN NACIONALNE CENE ZA ENOTO STORITVE

Nacionalna cena za enoto storitve se izračuna bodisi:

- z delitvijo predvidene stroškovne baze istega leta s predvidenim skupnim številom storitvenih enot za leto "n + 2", ali
- z delitvijo predvidene stroškovne baze, zmanjšane za upoštevana plačila oproščenih letov s predvidenim številom zaračunljivih storitvenih enot za leto "n + 2".

Katerikoli primanjkljaj pri povračilu stroškov, ki je posledica letov oproščenih plačila pristojbin na zračnih poteh, se ne pokriva z bremenitvijo drugih uporabnikov.

Nacionalna cena za enoto storitve se določi v skladu s Prilogo III.

#### 3.1 Finančni rezultati leta "n"

##### 3.1.1 Dohodki/prihodki

Glede na računovodsko prakso izvajalcev navigacijskih služb zrcenga prometa se določanje prejemkov lahko opravi bodisi v smislu knjigovodstva na datum vknjižbe ali finančnega knjigovodstva.

- V primeru knjigovodstva na datum vknjižbe, bodo prihodki odgovarjali bilanci ob koncu finančnega leta na bančnem računu prihodkov od katerih se lahko neposredno uporabljajo za oblikovanje izračuna usklajevalnega mehanizma (Priloga III). To bo običajno predstavljeno z leti opravljenimi med letom »n« in za katere je nastala plačilna obveznost.  
(Opozoriti je treba, da so postavke za dvomljive račune obračunane kot stroški in se v tem primeru ne smejo odbiti od prihodkov).
- V primeru finančnega knjigovodstva so prihodki določeni s plačili prejetimi med letom "n" in razliko med prejemki ob zaključku in začetku leta. V takem primeru se prejemki ob zaključku leta pretvorijo v nacionalno valuto po tečaju, ki je v veljavi na zadnji delovni dan leta, prejemki na začetku leta se pretvorijo v nacionalno valuto po tečaju, ki je v veljavi na zadnji delovni dan prejšnjega leta.

Postopek s prejetimi obrestmi, prenosom odpisanih zneskov in postavkami za dvomljive račune se ureja v skladu z nacionalno računovodsko prakso.

##### 3.1.2 Bilanca

Primanjkljaj ali presežek kot rezultat razlike med prihodki/dohodki in stroški se prenesejo in vključijo v stroškovno bazo za leto "n + 2". Prenešene vsote se pretvorijo v evre po menjalnem tečaju, ki velja za druge stroške za leto "n + 2".

#### 3.2 Oproščeni leti

Stroški, povezani z oproščenimi leti se izračunajo na osnovi storitvenih enot, nastalih z oproščenimi leti, kot je določeno v Pogojih uporabe sistema pristojbin na zračnih poteh.

V primerih, kjer ni mogoče neposredno določiti števila storitvenih enot, se uporabi naslednji postopek:

- a. opravi se neposredni odbitek dejanskih stroškov glede zagotovljenih objektov in/ali opravljenih storitev za leto VFR;
- b. opravi se odbitek za krožne leto. Vsota, ki se odbije, ali število storitvenih enot, ki se upoštevajo, je v pristojnosti zadevne države.

### 3.3 Določitev storitvenih enot

Kjer je to mogoče, Centralni urad za pristojbine na zračnih poteh (CRCO) določi storitvene enote in proporcionalne vrednosti v zvezi z oproščenimi leti, z namenom da se uveljavi primerno znižanje stroškovne baze kot tudi vse izračune s tem v zvezi. V ta namen države pogodbenice posredujejo CRCO vse potrebne podatke. Podatki o oproščenih letih, ki se upoštevajo v izračunih, se vključijo v standardne podatke o prometu, ki se redno posredujejo CRCO. Predvidevanja glede storitvenih enot, za katere ostane odgovornost države, lahko izvede bodisi CRCO bodisi zadevne države.

## 4. **IZRAČUN REGIONALNE ADMINISTRATIVNE CENE ZA ENOTO STORITVE**

Regionalna administrativna cena za enoto storitve predstavlja povračilo stroškov EUROCONTROL nastalih pri upravljanju sistema pristojbin na zračnih poteh. Določi se v skladu z naslednjimi pravili:

- 4.1 Stroškovna baza za inkaso/pobiranje za leto "n + 2" se določi na osnovi naslednjih kategorij stroškov:
  - a. neposredni obratovalni stroški CRCO za leto "n + 2", ocenjeni glede na proračunska predvidevanja Agencije;
  - b. investicijski stroški za administrativne namene CRCO se vključijo v stroškovno bazo za leto "n + 2", ocenjeni glede na proračunska predvidevanja Agencije;
  - c. posredni stroški CRCO predvideni za leto "n + 2";
  - d. stroški internega revizorja, ocenjeni glede na proračunska predvidevanja Agencije za leto "n + 2";
  - e. saldo poslovnega računa CRCO za leto "n" in saldo za leto "n - 2", prenesen na leto "n".
- 4.2 Regionalna administrativna cena za enoto storitve se izračuna z delitvijo zneska stroškovne baze za inkaso/pobiranje za leto »n+2« s skupnim številom servisnih enot ocenjenih za leto »n+2« za območje pristojbin na zračnih poteh.

## PRILOGA I

## PRIMER IZRAČUNA STROŠKOV KAPITALA

	1	2	3	4	5	6
	Glavnica v evrih	Delež skupnega dolga v %	Delež skupnega kapitala v %	Dejanske obresti v %	Ponderirane obresti (2x4)	Ponderirani stroški kapitala (3x5)
Posojilo/Obveznica "A"	300	43.0		6.4	2.75	
Posojilo/Obveznica "B"	200	28.5		6.2	1.77	
Posojilo/Obveznica "C"	<u>200</u>	<u>28.5</u>		<u>7.0</u>	<u>2.00</u>	
vmesni znesek	700	100.0	70.0		6.5	4.6
Trajni kapital	<u>300</u>		30.0	<u>8.0</u>	<u>8.0</u>	<u>2.4</u>
Skupne obresti na obveznosti in trajni kapital	<u>1000</u>		<u>100.0</u>			<u>7.0</u>

## PRILOGA II

## VZOREC TABEL ZA POROČILA

Tabela št. 1: PLANSKE PREDPOSTAVKE<sup>1</sup>

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Stopnja inflacije								
Obrestna mera <sup>2</sup>								
Tečaj menjave (1 evro =)								
% i/i-1								

<sup>2</sup> Ponderirane obresti: glej odstavek 2.1.3.2 in Prilogo I.

Dejanski menjalni tečaj je povprečni tečaj v letu i, ki ga določi Evropska komisija.

Predvideni menjalni tečaj, uporabljen za leto n + 1, je povprečje za september leta n.

Predvideni menjalni tečaj, uporabljen za leto n + 2, je povprečje za april /september leta n + 1.

Tabela št. 2: OSEBJE<sup>1</sup>

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## ŠTEVILO ZAPOSLENIH NA DELOVNEM MESTU 1. JANUARJA LETA I

Skupno število kontrolorjev zračnega prometa <sup>3</sup>								
% i/i-1								
kontrolorji za zračne poti								
% i/i-1								

<sup>3</sup> Skupno število vključuje prilet in letališča.

Tabela št. 3: PODATKI O PROMETU<sup>1</sup>

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## STORITVENE ENOTE ('000)

Zaračunljive								
% i/i-1								
Oproščene								
% i/i-1								
Skupaj								
% i/i-1								

## ŠTEVILO IFR LETOV ('000)

% i/i-1								
% Preleti								
% A/D mednarodni								
% Domači								
% Vojaški								

## ŠTEVILO PRELETENIH KILOMETROV ('000)

Skupaj								
% i/i-1								

<sup>1</sup> Dejanske podatke za leta (n-3) do (n-1) zagotovi CRCO, za nadaljnja leta pa države.

Tabela št. 4a: NACIONALNI STROŠKI ('000 v nacionalni valuti ali v evrih) <sup>1</sup>

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## NACIONALNI STROŠKI: SKUPAJ

% i/i-1								
---------	--	--	--	--	--	--	--	--

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## NACIONALNI STROŠKI PO VRSTAH

Osebj	% i/i-1							
Obratovalni stroški	% i/i-1							
Amortizacija	% i/i-1							
Obresti	% i/i-1							
Drugo <sup>(*)</sup>	% i/i-1							
Skupaj	% i/i-1							

<sup>(\*)</sup> če je potrebno

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## NACIONALNI STROŠKI PO KATEGORIJAH

ATM/CNS	% i/i-1							
Usposabljanje	% i/i-1							
Študije/testi in preizkusi	% i/i-1							
Administracija	% i/i-1							
AIS	% i/i-1							
MET	% i/i-1							
Iskanje in reševanje	% i/i-1							
Drugo <sup>(*)</sup>	% i/i-1							
Skupaj	% i/i-1							

<sup>(\*)</sup> če je potrebno

Nepovratni DDV <sup>2</sup>	% i/i-1							
-----------------------------	---------	--	--	--	--	--	--	--

<sup>1</sup> Dejanske podatke za leta (n-3) do (n-1) zagotovi CRCO, podatke za naslednja leta zagotovijo države.<sup>2</sup> Izpolnijo države, če to želijo.

Tabela št 4b: STROŠKI EUROCONTROL, brez stroškov CRCO (v '000 evrih)<sup>1</sup>

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## STROŠKI: SKUPAJ

% i/i-1								
---------	--	--	--	--	--	--	--	--

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## STROŠKI PO VRSTAH

Osebj	% i/i-1							
Obratovalni stroški	% i/i-1							
Amortizacija	% i/i-1							
Obresti	% i/i-1							
Ostalo (*)	% i/i-1							
Skupaj	% i/i-1							

(\*) če je potrebno

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## STROŠKI PO KATEGORIJAH

ATM/CNS	% i/i-1							
Usposabljanje	% i/i-1							
Študije/Testi in Preizkusi	% i/i-1							
Administracija	% i/i-1							
AIS	% i/i-1							
MET	% i/i-1							
Iskanje in reševanje	% i/i-1							
Ostalo (*)	% i/i-1							
Skupaj	% i/i-1							

(\*) če je potrebno

<sup>1</sup> Tabela je pripravil CRCO.

Tabela št.5: NACIONALNA CENA ZA ENOTO STORITVE<sup>1</sup>

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

STROŠKI (v '000 evrih) IN STORITVENE ENOTE (v '000 Storitvene enote)

Nacionalni stroški								
% i/i-1								
Stroški EUROCONTROL								
% i/i-1								
VFR, krožni								
% i/i-1								
IFR stroškovna baza								
% i/i-1								
Oproščeni leti								
% i/i-1								
Znižana stroškovna baza								
% i/i-1								
Saldo za leto i-2 prenešen v leto i								
% i/i-1								
Skupaj/Zaračunljivi stroški								
% i/i-1								
Skupaj/Zaračunljive storitvene enote (SE)								
% i/i-1								

n - 3 (a)	n - 2 (a)	n - 1 (a)	Leto n (a)	n + 1 (f)	n + 2 (f)	n + 3 (p)	n + 4 (p)	n + 5 (p)
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

NACIONALNA CENA ZA ENOTO STORITVE (v evrih)

% i/i-1								
---------	--	--	--	--	--	--	--	--

NACIONALNA CENA ZA ENOTO STORITVE (v nacionalni valuti ali v evrih)

% i/i-1								
---------	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabela št.6: RAZLAGA (vključno s pripombami o izdatkih za investicijske stroške)

<sup>1</sup> Tabela je predstavil CRCO.



## PRILOGA III

## IZRAČUN NACIONALNE CENE ZA ENOTO STORITVE

Tabela 1

Stroškovna baza in nacionalna cena za enoto storitve: predvideni računi za leto n + 2

Država: "Država"

## 1. Nacionalni stroški

leto n	Valuta		Dejanski
leto n + 1	Valuta		Predvideni
leto n + 2	Valuta		Predvideni

## 2. Stroški EUROCONTROL

leto n	evro		Dejanski
leto n + 1	evro		Predvideni
leto n + 2	evro		Predvideni

## 3. Skupaj storitvene enote

% raz.

leto n			Dejanske
leto n + 1			Predvidene
leto n + 2			Predvidene

## 4. Oproščene storitvene enote

% raz.

leto n			Dejanske
leto n + 1			Predvidene
leto n + 2			Predvidene

## 5. Izračun nacionalne cene za enoto storitve

evro

5.1 Nacionalni stroški	1	
5.2 Stroški EUROCONTROL	2	
5.3 Nezmanjšana stroškovna baza	3=1+2	
5.4 Znižanje za stroške VFR	4	
5.5 Krožni leti	5	
5.6 Stroškovna baza za IFR lete	6=3-4-5	
5.7 Znižanje za oproščene lete	7	
5.8 Zmanjšana stroškovna baza	8=6-7	
5.9 Saldo za leto n	9	
5.10 Zaračunljivi stroški	10=8-9	
5.11 Zaračunljive storitvene enote za n + 2	11	
<b>5.12 Nacionalna cena za enoto storitve</b>	12=10/11	

Uporabljeni menjalni tečaj

Povprečje april/sept n + 1: evro 1 = Valuta.

Tabela 2

**Usklajevalni mehanizem – saldo med prihodki in odhodki v letu n**

v nacionalni valuti ali v evro

**Država****1. Prihodki:**

Gotovina prejeta v nacionalni valuti v letu n

Terjatve ob zaključku leta n

+

1)

Odpisi (nacionalnih pristojbin) izvedeni v letu n

+

Terjatve na začetku leta n

-

Bruto prihodek (A)

Predvideno za dvomljive račune

-

Neto prihodek (B)

**2. Stroški:**

Določeni stroški države za leto n

2)

- Minus stroški za oproščene lete v letu "n"

- VFR

-

- krožni

-

- drugi

-

- Minus administrativne pristojbine za oproščene lete

-

Terjatveni stroški države za leto n (C)

**3. Saldo:**

Preveč/premalo izterjanih stroškov za leto n (B-C)

Saldo za leto n-2 prenešen na leto n

+

Saldo za leto n prenesena na leto n+2

1) evro ..... po tečaju 1 evro

= Valuta

2) Vključno s stroški EUROCONTROL evro po tečaju 1evro

= Valuta

**PRILOGA IV**  
**STROŠKI GNSS**

Delo na tem področju bo steklo takoj, ko bo operativno stališče jasnejše.

---

**PRILOGA V**  
**DEFINICIJA UPORABLJENEGA KAPITALA**

Uporabljeni kapital se razume kot kapital vložen v organizacijo navigacijskih služb zračnega prometa ali njena sredstva. Alternative so:	
Definicija kapitala	Definicija sredstev
Skupni kapital:  delniški kapital rezerve dolgoročne obveznosti tekoče obveznosti	osnovna sredstva  obratna sredstva
Dolgoročni kapital:  delniški kapital rezerve dolgoročne obveznosti	osnovna sredstva neto obratna sredstva (t.j. obratna sredstva minus tekoče obveznosti)*
Trajni kapital:  delniški kapital rezerve	osnovna in neto obratna sredstva minus dolgoročni dolg

---

\* V nekaterih primerih se skupni stroški osnovnih in obratnih sredstev lahko znižajo za brezobrestne obveznosti.

## PRILOGA VI

## SLOVAR IZRAZOV

**Amortizacija sredstev.** Znižanje vrednosti sredstva, zaradi obrabe in trošenja, ki je posledica uporabe, delovanja sestavnih delov, neprimernosti ali zastarelosti, običajno med vnaprej določenim časovnim obdobjem (amortizacijska doba/knjižna doba sredstva). Za izračun amortizacije glej odstavek 2.1.3.

**Amortizirati.** Postopno odpisovanje stroška sredstva do odpisa vrednosti s periodičnim (letnim) pripisovanjem stroškov na izdatke, ponavadi v povezavi z nematerialnimi sredstvi (npr. stroški razvoja).

**Center območne kontrole (ACC).** Enota ustanovljena za zagotavljanje službe kontrole zračnega prometa za kontrolirane lete v kontroliranih območjih, ki je v njeni pristojnosti.

**Davek na dodano vrednost (DDV).** Davek, naložen na vsaki stopnji proizvodnje ali distribucije proizvoda na osnovi vrednosti, ki je dodana na taki stopnji.

**Delniški kapital.** Kapital, zbran z izdajo delnic.

**Denarni tok.** Tok denarja in denarnih ekvivalentov v in iz organizacije.

**Dolgoročne obveznosti.** Obveznosti, ki jih družbi ni potrebno plačati v naslednjem obračunskem obdobju.

**Finančno računovodstvo.** Metoda v računovodstvu, pri kateri so prihodki knjiženi ob prejemu gotovine in izdatki ob izplačilu gotovine, v nasprotju z računovodstvom na datum vknjižbe, kjer so prihodki in odhodki knjiženi glede na obdobje, v katerem so nastali.

**GAT-Splošni zračni promet.** Civilni in vojaški promet opravljen v skladu s pravili in ureditvijo ICAO in ne v skladu z OAT-Operativnim vojaškim zračnim prometom.

**Globalni navigacijski satelitski sistem (GNSS).** Globalni sistem za določanje položaja in časa, ki vključuje enega ali več satelitskih konstelacij, sprejemnike zrakoplovov, sistem monitoringa integritete, za po potrebi povečano podporo zahtevanim navigacijskim zmogljivostim za določeno fazo operacije.

**Gospodarska doba trajanja osnovnega sredstva.** Obdobje, v katerem se pričakuje, da bo osnovno sredstvo dalo pričakovano stopnjo zaslužka.

**Investicija.** To se lahko nanaša bodisi na uporabo kapitala v dolgoročne namene za nakup: (1) vrednostnih papirjev, (2) sredstev, potrebnih za proizvodne namene, ali v kratkoročne namene, če se ga uporablja manj kot eno leto, n.pr. bančne pologe itd. V ožjem pomenu se izraz "investicijski stroški" uporablja za opis investicij v sredstva, ki so kapitalizirana.

**Izdatek.** Denar izplačan za neko delo v teku poslovanja, vendar ne za izdelavo proizvoda ali za nabavo robe.

**Kapitalizacija stroškov.** Knjiženje in prenos v eno ali več prihodnjih finančnih obdobjih, kot amortizacija sredstev, katerihkoli stroškov, katerih korist bo realizirana v zadevnem obdobju(ih).

**Knjigovodstvo na datum vknjižbe.** Metoda v računovodstvu, po kateri so dohodki knjiženi v dobro v obdobju, v katerem so zasluženi in stroški so knjiženi v breme v obdobju, v katerem so povzročeni.

**Knjižna doba osnovnega sredstva.** Časovno obdobje, v katerem se osnovno sredstvo amortizira.

**Knjižna vrednost (ali neto knjižna vrednost) sredstva.** Vrednost po kateri se sredstvo pojavi v knjigovodskih knjigah, zmanjšana za kakršnokoli amortizacijo nastalo v času od nakupa.

**Kontrolor zračnega prometa:**

Splošno: Oseba, ki ima ustrezno dovoljenje in/ali rating, ki ji dovoljuje, da lahko dela kot kontrolor zračnega prometa.

Osebe, ki se usposabljaajo na začetni stopnji v šolah kontrole zračnega prometa (ATC), torej ne spadajo v to kategorijo.

Za namene izračuna (Priloga II, tabela 2): Delovno mesto kontrolorja zračnega prometa, dodeljeno območnim kontrolnim centrom za službe za zračne poti.

Sem spadajo:

- radarski kontrolorji za zračne poti
- koordinacijski kontrolorji
- nadzorniki (enakovredno zaposlitvi s polnim delovnim časom)

Ta skupina ne zajema:

- študentov
- osebja, ki se usposablja na delovnem mestu
- osebja za obdelavo podatkov o letih
- ostalega osebja ATC

**Letalsko informativno območje (FIR).** Zračni prostor določenih dimenzij, znotraj katerega so zagotavljene službe informiranja o letih in službe za alarmiranje.

**Metoda enakomernega časovnega amortiziranja.** Fiksen odstotek prvotne vrednosti sredstva se vsako leto odpiše, da se zniža vrednost sredstva na nič ali na likvidacijsko vrednost ob koncu življenjske dobe sredstva.

**Multinacionalna objekt/slужba.** Objekt/slужba, ustanovljena za namen služenja mednarodne zračne navigacije v zračnem prostoru, ki se razprostira preko zračnega prostora, v katerem zagotavlja objekte in službe samo ena država. Lahko ga upravlja ena država, skupina držav ali mednarodna agencija.

**Nabavna vrednost sredstva.** Izvirni strošek sredstva.

**Nadomestni stroški.** Vrednost določena s stroškom nadomestne opreme novih modelov in konstrukcij, ki so sposobni za opravljanje enakih operacij kot opravljenih s staro opremo.

**Navigacijske službe zračnega prometa.** Ta termin vključuje službe zračnega prometa (ATS), službo letalskih telekomunikacij (COM), meteorološke službe za letalsko navigacijo (MET), službe iskanja in reševanja zrakoplovov (SAR) in službe letalskih informacij (AIS). Te službe so zagotavljene za zračni promet v vseh fazah operacij (prilet, letališka kontrola in na zračnih poteh). Z uvedbo sistemov CNS/ATM, bosta ATM in CNS, ki imata širši okvir, nadomestila ATS in COM.

**Nepovratni davek na dodano vrednost (DDV).** Tisti delež DDV-ja, ki ga davčne oblasti ne povrnejo.

**Obratovalna življenska doba osnovnega sredstva.** Časovno obdobje, v katerem se lahko osnovno sredstvo uporablja.

**Obveznica.** Obljuba v dokumentirani obliki o odplačilu dolgoročno izposojenega denarja z obrestmi ob določenem ali določljivem bodočem datumu.

**Operativni zračni promet (OAT).** Vojaški zračni promet, ki zaradi svoje narave ne ustreza pravilom in ureditvi ICAO.

**Osnovna sredstva.** Sredstva, ki so po svoji naravi trajna in so v glavnem v uporabi za obdobje daljše od enega leta (običajno poslopja in oprema), torej gre bolj za trajno rabo kot za tekoče sredstvo, kot na primer blago.

**Območje pristojbin na zračnih poteh.** Zračni prostor letalskih informativnih območij v pristojnosti držav pogodbenic.

**Obratni kapital.** Vsota tekočih sredstev znižana za vsoto tekočih obveznosti.

**Poslopje (na najetem zemljišču).** Poslopje zgrajeno na najetem zemljišču.

**Poslopje (v svobodni lasti).** Poslopje zgrajeno na zemljišču, ki je last lastnika(ov) poslopja.

**Preostala vrednost sredstva.** Predvideni iztržek, ko se sredstvo na koncu uporabne dobe likvidira (ali proda).

**Regionalni načrti zračne navigacije.** Načrti zračne navigacije natančno navajajo objekte, službe in postopke, ki so potrebni za mednarodno zračno navigacijo znotraj natančno določenega prostora.

**Rezerve.** Tisti del dobička družbe, ki se ga zadrži za posebne namene.

**Sistemi CNS/ATM.** ICAO sistemi komunikacij, navigacije in nadzora/sistemi upravljanja zračnega prometa.

**Služba kontrole zračnega prometa (ATC).** Služba je zagotovljena za namen:

1. preprečevanja trčenj:
  - a) med zrakoplovi in
  - b) na območju manevriranja med zrakoplovi in ovirami; in
2. pospeševanju in vzdrževanju urejenega pretoka zračnega prometa.

**Služba letališke kontrole.** Služba kontrole zračnega prometa za letališki promet.

**Služba letalskih informacij (AIS).** Službe letalskih informacij imajo cilj zagotavljati pretok informacij, potrebnih za varno, redno in učinkovito zračno navigacijo. Sem spadajo priprava in razširjenje zbornikov letalskih informacij (AIP-jev), obvestil pilotom (NOTAM-ov), letalskih okrožnic (AIC-ji) in drugih relevantnih informacij.

**Služba letalskih telekomunikacij (COM).** Služba telekomunikacij namenjenih za katerekoli aeronavtične namene.

**Služba priletne kontrole.** Služba kontrole zračnega prometa za kontrolirane lete v priletu in odletu.

**Služba območne kontrole.** Služba kontrole zračnega prometa za kontrolirane lete v kontroliranem območju.

**Službe zračnega prometa (ATS).** Splošen izraz za različne službe: služba informiranja o letih (FIS), služba za alarmiranje, svetovalna služba zračnega prometa, služba kontrole zračnega prometa (služba območne kontrole, služba priletne kontrole ali služba letališke kontrole).

**Splošno letalstvo.** Vse operacije civilnega letalstva razen rednega zračnega prevoza in izrednega zračnega prevoza za plačilo ali najem.

**Sredstvo.** Dobrina, ponavadi v lasti ali včasih pod nadzorom organizacije navigacijskih služb zračnega prometa, od katere se v prihodnje pričakuje gospodarsko korist za to organizacijo.

**Stacionarna aeronavtična služba (AFS).** Služba za telekomunikacije med določenimi fiksnimi točkami primarno zagotovljene za varnost zračne navigacije in za redno, učinkovito in gospodarno potekanje služb zračnega prevoza.

**Stroški.** Splošen izraz za skupne izdatke nastale pri izdelavi blaga ali opravljanju storitve do določene stopnje in/ali določenega časa.

**Upravljanje zračnega prometa (ATM).** Sistemski pristop s ciljem omogočanja operatorjem zrakoplovov, da se držijo načrtovanega časa odhoda in prihoda in da se držijo svojih preferenčnih profilov leta s kar najmanj omejenosti, ne da bi ogrozili dogovorjene nivoje varnosti. Vsebuje zemeljske in zračne elemente ki, kadar so funkcionalno integrirani, tvorijo celoten ATM sistem. Zračni del se sestoji iz elementov potrebnih za funkcionalno integracijo z zemeljskim delom. Zemeljski del vsebuje službe zračnega prometa (ATS), upravljanje pretoka zračnega prometa (ATFM) in upravljanje zračnega prostora (ASM), katerega osnovna sestavina so službe zračnega prometa (ATS).

**Upravljanje zračnega prostora (ASM).** Funkcija načrtovanja z glavnim ciljem optimalne uporabe razpoložljivega zračnega prostora z dinamično časovno razdelitvijo in včasih razdelitvijo zračnega prostora med različne kategorije uporabnikov na osnovi kratkoročne potrebe. V bodočih sistemih bo upravljanje zračnega prostora imelo tudi strateško funkcijo v povezavi z načrtovanjem infrastrukture.

**Upravljanje pretoka zračnega prometa (ATFM).** Služba taktičnega in strateškega načrtovanja s ciljem zagotovitve optimalnega pretoka zračnega prometa v in iz območij v času, ko so zahteve večje ali se predvideva, da bodo večje od zmogljivosti sistema kontrole zračnega prometa.

**Tekoča sredstva.** Sredstva, ki se realizirajo v enem letu. Tekoča sredstva zmanjšana za tekoče obveznosti predstavljajo obratni kapital organizacije. Obratni kapital je kapital, ki preostane za obratovanje in vodenje organizacije.

**Tekoče obveznosti.** Obveznosti, ki jih mora družba odplačati v naslednjem obračunskem obdobju.

**4026. Sklep razširjene komisije EUROCONTROL št. 52, o spremembi načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cene za enoto storitve**

Na podlagi 3. člena zakona o ratifikaciji večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh (Uradni list RS – MP, št. 11/95), 10. člena pogojev uporabe sistema pristojbin na zračnih poteh in plačilnih pogojev Evropske organizacije za varnost zračne plovbe – EUROCONTROL (Uradni list RS, št. 77/95 in 42/97) in 1. člena odredbe o pristojbinah na zračnih poteh (Uradni list RS, št. 77/95) minister za promet objavlja

**S K L E P**

**razširjene komisije EUROCONTROL št. 52, o spremembi načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cene za enoto storitve,**

ki se glasi:

“razširjena komisija,

ob upoštevanju mednarodne konvencije EUROCONTROL o sodelovanju za varnost zračne plovbe, spremenjene s protokolom, podpisanim 12. februarja 1981 v Bruslju, ter zlasti njenega člena 5.2;

ob upoštevanju večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh z dne 12. februarja 1981, ter zlasti njegovih členov 3.2(a) in 6.1(a);

na predlog razširjenega odbora in začasnega sveta, sprejema naslednji sklep:

**Člen 1**

Načelom za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh se dodata nova odstavka 1.10. in 1.11., ki se glasita:

“1.10. Ne glede na zgornje določbe načel, v skladu s katerimi:

– objekti zračne navigacije za poti, za katere je odgovorna država, zagotavlja organ (“izvajalec služb”), ki deluje v skladu z glavnimi ekonomskimi predpisi in

– je namen teh predpisov, med drugim, s pomočjo mehanizma za zaračunavanje spodbujati učinkovito in uspešno zagotavljanje služb ob najnižjih možnih stroških,

se država lahko odloči, da ne bo izvajala zgornjega člena 1.3. in usklajevalnega mehanizma, navedenega v členu 1.8. zgoraj in opisanega v poglavju 3 in v dodatku III. V takšnem primeru veljajo naslednje določbe:

(i) regulator<sup>1</sup> izvaja občasne preglede bodočih pristojbin in za obdobje, ki ni daljše od petih let, predhodno določi pogoje, na podlagi katerih se določi najvišjo raven nacionalne cene za enoto storitve za vsako leto obdobja pregleda;

(ii) predlagana nacionalna cena za enoto storitve se izračuna letno v skladu s pogoji, navedenih v točki (i) zgoraj, in predloži razširjeni komisiji v skladu s točko (iii) člena 1.11;

(iii) v izjemnih okoliščinah lahko regulator uvede začasno uskladitev regulativnih pogojev, ki zavezujejo izvajalca služb.

<sup>1</sup> “Regulator” je oseba ali organ, ki ga država pogodbenica pooblasti za vodenje sistema ekonomskih predpisov, določenih v skladu z načeli.

1.11. Vsaka država pogodbenica, ki želi sprejeti glavne ekonomske predpise v skladu z določili odstavka 1.10., to stori v skladu z načeli in pri tem v celoti upošteva smernice v dodatku VII. Pri tem veljajo naslednji pogoji:

(i) Države pogodbenice se, pred uvedbo novega sistema, posvetujejo z uporabniki, nacionalnim izvajalcem služb in EUROCONTROL o ciljih, postopkih in časovnem razporedu predlaganega sistema in upoštevajo izražena stališča.

(ii) Pred začetkom vsakega obdobja pregleda ali v primeru, ko regulator želi uvesti začasno uskladitev v skladu z odstavkom 1.10. (iii), država pogodbenica:

(a) zagotovi, da so uporabnikom na voljo ustrezni podatki, določeni v dodatku VII., ki jim omogočijo sodelovanje na informativnih posvetovanjih;

(b) zagotovi ustrezna in smiselna posvetovanja med regulatorjem, izvajalcem služb in uporabniki, na katerih določijo dobro premišljene in upravičene napovedi ter načela, ki bodo veljala pri določanju regulativnih pogojev za določanje najvišje ravni cene za enoto storitve;

(c) seznanjeni razširjeni odbor s temi napovedmi in:

– z napovedmi stroškov za obdobje pregleda, kot ga uporablja regulator, na podlagi vzorčnih tabel v dodatku II;

– s pogoji, ki jih določi regulator, in z najvišjo ceno za enoto storitve, ki izhaja iz teh pogojev.

(iii) V vsakem obdobju pregleda država pogodbenica vsako leto:

– objavi svoje predvidene in dejanske stroške z uporabo vzorčnih tabel iz dodatka II. v skladu s skupnimi postopki, opisanimi v odstavku 1.6; in

– povpraša za soglasje razširjeno komisijo k predlagani ceni za enoto storitve.

(iv) Države zagotovijo ustrezen pritožbeni mehanizem, ki bo v skladu z njenimi nacionalnimi zakonskimi predpisi.“

**Člen 2**

Načelom za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh se doda nov dodatek VII., ki se glasi:

**“Dodatek VII.: OSNUTEK SMERNIC ZA DRŽAVE, KI NAMERAVAJO SPREJETI NADOMESTNI SISTEM Ureditev**

**Neodvisnost in pravni položaji**

• ekonomski predpisi morajo temeljiti na zanesljivi in trdni organizacijski zgradbi; regulator je ločen od izvajalca služb in uporabnikov in nima neposrednih koristi od finančnega poslovanja bodisi izvajalca služb ali uporabnikov;

• država mora zahtevati, da regulator izpolnjuje svoje mednarodne obveznosti;

• urejanje nacionalnega izvajalca kontrole zračnega prometa (ATC) je lahko ena izmed številnih dolžnosti;

• regulator je lahko nacionalen ali regionalen (to pomeni, da lahko njegova pristojnost sega v več držav), vendar pa morajo biti države z regionalnim regulatorjem sposobne, da ohranijo ločene nacionalne cene za enoto storitve;

• pristojni nacionalni organi morajo objaviti cilje in dolžnosti regulatorja ob začetku posvetovanja in ob vsaki naknadni spremembi njegovih ciljev in dolžnosti;

• regulator mora dokazati, da je njegovo delovanje nepristransko.

**Cilji in dolžnosti regulatorja**

Cilji in dolžnosti regulatorja v celoti odražajo nacionalno in mednarodno transportno politiko (vključno, kjer to ustreza, z vojaškimi interesi) in prednostne naloge, ki



jih določijo države in/ali pristojne mednarodne organizacije. Le-ti se med posameznimi državami lahko razlikujejo. Cilji in dolžnosti, ki so specifične za sistem pristojbin na zračnih poteh, morajo vključevati:

#### **Cilji**

- pospeševati interese uporabnikov;
- spodbujati učinkovito zagotavljanje ustreznih služb za primerno plačilo;
- spodbujati pravočasne investicije, s katerimi bo mogoče zadovoljiti potrebe;
- zagotovljati primerno kakovost in obseg izvajanja služb (upoštevajoč smernice in kriterije, določene v skladu z EUROCONTROL sistemom za pregledovanje učinkovitosti dela);
- upoštevati finančni položaj izvajalca služb.

#### **Dolžnosti**

- pospeševati posvetovanja in sodelovati na pomembnih posvetovanjih med regulatorjem in izvajalci služb (skupaj in/ali ločeno) z uporabniki;
- določati standarde za zagotavljanje informacij in zagotavljanje informacij (vključujoč finančne in bodoče), ki jih posreduje izvajalec služb;
- izvajati občasne preglede napovedi izvajalca služb, dejanskih stroškov in prihodka ter zagotoviti objavo letih;
- spremljati in uveljaviti nivo storitev;
- določati pogoje za določitev najvišje ravni pristojbin (predmet končne odobritve razširjene komisije o letnih cenah za enoto storitve);
- z objavo svojih sklepov in razlogov zanje zagotoviti transparentnost lastnih postopkov.

#### **Posvetovanja**

Države, ki se odločijo za glavne ekonomske predpise, priznavajo, da predstavljajo posvetovanja z uporabniki in objava njim namenjenih informacij enega od bistvenih delov postopka.

#### **Postopki**

· **Začetno posvetovanje** se opravi preden država uvede nadomestno možnost. Države morajo za začetno posvetovanje nameniti dovolj časa in se posvetovati z uporabniki, nacionalnim izvajalcem služb in EUROCONTROL (to je z razširjeno komisijo ali njenim naslednikom). Komisija se bo najbrž želela posvetovati z Odborom za pregledovanje učinkovitosti dela (PRC) in Centralnim uradom za pristojbine na zračnih poteh (CRCO), prav tako pa si lahko država poišče svetovalca po lastni izbiri. Podatki posredovani svetovalcem morajo vključevati:

- status, cilje in dolžnosti regulatorja,
- regulativni postopek in časovni razpored,
- predloge za prihodnja posvetovanja.

· **Posvetovanja ob pričetku vsakega obdobja pregleda** med regulatorjem, izvajalcem služb in uporabniki. Na tej stopnji se lahko države posvetujejo z EUROCONTROL-om. Podatki, ki jih posredujejo svetovalcem, morajo vključevati:

- trenutno veljavno stroškovno bazo,
- predvidene stroške in prihodke, napoved obsega prometa, investicijske načrte in vložena sredstva za obdobje pregleda,
- načela, ki jih regulator namerava uporabiti (npr. stroški kapitala).
- Regulator predloži pogoje za pristojbine za obdobje pregleda in zaprosi za pripombe glede svojih predlogov preden sprejme sklep.

· Regulator se mora ponovno posvetovati z izvajalcem služb in uporabniki, če se med obdobjem pregleda spremenijo pogoji za pristojbine.

· **Stalna posvetovanja**, kot jih določa revidirana konvencija (in v skladu z navodili za najbolj uspešno poslovanje, ki jih je pripravila skupina FIFU), med izvajalcem storitev in uporabniki/regulatorjem glede drugih vidikov storitev.

#### **Splošna načela**

· **Podatki, ki jih potrebujejo regulator in uporabniki:** regulatorju je treba omogočiti dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje pri svojem delu; regulator odloča v primeru spora o vrsti informacij, ki jih izvajalec posreduje uporabnikom, v skladu s tem, kar dovoljujejo nacionalni in mednarodni zakoni o npr. varovanju poslovnih podatkov.

· Države so dolžne vsem uporabnikom ali njihovim predstavnikom zagotoviti možnost sodelovanja v posvetovalnem postopku.

#### **Finančna vprašanja**

· Regulator, ko določa "razumen dobiček", mora upoštevati dobiček v dejavnostih, ki se soočajo s podobnimi tveganji, stališča uporabnikov in izvajalcev;

· Regulator lahko sam odloča o pridobitvi sredstev iz drugih virov, delitvi dobička ali omejitvi "razumnega dobička", vendar to ostaja v pristojnosti posamezne države;

· Regulator mora biti sposoben upoštevati prošnje izvajalca služb ali uporabnikov za vmesne preglede, vendar samo v izjemnih okoliščinah, na primer, če sta bila bodisi izvajalec ali skupina uporabnikov oškodovana do take mere, da ne morata financirati svojih dejavnosti;

· nadaljevati je treba s veljavnimi postopki v zvezi s sprejemom cene za enoto storitve;

· letni finančni podatki se razširjenemu odboru in komisiji predstavijo v skupnem formatu, kot je določen v načelih za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cen za enoto storitve.

#### **Nivo storitev**

· regulator spremlja in zagotavlja izvajanje standardov, ki jih določajo mednarodne norme in smernice EUROCONTROL sistema za pregledovanje učinkovitosti dela z namenom da onemogoči, da bi izvajalec imel dobiček na račun izvajanja služb;

· regulator lahko uvede finančne sankcije, če se nivo storitev zniža, toda odločitev o tem je v pristojnosti posamezne države.

#### **Razmerje med državami in EUROCONTROL**

Države lahko obveščajo razširjeni odbor o koristnih ekonomskih regulativnih postopkih, ki veljajo na nacionalni ravni, s čimer izmenjujejo informacije in sporočila, ki utegnejo biti v interes in korist drugim."

#### **Člen 3**

Zgoraj navedene spremembe začnejo veljati prvi dan meseca, ki sledi datumu tega sklepa.

Bruselj, dne 16. julija 1999.

**O. Liavaag** l. r.  
Podpredsednik Komisije"

Št. 26033-109/2002  
Ljubljana, dne 24. julija 2003.

**J. Presečnik** l. r.  
Minister  
za promet

**4027. Sklep razširjene komisije EUROCONTROL št. 69, o prenosu primanjkljajev v letu 2001**

Na podlagi 3. člena zakona o ratifikaciji večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh (Uradni list RS – MP, št. 11/95), 10. člena pogojev uporabe sistema pristojbin na zračnih poteh in plačilnih pogojev Evropske organizacije za varnost zračne plovbe – EUROCONTROL (Uradni list RS, št. 77/95 in 42/97) in 1. člena odredbe o pristojbinah na zračnih poteh (Uradni list RS, št. 77/95) minister za promet objavlja

**SKLEP****razširjene komisije EUROCONTROL št. 69, o prenosu primanjkljajev v letu 2001,**

ki se glasi:

“razširjena komisija,

ob upoštevanju mednarodne konvencije EUROCONTROL o sodelovanju za varnost zračne plovbe, spremenjene v Bruslju dne 12. februarja 1981, in zlasti njenega člena 5.2;

ob upoštevanju večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh z dne 12. februarja 1981, in zlasti njegovih členov 3.2(a) in 6.1(a);

ob upoštevanju, da položaj, ki je nastal po dogodkih 11. septembra 2001, narekuje izjemne ukrepe kot pomoč uporabnikom EUROCONTROL skupnega sistema pristojbin na zračnih poteh;

na predlog razširjenega odbora in začasnega sveta; sprejema naslednji sklep:

**1. člen**

Ne glede na določbe členov 1.8. in 3.1.2 načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cene za enote storitve lahko države podpisnice večstranskega sporazuma o pristojbinah na zračnih poteh svoje primanjkljaje za leto 2001 (leto N) prenesejo in jih vključijo v stroškovne baze za leta N+2 do N+5.

**2. člen**

Države podpisnice, ki bodo izkoristile možnost, navedeno v členu 1, morajo EUROCONTROL obvestiti o višini zneska, ki so ga prenesle in vključile v stroškovne baze za leta N+2 do N+5. Ta podatek morajo posredovati najkasneje takrat, ko so, v skladu s členoma 1.6. in 1.9. načel, EUROCONTROL na voljo končne ocene stroškovne baze za leto 2003.

**3. člen**

Ta sklep začne veljati z dnem podpisa.

Bruselj, dne 7. oktobra 2002.

**Lars Rekke** l. r.  
Predsednik Komisije”

Št. 26033-109/2002  
Ljubljana, dne 24. julija 2003.

**J. Presečnik** l. r.  
Minister  
za promet

**4028. Pravilnik o programu sodniškega pripravništva in pravniškem državnem izpitu**

Na podlagi tretjega odstavka 14. člena in 27.a člena zakona o pravniškem državnem izpitu (Uradni list RS, št. 13/94, 71/94, 5/99, 110/02 – ZTD-B in 55/03) izdaja minister za pravosodje

**PRAVILNIK****o programu sodniškega pripravništva in pravniškem državnem izpitu****1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik določa podrobnejši program sodniškega pripravništva (v nadaljnjem besedilu: program) ter vsebino in potek pravniškega državnega izpita (v nadaljnjem besedilu: izpit).

**2. člen**

(program sodniškega pripravništva)

Program sodniškega pripravništva obsega obvezno usposabljanje na sodiščih in obvezne oblike izobraževanja, ki so določene s tem pravilnikom.

**3. člen**

(obvezno usposabljanje v kazenskem sodstvu)

(1) Sodniški pripravnik se na področju kazenskega sodstva usposablja tri mesece pod vodstvom sodnika mentorja v kazenskih zadevah na okrajnem ali okrožnem sodišču.

(2) V času usposabljanja pri sodniku mentorju iz prejšnjega odstavka mora pripravnik v dogovoru s sodnikom mentorjem opraviti določena dela in se seznaniti z delom tudi na drugih oddelkih kazenskega sodstva na istem oziroma drugem sodišču ter na državnem tožilstvu. V okviru teh oblik usposabljanja mora:

1. prisostvovati najmanj pri dveh glavnih obravnava ali sejah senata na mladinskem kazenskem oddelku;

2. prisostvovati najmanj pri petih zaslišanih obdolženca in pri petih zaslišanih prič na preiskovalnem oddelku ter se udeležiti enega oglada ali rekonstrukcije;

3. prisostvovati najmanj pri dveh celodnevni sejah zunajobravnavnega senata okrožnega sodišča;

4. prisostvovati najmanj pri dveh celodnevni sejah pritožbenega senata višjega sodišča;

5. prisostvovati najmanj pri eni celodnevni seji kazenskega oddelka Vrhovnega sodišča Republike Slovenije;

6. udeležiti se seminarjev na temo:

– delo državnega tožilca v kazenski zadevi,

– mladoletniško kazensko pravo,

– pravo o prekrških,

– izvrševanje kazenskih sankcij;

7. opraviti obvezne kolokvije na temo:

– izdelava osnutka sklepa o preiskavi,

– izdelava osnutka sklepa zunajobravnavnega senata,

– izdelava osnutka kazenske odločbe prve stopnje.

(3) Pripravnik, ki se usposablja na okrajnem sodišču, mora prisostvovati najmanj pri petih obravnava na okrožnem sodišču, pripravnik, ki se usposablja na okrožnem sodišču, pa najmanj pri petih obravnava na okrajnem sodišču.

**4. člen**

(obvezno usposabljanje v civilnem sodstvu)

(1) Sodniški pripravnik se na področju civilnega sodstva usposablja pet mesecev pod vodstvom sodnika mentorja v pravnih zadevah na okrajnem ali okrožnem sodišču.

(2) V času usposabljanja pri sodniku mentorju iz prejšnjega odstavka mora pripravnik v dogovoru s sodnikom mentorjem opraviti določena dela in se seznaniti z delom tudi na drugih oddelkih civilnega sodstva na istem oziroma drugem sodišču. V okviru teh oblik usposabljanja mora:

1. prisostvovati najmanj pri dveh celodnevni sejah pritožbenega senata višjega sodišča;
2. prisostvovati najmanj pri eni celodnevni seji civilnega oddelka Vrhovnega sodišča Republike Slovenije;
3. prisostvovati najmanj pri treh zapuščinskih obravnavah in izdelati najmanj tri osnutke sklepa o dedovanju;
4. prisostvovati najmanj pri treh narokih v nepravdnih zadevah in pri enem naroku za določitev meje na kraju samem ter izdelati najmanj tri osnutke odločbe v nepravdnih zadevah;
5. udeležiti se javne dražbe nepremičnin in izdelati najmanj tri osnutke sklepa o ugovoru zoper sklep o izvršbi;
6. udeležiti se seminarjev na temo:
  - organizacija in vodenje zemljiške knjige ter poslovanje s strankami skupaj z ogledom zemljiške knjige,
  - dedno pravo in zapuščinski postopek,
  - nepravdni postopki,
  - pristojnosti in delo državnega pravobranilstva, odvetniške in notarske službe,
  - zakon o sodnih taksah;
7. opraviti obvezne kolokvije na temo:
  - izdelava osnutka tožbe ali odgovora na tožbo,
  - izdelava osnutka odločbe prve stopnje,
  - izdelava osnutka zahtevnejše pogodbe civilnega prava.

(3) Pripravnik, ki se usposablja na okrajnem sodišču, mora prisostvovati najmanj pri petih obravnavah na okrožnem sodišču, pripravnik, ki se usposablja na okrožnem sodišču, pa najmanj pri petih obravnavah na okrajnem sodišču.

#### 5. člen

(obvezno usposabljanje v gospodarskem ali delovnem sodstvu)

(1) Sodniški pripravnik se štiri mesece usposablja po svoji izbiri ali na področju gospodarskega sodstva na okrožnem sodišču pod vodstvom sodnika mentorja, ki sodi v zadevah gospodarskih sporov, ali na področju delovnega sodstva pod vodstvom sodnika mentorja na delovnem sodišču oziroma delovnem in socialnem sodišču prve stopnje.

(2) V času usposabljanja pri sodniku mentorju iz prejšnjega odstavka mora pripravnik v dogovoru s sodnikom mentorjem opraviti določena dela in se seznaniti z delom tudi na drugih oddelkih izbranega pravnega področja.

(3) Poleg izbrane obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena mora pripravnik ne glede, ali je izbral področje gospodarskega sodstva ali področje delovnega sodstva:

1. prisostvovati najmanj pri dveh celodnevni sejah pritožbenega senata višjega sodišča in pri eni celodnevni seji Vrhovnega sodišča Republike Slovenije v gospodarskih zadevah;
2. prisostvovati najmanj pri treh narokih v stečajnih zadevah in najmanj pri enem naroku v zadevah prisilne poravnave in likvidacije;
3. udeležiti se seminarjev na temo:
  - organizacija in vodenje sodnega registra ter poslovanje s strankami skupaj z ogledom sodnega registra,
  - postopek v stečajnih zadevah, zadevah prisilne poravnave in likvidacije,
  - varstvo industrijske lastnine,
  - varstvo konkurence,
  - vrednostni papirji;

4. prisostvovati najmanj pri dveh celodnevni sejah pritožbenega senata višjega delovnega in socialnega sodišča in pri eni celodnevni seji delovno-socialnega oddelka Vrhovnega sodišča Republike Slovenije.

5. udeležiti se seminarjev na temo:

- kolektivno delovno pravo in kolektivne pogodbe,
- pravo socialne varnosti,
- sodelovanje delavcev pri upravljanju,
- pravica do stavke in sindikalne organiziranosti.

(4) Pripravniki, ki se usposablajo na področju gospodarskega sodstva, morajo opraviti obvezna kolokvija na temo:

- izdelava osnutka odločbe prve stopnje v gospodarskem sporu,
- izdelava osnutka predloga začasne odredbe v gospodarskem sporu.

(5) Pripravniki, ki se usposablajo na področju delovnega sodstva, morajo opraviti obvezna kolokvija na temo:

- izdelava osnutka odločbe prve stopnje v individualnem delovnem sporu,
- izdelava osnutka odločbe prve stopnje v socialnem sporu.

#### 6. člen

(usposabljanje na drugih področjih)

V času sodniškega pripravništva se mora pripravnik izobraževati še v naslednjih obveznih oblikah izobraževanja:

- prisostvovati najmanj pri eni celodnevni seji senata Upravnega sodišča Republike Slovenije;
- udeležiti se seminarja o postopku pred Ustavnim sodiščem Republike Slovenije v zadevah ocene ustavnosti predpisov in v zadevah ustavnih pritožb.

#### 7. člen

(izbirno usposabljanje)

Izbirno usposabljanje se opravlja po programu, ki ga določi organ oziroma institucija iz 15. člena zakona o pravnem državnem izpitu (v nadaljnjem besedilu: zakon).

#### 8. člen

(namen usposabljanja)

(1) V okviru obveznega usposabljanja je potrebno sodniškemu pripravniku dati možnost, da se seznaniti z uporabo pravnih predpisov in teoretičnega znanja iz posameznih pravnih področij iz 3., 4., 5. in 6. člena tega pravilnika pri praktičnem delu oziroma obveznih oblikah izobraževanja.

(2) Z izbirnim usposabljanjem je potrebno pripravnika pri praktičnem delu seznaniti z uporabo pravnih predpisov in teoretičnega znanja v okviru programa iz prejšnjega člena.

#### 9. člen

(naloge sodniškega pripravnika)

(1) Sodniški pripravnik pridobiva znanja in se usposablja za samostojno delo tako, da:

- opravlja posamezne naloge pod vodstvom sodnika mentorja ali pod vodstvom druge za izvedbo obvezne oblike izobraževanja določene osebe ter pri tem proučuje predpise in gradiva, ki so osnova za opravljanje posameznih nalog;
- spremlja obravnave, seje senatov, zaslišanja in druge naroke ter piše zapisnike po odredbi sodnika;
- pod pogoji iz 17. člena zakona opravlja posamezna dejanja na glavni obravnavi, seji senata in drugem naroku;
- izdeluje osnutke sodnih odločb in drugih sodnih pisanih;
- sodeluje v okviru strokovne službe za brezplačno pravno pomoč in pri izvrševanju programa dela sodišča ter

opravlja druge naloge po odredbi predsednika višjega sodišča, predsednika sodišča in vodje oddelka, pri katerem se usposablja, ali sodnika mentorja oziroma druge osebe, določene za izvedbo obvezne oblike izobraževanja in za spremljanje njegovega dela;

– se udeležuje seminarjev, opravlja kolokvije in druge obvezne oblike izobraževanja s posameznih pravnih področij, v skladu z zakonom, tem pravilnikom in programom pripravništva.

(2) Pripravniku pri opravljanju nalog in usklajevanju obveznosti v okviru usposabljanja pomagajo sodnik mentor, vodje sodnih oddelkov ter vodja pripravnikov.

#### 10. člen

(mnenja in potrdila)

(1) Sodniški pripravnik o opravljenem delu pod vodstvom sodnika mentorja pridobi pisno mnenje.

(2) Sodniški pripravnik o udeležbi na seminarjih, obravnavah, sejah senatov, narokih, ogledih in drugih obveznih oblikah izobraževanja iz 3., 4., 5. in 6. člena tega pravilnika pridobi potrdilo.

(3) O udeležbi na kolokvijih pridobi pripravnik potrdilo z oceno.

(4) Če iz mnenja oziroma potrdila izhaja, da pripravnik ni uspešno opravil dela ali obvezne oblike izobraževanja, je to delo oziroma obvezno obliko izobraževanja dolžan ponovno opravljati. Ponovno opravljanje dela ali obvezne oblike izobraževanja lahko poteka hkrati z drugim delom ali obvezno obliko izobraževanja pripravnika.

#### 11. člen

(izvedba programa)

(1) Za izvedbo programa skrbi predsednik višjega sodišča.

(2) Delo sodniškega pripravnika spremljajo oziroma vodijo sodniki mentorji in druge osebe, ki jih določijo predsedniki sodišč oziroma vodje posameznih oddelkov, kamor je sodniški pripravnik razporejen.

(3) Izvajalce seminarjev, kolokvijev in drugih obveznih oblik izobraževanja določi predsednik višjega sodišča v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju izmed višjih sodnikov, drugih sodnikov, ki imajo položaj svetnika, predsednikov sodišč, vodij oddelkov in pravnih strokovnjakov za posamezna področja.

#### 12. člen

(pristojnosti predsednika višjega sodišča)

(1) Predsednik višjega sodišča:

– pripravi program dela za posameznega sodniškega pripravnika za čas obveznega usposabljanja na sodišču in z njim seznaniti sodniškega pripravnika ter predsednike sodišč, na katerih se bo sodniški pripravnik usposabljal;

– sodeluje s sodniki in drugimi osebami, določenimi za spremljanje dela sodniškega pripravnika in izvajanje obveznih oblik izobraževanja pripravnika, ter z njimi določa obseg, vrsto in razporeditev nalog sodniškega pripravnika;

– skrbi za seznanjanje pripravnikov z obveznimi oblikami izobraževanja in za zagotovitev pogojev za njihovo udeležbo pri teh oblikah;

– izmed sodniških pripravnikov določi vodjo sodniških pripravnikov, ki skrbi za obveščanje in usklajevanje izvrševanja nalog sodniških pripravnikov.

(2) Predsednik višjega sodišča lahko za nadzor nad obveznim usposabljanjem sodniškega pripravnika pooblasti predsednika okrožnega ali okrajnega sodišča, na območju katerega pripravnik opravlja večji del sodniškega pripravništva.

(3) Obvezne oblike izobraževanja se lahko po predhodnem dogovoru predsednikov višjih sodišč za določeno obdobje pripravijo in izvedejo enotno in hkrati za sodniške pripravnike z območja dveh ali več višjih sodišč ali za vse sodniške pripravnike skupaj.

(4) Predsednik višjega sodišča v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju skrbi za izobraževanje sodnikov mentorjev, pripravo gradiv za njihovo delo ter za usklajevanje in izvedbo enotnih oziroma skupnih obveznih oblik izobraževanja.

#### 13. člen

(mentorji)

(1) Sodnik mentor in druga oseba, določena za spremljanje dela oziroma izvajanje obveznih oblik izobraževanja sodniškega pripravnika:

– izdela del programa dela sodniškega pripravnika, ki bo izveden pod njegovim vodstvom;

– organizira in spremlja izvajanje dela programa, ki poteka pod njegovim vodstvom;

– opredeljuje vsebino in način izvedbe posamezne naloge;

– sprti preverja kakovost in pravočasnost opravljenih nalog ter opozarja sodniškega pripravnika na napake in pomanjkljivosti ter ga usmerja pri njegovem delu in študiju;

– pregleduje pripravnikova poročila o delu, izdaja mnenja in potrdila;

– izvaja nadzor nad usposabljanjem sodniškega pripravnika.

(2) Sodnik mentor lahko hkrati vodi usposabljanje največ treh sodniških pripravnikov.

#### 14. člen

(izpit)

(1) Izpiti se opravljajo v času od 1. 1. do 15. 7. in od 1. 9. do 31. 12. v posameznem letu. Pisni del izpita se ne opravlja v mesecu juliju, ustni del pa se ne opravlja v mesecu septembru.

(2) Vsi kandidati, za katere je določen izpitni rok v istem mesecu, opravljajo pisni del izpita istočasno. Ustni del izpita se opravlja v naslednjem mesecu po opravljenem pisnem delu.

(3) Razpored izpitnih rokov za posamezne mesece in predsednika ter člane komisije za posamezne izpite določi minister za pravosodje.

(4) Pisna naloga iz civilnega področja se opravlja praviloma vsak drugi ponedeljek v mesecu, pisna naloga iz kazenskega področja pa praviloma vsak drugi torek v mesecu.

#### 15. člen

(pisna naloga)

(1) Nalogi pisnega dela izpita za posamezni mesec pripravita po dva člana izpitne komisije, imenovana za civilno in kazensko področje.

(2) Člane komisije iz prejšnjega odstavka določi minister za pravosodje vnaprej za vsak mesec z letnim razporedom.

(3) Člani komisije iz tega člena ne morejo biti izpraševalci na ustnem delu izpita za kandidate, za katere so pripravili in ocenili pisne naloge.

(4) Pisna naloga za posamezno področje je pri pisnem delu izpita v istem mesecu enaka za vse kandidate.

(5) Pisno nalogo morata člana komisije pripraviti tako, da iz posameznih listin ni mogoče ugotoviti, za katero sodno zadevo gre.

(6) Če je za rešitev zadeve potrebno uporabiti določbe predpisa, ki ni naveden v seznamu pravnih virov in literature za izpit, mora biti nalogi priloženo njihovo besedilo.

## 16. člen

(ocenjevanje pisnega dela izpita)

(1) Člana komisije, določena za pisni del izpita, skupaj pregledata in ocenita vse naloge najkasneje pet delovnih dni pred koncem meseca, v katerem so bile izdelane, in jih vrneta predsedniku izpitne komisije iz drugega odstavka 21. člena zakona (v nadaljnjem besedilu: predsednik izpitne komisije).

(2) Pred začetkom ustnega dela izpita izpraševalci pregledajo pisne naloge in se seznanijo z ocenami.

## 17. člen

(nadzor)

(1) Izvajanje določbe zakona o prepovedi posvetovanja v času opravljanja pisnega dela izpita stalno nadzorujejo trije zapisnikarji, ki jih določi minister za pravosodje. Udeležba na izpitu in potek izpita se opišeta v zapisniku pisnega dela izpita.

(2) Kandidat lahko izpitni prostor zapusti le z dovoljenjem glavnega zapisnikarja, ki zabeleži čas odsotnosti kandidata ter zapisnikarja, ki je kandidata v tem času nadziral.

(3) Kandidat med izpitom ne sme imeti pri sebi in ne sme uporabljati telekomunikacijskih naprav.

(4) Če kandidat med pisnim delom izpita ne ravna v skladu z zakonom, tem pravilnikom oziroma po navodilih zapisnikarjev, glavni zapisnikar o tem sestavi zapisnik in ga takoj posreduje predsedniku izpitne komisije.

(5) Predsednik izpitne komisije na podlagi zapisnika, pisne izjave in po potrebi zaslišanja kandidata in zapisnikarja, odloči ali sme kandidat nadaljevati izpit. Če odloči, da kandidat ne sme nadaljevati izpita, se šteje, da izpita ni opravil.

## 18. člen

(izpitna tajnost)

(1) Člana, določena za pripravo pisne naloge, posredujejo predsedniku izpitne komisije pripravljene pisni nalogi za posamezen mesec v zapečatenih ovojnica z oznako "izpitna tajnost - odpira naslovnik" najkasneje tri delovne dni pred začetkom opravljanja pisnega dela izpita.

(2) Predsednik izpitne komisije ob ustreznem varovanju tajnosti pripravi ustrezno število izvodov pisne naloge glede na število kandidatov. Pisne naloge se ob začetku izpita izročijo kandidatom v zaprtih ovojnicah, skupaj s šifriranimi izpitnimi polami. Način šifriranja in označevanja ovojnic, pisnih nalog in izpitnih pol ter shranjevanja in varovanja tajnosti šifer določi predsednik izpitne komisije s pisnim tehničnim navodilom, ki je na vpogled pri izpitni komisiji.

(3) Kandidati oddajo na šifriranih polah izdelane naloge zapisnikarjem, ki jih takoj zaprejo v posebno ovojnico z označbo "izdelane izpitne naloge" in posredujejo predsedniku izpitne komisije, ki jih posreduje članom izpitne komisije, da jih pregledajo in ocenijo v skladu s tem pravilnikom.

(4) Predsednik izpitne komisije v navzočnosti zapisnikarjev pisnega dela izpita takoj po prejemu ocenjenih nalog na podlagi shranjenih šifer označi naloge z osebnimi imeni kandidatov.

(5) Predsednik izpitne komisije, člani izpitne komisije za pisni del pravnškega državnega izpita, zapisnikarji in drugi delavci ministrstva za pravosodje ter druge osebe, ki jim je dostopno izpitno gradivo, so dolžni varovati izpitno tajnost.

## 19. člen

(ustni del izpita)

(1) Ustni del izpita vodi in za njegov pravi potek skrbi predsednik izpitne komisije.

(2) Naloge predsednika izpitne komisije za posameznega kandidata opravlja predsednik izpitne komisije oziroma kot njegov namestnik član komisije, imenovan za področje ustavne ureditve, organizacije pravosodja in državne uprave ter temeljev pravne ureditve Evropske unije.

(3) Z ustnim delom izpita izpraševalci pri kandidatu preverijo sposobnost za samostojno opravljanje pravnških del na vseh področjih programa.

(4) Vsa vprašanja morajo izhajati iz praktičnih primerov in biti usmerjena v njihovo reševanje, tako da se lahko oceni sposobnost uporabe znanja, praktične izkušnje, sposobnost pravnega razumevanja in reševanja problemov, oblikovanja stališč in sprejemanja odločitev, sposobnost pravno-logičnega razmišljanja in argumentacije ter verbalne komunikacije.

## 20. člen

(potek ustnega dela izpita)

(1) Če sta obe pisni nalogi ocenjeni pozitivno, predsednik izpitne komisije kandidata pozove, da pristopi k ustnemu delu izpita.

(2) Ustni del izpita poteka po naslednjem vrstnem redu:

- kazensko materialno in procesno pravo,
- civilno materialno in procesno pravo,
- temelji gospodarskega prava,
- temelji delovnega prava,
- upravno pravo in upravni postopek ter upravni spor,
- ustavna ureditev, organizacija pravosodja in državne uprave ter temelji pravne ureditve Evropske unije.

(3) Predsednik izpitne komisije lahko iz utemeljenih razlogov spremeni vrstni red področij izpita.

(4) Predsednik izpitne komisije skrbi, da ima vsak član komisije potreben čas za preverjanje kandidatovega znanja, vendar najmanj dvajset minut, za področji kazenskega materialnega in procesnega prava ter civilnega materialnega in procesnega prava pa najmanj trideset minut.

(5) Na predlog člana izpitne komisije ali kandidata predsednik izpitne komisije odredi odmor, in sicer največ dvakrat po petnajst minut.

(6) Izpraševalci lahko z dovoljenjem predsednika izpitne komisije postavljajo kandidatu dodatna vprašanja iz področij drugih izpraševalcev.

## 21. člen

(zapisnik ustnega dela izpita)

(1) O ustnem delu izpita se vodi zapisnik.

(2) V zapisnik se vpiše potek izpita, postavljena vprašanja, ocene iz posameznih področij in uspeh izpita.

(3) Zapisnik podpišejo predsednik izpitne komisije, člani izpitne komisije in zapisnikar.

(4) Pisni nalogi sta prilogi k zapisniku.

## 22. člen

(vsebina ustnega dela izpita)

Podrobnejša vsebina ustnega dela izpita je določena v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

## 23. člen

(seznam pravnih virov in literature)

(1) Ministrstvo za pravosodje tekoče vodi seznam pravnih virov in literature, ki pomaga kandidatu za pripravo na izpit.

(2) Kandidatu je seznam pravnih virov in literature na voljo na sedežu in na spletni strani Ministrstva za pravosodje in se mu vroči skupaj s programom pripravnštva, ki ga izda predsednik višjega sodišča.

(3) Če se pravna ureditev posameznih področij izpita spremeni ali dopolni, mora kandidat poznati vsebino novih predpisov, ki so bili objavljeni vsaj 60 dni pred dnem izdaje odločbe, s katero se dovoli pristop k izpitu.

## 24. člen

(potrdilo o opravljenem izpitu)

Kandidat prejme potrdilo iz 29. člena zakona v osmih dneh po opravljenem izpitu na sedežu višjega sodišča, kjer je opravljal sodniško pripravništvo.

## 25. člen

(odsotnost ali odstop kandidata)

(1) Če kandidat brez opravičenega razloga določene dne ne pristopi k opravljanju pisnega ali ustnega dela izpita, ali če brez opravičenega razloga odstopi, ko je že začel opravljati izpit, se šteje, da izpita ni opravil.

(2) Minister za pravosodje kandidatu, ki iz opravičenih razlogov ne pristopi k opravljanju pisnega ali ustnega dela izpita, ali kandidatu, ki iz opravičenih razlogov odstopi, ko je že začel opravljati izpit, na njegov pisni predlog in po predhodnem mnenju predsednika izpitne komisije z odločbo določi nov rok za opravljanje tega dela izpita praviloma pred izpitno komisijo v isti sestavi. Tako dovoljen pristop ne šteje za ponovitev izpita.

(3) Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti vložen najmanj tri dni pred pisnim ali ustnim delom izpita, če ga iz posebej utemeljenih razlogov v tem roku ni bilo mogoče vložiti, pa takoj, ko razlogi prenehajo.

## 26. člen

(naloge Ministrstva za pravosodje)

Ministrstvo za pravosodje:

- spremlja in usklajuje delo izpitne komisije;
- skrbi za nemoteno in usklajeno delo izpitnih komisij, določenih za posamezne kandidate;
- najmanj enkrat letno skliče posvet predsednika, namestnikov predsednika in članov izpitne komisije ali jih na drugačen način seznanji z ugotovitvami o izvajanju zakona in tega pravilnika, zaradi poenotenja kriterijev na izpitih;
- opravlja vsa strokovna in administrativno-tehnična dela za izpitno komisijo;
- zagotavlja sredstva za delo izpitnih komisij za posamezne kandidate, kot so plačilo za delo in povračilo potnih stroškov predsednika oziroma namestnikov predsednika in članov izpitnih komisij, povezanih z delom izpitnih komisij.

## 27. člen

(plačilo za delo in povračilo stroškov izpitne komisije)

Minister za pravosodje določi višino plačila za delo in povračilo stroškov predsedniku oziroma namestnikom predsednika in članom izpitnih komisij za posamezne kandidate ter zapisnikarje.

## 28. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o programu pripravništva in pravniškem državnem izpitu (Uradni list RS, št. 14/95).

## 29. člen

(uporaba določb)

(1) Pripravniki, ki so začeli opravljati pripravništvo pred uveljavitvijo tega pravilnika, dokončajo pripravništvo po določbah pravilnika iz prejšnjega člena.

(2) Pripravniki, ki so se prijavili k izpitu pred uveljavitvijo tega pravilnika, opravijo izpit po določbah pravilnika iz prejšnjega člena.

## 30. člen

(uveljavitev)

Ta pravilnik začne veljati 15. oktobra 2003.

Št. 071-19-3/2003

Ljubljana, dne 20. avgusta 2003.

EVA 2003-2011-0044

**mag. Ivan Bizjak l. r.**

Minister

za pravosodje

Priloga:

1. civilno materialno in procesno pravo:

1.1. civilno materialno pravo

1.1.1. obligacijsko pravo – splošni pojmi (pravice, zahtevki, predmet, pravna dejstva), osebe civilnega prava (spobnost, stanja, osebne pravice in njihovo varstvo), splošni del (opredelitev in razumevanje splošnih pojmov, temelji obligacijskih razmerij)

1.1.2. obligacijsko pravo – posebni del (zlasti pravni posli obligacijskega prava)

1.1.3. stvarno pravo (zlasti opredelitev in razumevanje pojmov stvarnega prava, pravice stvarnega prava in njihovo varstvo)

1.1.4. družinsko pravo (zlasti opredelitev in razumevanje pojmov družinskega prava, zakonska zveza in družinska razmerja)

1.1.5. dedno pravo (zlasti opredelitev in razumevanje pojmov in institutov dednega prava)

1.2. civilno procesno pravo

1.2.1. pravdni postopek in posebne vrste pravnega postopka

1.2.2. nepravdni postopki, zapuščinski postopek

1.2.3. izvršilni postopek in postopek zavarovanja

2. kazensko materialno in procesno pravo

2.1. kazensko materialno pravo

2.1.1. kazensko materialno pravo – splošni del (zlasti opredelitev in razumevanje splošnih pojmov, temelji splošnega dela kazenskega materialnega prava)

2.1.2. kazensko materialno pravo – posebni del (kazni-va dejanja po veljavni zakonodaji)

2.2. kazensko procesno pravo (temeljna načela postopka, potek postopka, posebni postopki)

2.3. izvrševanje kazenskih sankcij

2.4. pravo o prekrških (materialno in procesno pravo o prekrških)

3. upravno pravo in upravni postopek ter upravni spor

3.1. upravno pravo

3.1.1. temeljni pojmi upravnega prava

3.2. upravni postopek (zlasti temeljni pojmi, postopek, izvršba)

3.3. upravni spor

3.3.1. pristojnost in organizacija sodišč

3.3.2. postopek v upravnem sporu

4. temelji gospodarskega prava

4.1. statusno gospodarsko pravo

4.1.1. temeljni pojmi

4.1.2. statusnopravne značilnosti posameznih gospodarskih družb

4.1.3. samostojni podjetnik posameznik, tiha družba

4.1.4. statusne spremembe družb

4.1.5. prenehanje družb

4.1.6. gospodarske javne službe, zavarovalnice, banke, zadruga, zavodi, tuja podjetja

4.2. stečajno pravo (temeljni pojmi, prisilna poravnava, stečaj, likvidacija)

4.3. pravo vrednostnih papirjev (pojem vrednostnih papirjev, menica, ček, druge vrste vrednostnih papirjev, opredelitev, sestavine, razpolaganje, dematerializacija vrednostnih papirjev, trgovanje z vrednostnimi papirji)

4.4. varstvo konkurence

4.5. pravo industrijske lastnine (temeljni pojmi, pridobitev in prenos pravic, sodno varstvo)

4.6. gospodarske pogodbe

4.7. gospodarski spori in izvršba v gospodarskih zadevah

4.8. finančno poslovanje in plačilni promet

#### 5. temelji delovnega prava in prava socialne varnosti

5.1. delovno pravo

5.1.1. pravni viri delovnega prava

5.1.2. temeljni pojmi delovnega prava

5.1.3. veljavna zakonska ureditev s področja delovnega prava

5.1.4. sodelovanje delavcev pri upravljanju, položaj in pristojnost sindikata, pravica do stavke

5.1.5. posebne vrste delovnih razmerij, značilnosti

5.2. pravo socialne varnosti

5.2.1. pokojninska in invalidska zavarovanja

5.2.2. zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje

5.2.3. pravo družinskih in socialnih prejemkov

5.2.4. zavarovanje za primer brezposelnosti

5.3. postopek pred sodišči za delovne spore in spore s področij socialne varnosti

5.3.1. organizacija sodišč

5.3.2. potek postopka

#### 6. ustavna ureditev, organizacija pravosodja in državne uprave ter temelji pravne ureditve Evropske unije

6.1. veljavna ustavna ureditev, temeljne človekove pravice in svoboščine

6.2. organizacija pravosodja

6.2.1. organizacija sodstva

6.2.1.1. ustavno sodišče

6.2.1.2. redna sodišča

6.2.1.3. specializirana sodišča

6.2.2. organizacija državnih tožilstev

6.2.3. organizacija državnega pravobranilstva

6.2.4. organizacija odvetništva

6.2.5. organizacija notariata

6.3. organizacija državne uprave

6.4. temelji pravne ureditve Evropske unije

6.4.1. pravna narava in vrste aktov Evropske unije

6.4.2. sodno varstvo v Evropski uniji

### **4029. Pravilnik o spremembah pravilnika o postopkih vzorčenja in analitskih metodah za določanje vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A v živilih**

Na podlagi petega odstavka 16. člena zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilom (Uradni list RS, št. 52/00 in 42/02), izdajata minister za zdravje in minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

## **PRAVILNIK**

### **o spremembah pravilnika o postopkih vzorčenja in analitskih metodah za določanje vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A v živilih**

#### 1. člen

V pravilniku o postopkih vzorčenja in analitskih metodah za določanje vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A v živilih (Uradni list RS, št. 108/02) se prilogi I in II spremenita tako, da se glasita:

#### “PRILOGA I

Postopki vzorčenja vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A v nekaterih živilih za namen uradnega nadzora

#### 1. Namen in obseg

Vzorčenje živil, ki je namenjeno ugotavljanju vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A, mora potekati v skladu s spodaj predpisanimi postopki.

Po teh postopkih pridobljeni sestavljeni vzorci in laboratorijski vzorci reprezentativno predstavljajo celoten lot živila.

Skladnost z zgornjimi mejnimi vrednostmi (v nadaljnjem besedilu: ZMV) aflatoksinov in ohratoksina A v živilih, predpisanimi s posebnim predpisom, se določa v laboratorijskih vzorcih.

#### 2. Definicije

**Lot:** količina živila, ki je bila dostavljena istočasno in za katero vzorčevalec ve ali domneva, da ima enake značilnosti, kot so izvor oziroma proizvajalec, sorta oziroma vrsta, dobavitelj, vrsta pakiranja, pakirnica ali druge označbe.

**Podlot:** prepoznaven del lota, v katerem se izvaja vzorčenje. Vsak podlot mora biti fizično ločen od preostalega dela lota.

**Posamezni vzorec:** najmanjši vzorec del lota ali podlota.

**Sestavljeni vzorec:** vzorec sestavljen iz več posameznih vzorcev, odvzetih iz lota ali podlota.

**Laboratorijski vzorec:** vzorec, poslan na analizo v laboratorij.

#### 3. Splošne določbe

##### 3.1. Osebe

Vzorčenje izvajata zdravstveni oziroma veterinarski inšpektor, vsak v skladu s svojimi pristojnostmi.

##### 3.2. Material za vzorčenje

Vsak lot, ki je predmet preverjanja skladnosti, se mora vzorčiti ločeno. V skladu s 4. točko te priloge, je potrebno velike lote razdeliti na podlote in jih vzorčiti ločeno.

##### 3.3. Ukrepi, ki jih je potrebno upoštevati

Med vzorčenjem in pripravo laboratorijskih vzorcev je potrebno paziti, da ne pride do pogojev, ki bi lahko vplivali na spremembo vsebnosti aflatoksinov ali ohratoksina A v vzorcih ter posledično vplivali na analitsko določitev ali nereprezentativnost vzorcev.

##### 3.4. Posamezni vzorci

Če je le mogoče, je potrebno posamezne vzorce odvzeti na različnih mestih, razporejenih v celotnem lotu ali podlotu. Odstopanja od tega postopka je potrebno zapisati v zapisnik v skladu s 3.7 točko te priloge.

3.5. Priprava sestavljenega vzorca in laboratorijskih vzorcev

Združeni in dobro premešani posamezni vzorci predstavljajo sestavljeni vzorec. Po premešanju se mora sestavljeni vzorec razdeliti na enakoredne laboratorijske vzorce v skladu s 4. točko te priloge.

S premešanjem se zagotovi, da vsak laboratorijski vzorec reprezentativno predstavlja celoten lot ali podlot.

##### 3.6. Shranjevanje in prevoz laboratorijskih vzorcev

Vsak laboratorijski vzorec se postavi v čist vsebnik iz inertnih materialov, ki varuje vzorec pred vsakršnim onesna-

ženjem in poškodbami med transportom. Med transportom ali skladiščenjem je potrebno zagotoviti vse varnostne ukrepe s katerimi se preprečijo morebitne spremembe v sestavi laboratorijskega vzorca.

#### 3.7. Zapiranje in označevanje laboratorijskih vzorcev

Vsak odvzeti vzorec se zapečati na mestu vzorčenja in označi v skladu s postopkom izvajanja uradnega nadzora.

O vsakem vzorčenju se vodi zapisnik, ki omogoča nedvoumno prepoznavanje vsakega lota, ter navaja datum in kraj vzorčenja z vsemi dodatnimi informacijami, ki bi lahko bile v pomoč analitiku.

#### 4. Posebne določbe

4.1. Posebne določbe, ki veljajo za postopke vzorčenja za določanje vsebnosti aflatoksinov v živilih

##### 4.1.1. Različne vrste lotov

Živila se lahko dajejo v promet v razsutem stanju, v posodah, zabojih ali posameznih pakiranjih (vrečke, vreče, maloprodajna pakiranja itd.).

Navedeni postopek vzorčenja se lahko uporablja za vse oblike, v katerih se živila dajejo v promet.

Ne glede na točke 4.1.4. do 4.1.9. te priloge, se za vzorčenje lotov, ki se tržijo v posameznih pakiranjih (vrečke, vreče, maloprodajna pakiranja itd.) priporoča uporaba naslednje formule:

pogostnost vzorčenja (SF)=(masa lota \* masa posameznega vzorca)/(masa sestavljenega

vzorca \* masa posameznega pakiranja)

- masa je izražena v kg;

- pogostnost vzorčenja (SF) je vsaka n-ta vrečka ali vreča, iz katere je treba vzeti posamezni vzorec (decimalke se zaokroži na najbližje celo število).

##### 4.1.2. Masa posameznega vzorca

Masa posameznega vzorca, ki ga je potrebno odvzeti za določanje aflatoksinov, znaša približno 300 gramov, izjema so začimbe, za katere je masa posameznega vzorca približno 100 g, in če v točkah 4.1.4. do 4.1.9. te priloge ni drugače določeno. Če gre za lot, sestavljen iz maloprodajnih pakiranj, je masa posameznega vzorca odvisna od mase maloprodajnega pakiranja.

4.1.3. Število posameznih vzorcev za lote, ki tehtajo manj kot 15 ton

Število posameznih vzorcev, ki jih je potrebno odvzeti, je odvisno od mase lota, pri čemer je najmanjše število 10 in največje 100, razen če v točkah 4.1.4. do 4.1.9. te priloge ni drugače določeno.

Preglednica 1: Število odvzetih posameznih vzorcev glede na maso lota

Masa lota (tona)	Število posameznih vzorcev
≤0,1	10
>0,1 - ≤0,2	15
>0,2 - ≤0,5	20
>0,5 - ≤1,0	30
>1,0 - ≤2,0	40
>2,0 - ≤5,0	60
>5,0 - ≤10,0	80
>10,0 - ≤15,0	100

#### 4.1.4. Splošen pregled postopka vzorčenja za zemeljske oreške, lupinarje, suho sadje, žita in začimbe

Preglednica 2: Razdelitev lota na podlote glede na vrsto živila in maso lota

Živilo	Masa lota (tona)	Masa ali število podlotov	Število posameznih vzorcev	Masa sestavljenega vzorca (kg)
Suhe fige in druge vrste suhega sadja	≥15	15-30 ton	100	30
	<15	-	10-100 <sup>1</sup>	≤30
Zemeljski oreški, pistacije, brazilski orehi in drugi lupinarji	≥500	100 ton	100	30
	> 125 in <500	5 podlotov	100	30
	≥15 in ≤125	25 ton	100	30
	<15	-	10-100 <sup>1</sup>	≤30
Žita in izdelki iz žit	≥1500	500 ton	100	30
	>300 in <1500	3 podlote	100	30
	≥50 in ≤300	100 ton	100	30
	<50	-	10-100 <sup>2</sup>	1-10
Začimbe	≥15	25	100	10
	<15	-	10-100 <sup>1</sup>	1-10

<sup>1</sup> odvisno od mase lota - glej preglednico 1

<sup>2</sup> odvisno od mase lota - glej preglednico 3



4.1.5. Zemeljski oreški, pistacije in brazilski orehi, suhe fige in žita (loti  $\geq 50$  ton)

4.1.5.1. Postopek vzorčenja:

– vsak lot, ki se lahko fizično loči, je potrebno razdeliti na podlote v skladu s preglednico 2 iz 4.1.4. točke te priloge. Ob upoštevanju, da masa lota ni vedno natančen večkratnik mase podlotov, lahko masa podlota presega navedeno maso za največ 20%;

– vsak podlot je potrebno vzorčiti ločeno;

– število posameznih vzorcev je 100. Če je masa lota nižja od 15 ton, je število odvzetih posameznih vzorcev odvisno od mase lota, pri čemer je najmanjše število 10 in največje 100 (glej točko 4.1.3.);

– masa sestavljenega vzorca je 30 kg, vzorec se pred mletjem oziroma drobljenjem temeljito premeša in razdeli na tri enakovredne laboratorijske vzorce z maso 10 kg (delitev na tri laboratorijske vzorce ni potrebna za zemeljske oreške, lupinarje in suho sadje, ki so namenjeni nadaljnjemu sortiranju ali drugi vrsti mehanske obdelave, če naprava za homogenizacijo omogoča istočasno mletje 30 kg vzorca). Če tehta sestavljeni vzorec manj kot 10 kg, se ga ne sme razdeliti na tri vzorce. Pri začimbah delitev sestavljenega vzorca, ki tehta manj kot 10 kg, na podvzorce, ni potrebna;

– laboratorijski vzorec predstavlja vzorec, ki tehta 10 kg (vsak vzorec mora biti drobno zmlet oziroma zdrobljen in temeljito premešan, da se doseže popolna homogenost vzorca);

– če postopka vzorčenja ni mogoče izvesti na zgoraj opisani način zaradi posledic, ki izhajajo iz poškodb lota (zaradi oblike pakiranja, načina transporta itd.), se lahko uporabijo alternativni postopki vzorčenja. Alternativni postopek mora biti čim bolj reprezentativen in v celoti dokumentiran.

4.1.5.2. Sprejemljivost lota ali podlota:

a) za zemeljske oreške, lupinarje in suho sadje, namenjeno sortiranju ali drugim vrstam mehanske obdelave ter začimbe:

– sprejemljiv, če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu ali povprečne vrednosti aflatoksinov v laboratorijskih vzorcih ne presegajo ZMV aflatoksinov, določenih s posebnim predpisom;

– nesprejemljiv (zavrnen), če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu ali povprečne vrednosti aflatoksinov v laboratorijskih vzorcih presegajo ZMV aflatoksinov, določene s posebnim predpisom;

b) za zemeljske oreške, lupinarje, suho sadje in žita, namenjena za neposredno prehrano ljudi:

– sprejemljiv, če vsebnost aflatoksinov v nobenem izmed laboratorijskih vzorcev ne presega ZMV aflatoksinov, določenih s posebnim predpisom;

– nesprejemljiv (zavrnen), če vsebnost aflatoksinov v enem ali večih laboratorijskih vzorcih presegajo ZMV aflatoksinov, določene s posebnim predpisom;

c) če tehta sestavljeni vzorec manj kot 10 kg:

– sprejemljiv, če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu ne presega ZMV aflatoksinov, določenih s posebnim predpisom;

– nesprejemljiv (zavrnen), če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu presega ZMV aflatoksinov, določene s posebnim predpisom.

4.1.6. Lupinarji, razen zemeljskih oreškov, pistacij in brazilskih orehov ter suho sadje, razen suhih fig ter žita (loti  $\leq 50$  t)

4.1.6.1. Postopek vzorčenja

Za ta živila se lahko uporabi postopek vzorčenja, predpisan v točki 4.1.5.1. te priloge. Kadar je pogostnost onesnaženja z aflatoksini zelo majhna in/ali pri novejših oblikah

pakiranja, v katerih so živila v prometu, se lahko uporabijo tudi preprostejši postopki vzorčenja.

Pri lotu, sestavljenem iz žit, ki tehta manj kot 50 ton, se odvzame, glede na maso lota, od 10 do 100 posameznih vzorcev, od katerih tehta vsak po 100 gramov. Sestavljeni vzorci tehtajo od 1 do 10 kg.

Preglednica 3: Število posameznih vzorcev, odvzetih glede na maso lota, ki ga sestavljajo žita

Masa lota (tona)	Število posameznih vzorcev
$\leq 1$	10
$>1 - \leq 3$	20
$>3 - \leq 10$	40
$>10 - \leq 20$	60
$>20 - \leq 50$	100

4.1.6.2. Sprejemljivost lota

(glej točko 4.1.5.2.)

4.1.7. Mleko

4.1.7.1. Postopek vzorčenja:

– vzorčenje poteka v skladu s predpisom, ki ureja analitične metode in metode preskušanja surovega in toplotno obdelanega mleka;

– število posameznih vzorcev mora biti najmanj 5;

– masa sestavljenega vzorca mora biti najmanj 0,5 kg ali litra.

4.1.7.2. Sprejemljivost lota ali podlota:

– sprejemljiv, če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu ne presega ZMV aflatoksinov, določene s posebnim predpisom;

– nesprejemljiv (zavrnen), če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu presega ZMV aflatoksinov, določeno s posebnim predpisom.

4.1.8. Predelana in sestavljena živila

4.1.8.1. Mlečni izdelki

4.1.8.1.1. Postopek vzorčenja:

– vzorčenje poteka v skladu s predpisom, ki ureja postopke vzorčenja za kemijske analize spremljanja in nadzora predelanih mlečnih izdelkov;

– število posameznih vzorcev mora biti najmanj 5;

– za druge mlečne izdelke se uporablja enakovreden postopek vzorčenja.

4.1.8.1.2. Sprejemljivost lota ali podlota:

– sprejemljiv, če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu ne presega ZMV aflatoksinov, določene s posebnim predpisom;

– nesprejemljiv (zavrnen), če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu presega ZMV aflatoksinov, določeno s posebnim predpisom.

4.1.8.2. Druga predelana živila z zelo majhno maso delcev, npr. moka, figova pasta, arašidovo maslo (homogena porazdelitev onesnaženja z aflatoksini)

4.1.8.2.1. Postopek vzorčenja:

– število posameznih vzorcev je 100. Za lote, ki tehtajo manj kot 50 ton, je število posameznih vzorcev od 10 do 100, odvisno od mase lota (točka 4.1.6.1. te priloge, preglednica 3);

– masa posameznega vzorca znaša približno 100 gramov. V primeru lota, ki je sestavljen iz maloprodajnih pakiranj, je masa posameznega vzorca odvisna od mase maloprodajnega pakiranja;

– sestavljeni vzorec, ki tehta od 1 do 10 kg, mora biti temeljito premešan tako, da je zagotovljena homogenost vzorca.

## 4.1.8.2.2. Število vzorcev, ki jih je potrebno odvzeti:

– število posameznih vzorcev, ki jih je potrebno odvzeti, je odvisno od mase lota. Delitev večjih lotov na podlote se opravi, kot je predpisano za žita v preglednici 2 pod točko 4.1.4. te priloge;

– vsak podlot je potrebno vzorčiti ločeno.

## 4.1.8.2.3. Sprejemljivost lota ali podlota:

– sprejemljiv, če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu ne presega ZMV aflatoksinov, določenih s posebnim predpisom;

– nesprejemljiv (zavrnen), če vsebnost aflatoksinov v sestavljenem vzorcu presega ZMV aflatoksinov, določene s posebnim predpisom.

4.1.8.3. Druga predelana živila z relativno velikimi delci (heterogena porazdelitev onesnaženja z aflatoksini)

Postopek vzorčenja in sprejemljivost je enaka, kot je določeno v točkah 4.1.5. in 4.1.6. te priloge.

## 4.1.9. Vzorčenje živil v maloprodaji

Vzorčenje živil v maloprodaji je potrebno izvajati, če je mogoče, v skladu z zgoraj navedenimi postopki vzorčenja. Če to ni mogoče, se lahko uporabljajo drugi učinkoviti postopki za živila v maloprodaji, če zagotavljajo zadovoljivo reprezentativnost za vzorčen lot.

4.2. Posebne določbe, ki veljajo za postopke vzorčenja za določanje vsebnosti ohratoksina A v živilih

## 4.2.1. Različne vrste lotov

Živila se lahko dajejo v promet v razsutem stanju, v posodah, zabojih ali posameznih pakiranjih (vrečke, vreče, maloprodajna pakiranja itd.).

Navedeni postopek vzorčenja se lahko uporablja za vse oblike, v katerih se živila dajejo v promet.

Ne glede na točke 4.2.3., 4.2.4. in 4.2.5. te priloge, se za vzorčenje lotov, ki se tržijo v posameznih pakiranjih (vrečke, vreče, maloprodajna pakiranja itd.) priporoča uporaba naslednje formule:

$$\text{pogostnost vzorčenja (SF)} = \frac{\text{masa lota} \cdot \text{masa posameznega vzorca}}{\text{masa sestavljenega vzorca} \cdot \text{masa posameznega pakiranja}}$$

– masa je izražena v kg;

– pogostnost vzorčenja (SF) je vsaka n-ta vrečka ali vreča, iz katere je treba vzeti posamezni vzorec (decimalke se zaokroži na najbližje celo število).

## 4.2.2. Masa posameznega vzorca

Masa posameznega vzorca, ki ga je potrebno odvzeti za določanje ohratoksina A v živilih znaša približno 100 gramov, če ni v tej prilogi drugače določeno. Če gre za lot, sestavljen iz maloprodajnih pakiranj, je masa posameznega vzorca odvisna od mase maloprodajnega pakiranja.

4.2.3. Splošni pregled postopka vzorčenja za žita in izdelke iz žit ter sušeno grozdje

Preglednica 4: Razdelitev lota na podlote glede na vrsto živila in maso lota

Živilo	Masa lota (tona)	Masa ali število podlotov	Število posameznih vzorcev	Masa sestavljenega vzorca (kg)
Žita in izdelki iz žit	≥1500	500 ton	100	10
	>300 in <1500	3 podlote	100	10
	≥50 in ≤300	100 ton	100	10
	<50	-	10-100 <sup>1</sup>	1-10
Sušeno grozdje	≥15	15-30 ton	100	10
	<15	-	10-100 <sup>2</sup>	1-10

<sup>1</sup> odvisno od mase lota – glej preglednico 3

<sup>2</sup> odvisno od mase lota – glej preglednico 1

4.2.4. Žita in izdelki iz žit (loti ≥50 ton) ter sušeno grozdje (loti ≥15 ton)

## 4.2.4.1. Postopek vzorčenja:

– vsak lot, ki se lahko fizično loči, je potrebno razdeliti na podlote v skladu s preglednico 4 iz 4.2.3. točke. Ob upoštevanju, da masa lota ni vedno natančen večkratnik mase podlotov, lahko masa podlota presega navedeno maso za največ 20%;

– vsak podlot je potrebno vzorčiti ločeno;

– število posameznih vzorcev je 100. Če gre za lote žita z maso nižjo od 50 ton in lote sušenega grozdja z maso nižjo od 15 ton, glej točko 4.2.5. te priloge. Masa sestavljenega vzorca je 10 kg;

– če postopka vzorčenja ni mogoče izvesti na zgoraj opisani način zaradi posledic, ki izhajajo iz poškodb lota (zaradi oblike pakiranja, načina transporta itd.) se lahko uporabi alternativni postopek vzorčenja. Alternativni postopek mora biti čim bolj reprezentativen ter v celoti opisan in dokumentiran.

4.2.5. Žita in izdelki iz žit (loti < 50 ton) in suho grozdje (loti < 15 ton)

## 4.2.5.1. Postopek vzorčenja

Za lote sestavljene iz žit ali izdelkov iz žit z maso nižjo od 50 ton in za sušeno grozdje z maso nižjo od 15 ton, je število odvzetih posameznih vzorcev odvisno od mase lota, pri čemer je najmanjše število 10 in največje 100. Posamezni vzorci se združijo v sestavljeni vzorec z maso od 1 do 10 kg. Za določitev števila vzorcev za sušeno grozdje se lahko uporabijo podatki iz preglednice 1 in žita ali izdelke iz žit podatki iz preglednice 3.

## 4.2.6. Sprejemljivost lota ali podlota:

– sprejemljiv, če vsebnost ohratoksina A v sestavljenem vzorcu ne presega ZMV ohratoksina A, določenih s posebnim predpisom;

– nesprejemljiv (zavrnen), če vsebnost ohratoksina A v sestavljenem vzorcu presega ZMV ohratoksina A, določene s posebnim predpisom.

## 4.2.7. Vzorčenje živil v maloprodaji

Vzorčenje živil v maloprodaji je treba izvajati, če je mogoče, v skladu z zgoraj navedenimi postopki vzorčenja. Če to ni mogoče, se lahko uporabljajo drugi učinkoviti postopki za živila v maloprodaji, če zagotavljajo zadovoljivo reprezentativnost za vzorčen lot.

## PRILOGA II

Priprava vzorcev in zahteve za metode preskušanja, ki se uporabljajo za določanje vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A v nekaterih živilih za namen uradnega nadzora

## 1. Uvod

## 1.1. Previdnostni ukrepi

Aflatoksini se pod vplivom sončne svetlobe postopno razgrajujejo, zato mora priprava vzorcev za preskušanje potekati tako, da so vzorci čim bolj zaščiteni pred svetlobo.

Porazdelitev aflatoksinov in ohratoksina A je izjemno nehomogena, zato je pripravo vzorca, posebno postopek homogenizacije, potrebno opraviti z največjo pazljivostjo.

Za pripravo laboratorijskega vzorca, v katerem se preskušanje izvaja, je potrebno uporabiti celoten vzorec, ki je prispel v laboratorij.

1.2. Določanje vsebnosti aflatoksinov pri lupinarjih: izračun razmerja med lupino in jedrcem ZMV aflatoksinov za lupinarje, ki jih določajo posebni predpisi, se nanašajo na užiten del (jedrce).

Vsebnost aflatoksinov v užitem delu (jedrcih) se lahko določi:

– z odstranitvijo lupine pri lupinarjih, vsebnost aflatoksinov se določi neposredno v užitem delu (jedrcih),

– lupinarji se homogenizirajo z lupino vred in se po pripravi vzorca analizira vsebnost aflatoksinov. Pri vzorčenju in analitskem postopku je potrebno oceniti maso jedrc lupinarjev v sestavljenem vzorcu. Maso jedrc v sestavljenem vzorcu je potrebno oceniti po določitvi faktorja razmerja med maso lupine in maso jedrca. Faktor razmerja se uporabi za določitev količine jedrc v vzorcu, ki se analizira in se lahko določi na dva načina:

1. Za vsak laboratorijski vzorec se naključno vzame približno 100 lupinarjev z lupino. Faktor razmerja se določi tako, da se stehataj celi lupinarji, nato se strejo in izluščijo ter ponovno stehataj, posebej delež lupin in delež jedrc.

2. Na podlagi večjega števila vzorcev lupinarjev z lupino se ugotovi razmerje med maso jedrc in maso lupine in to razmerje uporabi pri izračunavanju vsebnosti aflatoksinov v vzorcih. V tem primeru je potrebno pred analizo vzorca od vsakega sestavljenega vzorca naključno odvzeti približno 100 lupinarjev z lupino in jih shraniti.

Če določen laboratorijski vzorec preseže ZMV aflatoksinov, je potrebno določiti točno razmerje mas jedro/lupina s pomočjo shranjenih lupinarjev in ta faktor uporabiti pri izračunu rezultata.

## 2. Priprava laboratorijskega vzorca

Celoten laboratorijski vzorec se po postopku, ki dokazano omogoča popolno homogenizacijo, drobno zmelje in temeljito premeša.

## 3. Delitev vzorca za ponovitev analize

Od celotnega homogeniziranega vzorca se odvzame del vzorca za potrebe ponovnih analiz oziroma preverjanj skladnosti z ZMV aflatoksinov in ohratoksina A, ki so določene s posebnim predpisom.

## 4. Analitske metode, ki se uporabljajo v laboratoriju in kontrola kakovosti

## 4.1. Definicije

Laboratorij mora glede metod upoštevati naslednje zahteve:

$r$  (b) meja ponovljivosti: vrednost, manjša od ali enaka absolutni razliki dveh rezultatov, dobljenih pod ponovljivimi pogoji (n. pr. isti vzorec, isti operator, ista naprava, isti laboratorij in kratek časovni razmak) za katero se pričakuje, da bo dobljena z verjetnostjo 95%, torej  $r = 2,8 * s$ .

$s_r$  (b) standardni odmik: izračunan iz rezultatov, dobljenih pri pogojih ponovljivosti.

RSD (b) relativni standardni odmik: izračunan iz rezultatov, dobljenih pri pogojih ponovljivosti [( $s_r / x$ ) \* 100], kjer je  $x$  povprečje rezultatov vseh vzorcev dobljenih pri pogojih ponovljivosti.

$R$  (b) meja obnovljivosti: vrednost, manjša od ali enaka absolutni razliki dveh rezultatov, dobljenih pod pogoji obnovljivosti (npr. identični vzorec, v različnih laboratorijih, z različnimi izvajalci, z uporabo različne metode) za katero se pričakuje, da bo dobljena z verjetnostjo 95%;  $R = 2,8 * s_R$ .

$s_R$  (b) standardni odmik: izračunan iz rezultatov, dobljenih pri pogojih obnovljivosti.

RSD<sub>R</sub> (b) relativni standardni odmik: izračunan iz rezultatov, dobljenih pri pogojih obnovljivosti [( $s_R / x$ ) \* 100], kjer je  $x$  povprečje rezultatov vseh vzorcev dobljenih pri pogojih obnovljivosti.

HORRAT<sub>r</sub> ugotovljeni RSD<sub>r</sub>, deljen z vrednostjo, ocenjeno s Horwitzovo enačbo, s predpostavko  $r = 0,66 * R$ .

HORRAT<sub>R</sub> ugotovljena vrednost RSD<sub>R</sub>, deljena z vrednostjo RSD<sub>r</sub>, izračunano iz Horwitzove enačbe.

## 4.2. Splošne zahteve

Laboratorij za določanje vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A v živilih mora uporabljati analitske metode, ki izpolnjujejo zahteve standarda SIST EN ISO/IEC 17025.

## 4.3. Posebne zahteve

Kadar za določanje vsebnosti aflatoksinov v živilih niso predpisane nobene posebne metode, lahko laboratoriji izberejo katerokoli metodo, ki ustreza naslednjim zahtevam:

Zahteva	Koncentracijsko območje	Priporočena vrednost	Najvišja dovoljena vrednost
slepi vzorec	vse	zanemarljiva	
izkoristek aflatoksina M1	0,01-0,05 µg/kg >0,05 µg/kg	60-120% 70-110%	
izkoristek vsote aflatoksinov B1, B2, G1, G2	<1 µg/kg 1-10 µg/kg >10 µg/kg	50-120% 70-110% 80-110%	
natančnost RSD <sub>R</sub>	vse	kot je določeno s Horwitzovo enačbo	2x vrednost določena s Horwitzovo enačbo

natančnost RSD<sub>r</sub>, se lahko izračuna kot 0,66-kratna natančnost RSD<sub>R</sub> pri ustreznih koncentracijah

– vrednosti se nanašajo na aflatoksin B1 kot na vsoto aflatoksinov B1 + B2 + G1 + G2;

– v primeru izražanja (LS) aflatoksinov kot vsoto B1 + B2 + G1 + G2, je potrebno zagotoviti, da vsak posamezni analit izpolnjuje zahteve, navedene v zgornji preglednici.

Kadar niso predpisane nobene posebne metode za določanje ohratoksina A v živilih, laboratoriji lahko izberejo katero koli metodo, če izbrana metoda izpolnjuje naslednje zahteve:

ZMV (µg/kg)	RSD <sub>r</sub> (%)	RSD <sub>R</sub> (%)	Izkoristek (%)
< 1	≤40	≤60	50-120
1-10	≤20	≤30	70-110

Opombe:

– meje detekcije uporabljenih metod niso navedene, ker so dane vrednosti natančnosti pri ustrezni koncentraciji;

– vrednosti natančnosti se izračunajo s Horwitzovo enačbo, npr.:  $RSD_R = 2(1 - 0,5 \log C)$ , pri čemer:

– je  $RSD_R$  relativni standardni odmik, izračunan na podlagi rezultatov, dobljenih pri pogojih obnovljivosti  $[(S_R/X) * 100]$

– je C razmerje koncentracije (npr. 1 = 100 g/100 g, 0,001 = 1000 mg/kg).

To je posplošena enačba za izračunavanje natančnosti, ki se je izkazala kot neodvisna od analita in matrice in je pri večini običajnih metod preskušanja odvisna samo od koncentracije.

#### 4. 4. Izračun izkoristka

Rezultat se lahko izrazi brez ali z upoštevanjem izkoristka. Pri podajanju rezultata je potrebno navesti, ali je pri izračunu upoštevan izkoristek ali ne. Kadar je upoštevan je potrebno navesti tudi njegovo vrednost."

#### 2. člen

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

Št. 0230-3/2003

Ljubljana, dne 23. julija 2003.

EVA 2002-2711-0094

**dr. Dušan Keber** l. r.  
Minister za zdravje

**mag. Franc But** l. r.  
Minister  
za kmetijstvo,  
gozdarstvo in prehrano

#### 4030. Pravilnik o spremembi pravilnika o živilih, obsevanih z ionizirajočim sevanjem

Na podlagi 6. točke drugega odstavka 6. člena zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilom (Uradni list RS, št. 52/00 in 42/02) izdaja minister za zdravje v soglasju z ministrom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

### PRAVILNIK

#### o spremembi pravilnika o živilih, obsevanih z ionizirajočim sevanjem

#### 1. člen

V pravilniku o živilih, obsevanih z ionizirajočim sevanjem (Uradni list RS, št. 71/02), se v drugem odstavku 4. člena črta besedilo "razen, če to dovoli Urad za živila in prehrano (v nadaljnjem besedilu: urad)".

#### 2. člen

V 8. in 10. členu se beseda "urad" nadomesti z besedami "ministrstvo, pristojno za zdravje".

#### 3. člen

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

Št. 0220-42/2003

Ljubljana, dne 31. julija 2003.

EVA 2003-2711-0041

**dr. Dušan Keber** l. r.  
Minister  
za zdravje

Soglašam!

**mag. Franc But** l. r.  
Minister  
za kmetijstvo, gozdarstvo  
in prehrano

#### 4031. Pravilnik o higienskih zahtevah za ladijski prevoz posameznih živil po morju

Na podlagi četrtega odstavka 3. člena zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilom (Uradni list RS, št. 52/00 in 42/02) izdaja minister za zdravje

### PRAVILNIK

#### o higienskih zahtevah za ladijski prevoz posameznih živil po morju

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

Ta pravilnik določa higienske zahteve za ladijski prevoz neembaliranega tekočega olja in maščob ter razsutega neprečiščenega sladkorja po morju (v nadaljnjem besedilu: prevoz).

#### II. PREVOZ NEEMBALIRANEGA TEKOČEGA OLJA IN MAŠČOB

##### 2. člen

Neembalirano tekoče olje in maščobe, ki so namenjene za predelavo in uporabo v prehranske namene, je dovoljeno prevažati v posodah in vsebnikih/cisternah (v nadaljnjem besedilu: cisterne), ki se ne uporabljajo samo za prevoz živil, pod naslednjimi pogoji:

– če gre za prevoz v nerjavečih jeklenih cisternah ali cisternah, ki so znotraj prevlečene z epoksi smolo ali tehnično enakovredno snovjo, predhodni tovor v cisterni pa je bilo živilo ali ladijski tovor s seznama dovoljenih predhodnih tovorov iz Priloge, ki je sestavni del tega pravilnika;

– če gre za prevoz v cisterni iz materiala, ki ni naveden v prejšnji alineji, trije predhodni tovari, ki so se prevažali v cisterni, pa so bila živila ali tovor s seznama dovoljenih predhodnih tovorov iz Priloge tega pravilnika.

### 3. člen

Neembalirano tekoče olje in maščobe, ki niso namenjene za predelavo, bodo pa uporabljene v prehranske namene, je dovoljeno prevažati v cisternah, ki se ne uporabljajo samo za prevoz živil, pod naslednjimi pogoji:

– da je cisterna iz nerjavečega jekla ali znotraj prevlečena z epoksi smolo ali tehnično enakovredno snovjo;

– da so bili trije predhodni tovari, ki so se prevažali v cisterni, živila.

### 4. člen

Kapitan ladje (nosilec živilske dejavnosti v prometu), ki v cisternah prevažajo neembalirano tekoče olje in maščobe, ki so namenjene za uporabo v prehranske namene, mora voditi dokumentacijo o treh predhodnih tovorih, ki so se prevažali v omenjenih cisternah in o učinkovitosti postopkov čiščenja cisterne med posameznimi tovari.

Če je bil tovor pretovorjen, mora kapitan ladje, ki je prevzela blago, poleg dokumentacije iz prejšnjega odstavka, voditi tudi dokumentacijo, iz katere je razvidno, da je bil predhodni ladijski prevoz neembaliranega tekočega olja in maščob v skladu z določbami 2. člena tega pravilnika, in dokumentacijo o učinkovitosti postopka čiščenja med navedenima tovoroma na prvi ladj.

Kapitan ladje (nosilec živilske dejavnosti v prometu) ki je odgovoren za prevoz in postopek čiščenja, mora zagotoviti, da je bil ta postopek izveden v skladu z 4. členom pravilnika o higieni živil (Uradni list RS, št. 60/02), upoštevajoč vrsto predhodnega ladijskega tovora, ki se je prevažal v cisterni.

Kapitan ladje (nosilec živilske dejavnosti v prometu) mora na zahtevo zdravstvenega inšpektorja predložiti dokumentacijo iz prvega in drugega odstavka tega člena.

## III. PREVOZ RAZSUTEGA NEPREČIŠČENEGA SLADKORJA

### 5. člen

Prevoz razsutega neprečiščenega sladkorja, ki se ne uporablja za prehranske namene ali za sestavino v živilih brez popolnega in učinkovitega postopka prečiščevanja, je dovoljen v cisternah, ki se ne uporabljajo izključno za prevoz živil, pod naslednjimi pogoji:

– pred natovarjanjem neprečiščenega sladkorja je potrebno cisterno učinkovito očistiti ostankov predhodnega tovora, osušiti in pregledati ali so ostanki temeljito odstranjeni,

– zadnji tovor pred neprečiščenim sladkorjem ne sme biti tekočina v rinfuzi.

### 6. člen

Kapitan ladje (nosilec živilske dejavnosti v prometu), ki je odgovoren za prevoz neprečiščenega sladkorja, mora voditi dokumentacijo o natančnem opisu predhodnega ladijskega tovora, ki se je prevažal v cisterni, ter vrsti in učinkovitosti postopka čiščenja pred prevozom neprečiščenega sladkorja.

Pošiljko mora spremljati dokumentacija o vseh fazah prevoza do rafinerije. Rafinerija hrani kopije spremnih dokazil o pošiljki. Dokumentacija mora vsebovati vidno in neizbrisljivo oznako v slovenskem jeziku in enem ali več jezikih Evropske unije "Proizvod je treba prečistiti, preden se uporabi za prehranske namene."

Kapitan ladje (nosilec živilske dejavnosti v prometu), ki je odgovoren za prevoz neprečiščenega sladkorja in za postopek čiščenja, mora na zahtevo zdravstvenega inšpektorja predložiti dokumentacijo iz prvega in drugega odstavka tega člena.

### 7. člen

Neprečiščeni sladkor, ki se prevažajo v cisternah, ki se ne uporabljajo samo za prevoz živil, se mora popolno in učinkovito prečistiti, preden se lahko uporabi kot živilo ali kot sestavina v živilih.

Kapitan ladje (nosilec živilske dejavnosti v prometu), ki je odgovoren za prevoz in postopek čiščenja, mora zagotoviti, da je bil ta postopek izveden v skladu s 4. členom pravilnika o higieni živil, upoštevajoč vrsto predhodnega ladijskega tovora, ki se je prevažal v cisterni.

## III. KONČNA DOLOČBA

### 8. člen

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

Št. 0220-44/2003

Ljubljana, dne 6. avgusta 2003.

EVA 2003-2711-0042

**dr. Dušan Keber** l. r.  
Minister  
za zdravje

## PRILOGA

Seznam dovoljenih predhodnih ladijskih tovorov pred prevozom neembaliranega olja in maščob

Snov	Št. CAS
Ocetna kislina, koncentracije več kakor 10 utežnih odstotkov očetne kisline	64-19-7
Aceton	67-64-1
Kislinsko olje in destilati maščobne kisline – iz rastlinskega olja in maščob in/ali njihovih mešanic, živalskih maščob in olja ter <i>maščob in olja morskih živali</i>	
Amoniak, vodna raztopina	1336-21-6
Živalsko in rastlinsko olje in maščobe ter <i>olje in maščobe morskih živali</i> (razen <i>akažujevega in surovega lojevega olja</i> )	
Čebelji vosek	8012-89-3
Benzilalkohol	100-51-6
n-butilacetat	123-86-4
sek-butilacetat	105-46-4
<i>terc</i> -butilacetat	540-88-5
Raztopina kalcijevega klorida	10043-52-4
Kalcijev <i>lignosulfonat</i>	
Candelilla vosek	8006-44-8
Karnauba vosek	8015-86-9
Cikloheksan	110-82-7
Cikloheksanol	108-93-0
Sojino olje, epoksidirano	8013-07-8
Etanol	64-17-5
Etil acetat	141-78-6
2-etilheksan-1-ol	104-76-7
Maščobne kisline:	
Maslenska kislina	107-92-6
Valerianska kislina	109-52-4
Heksanojska kislina	142-62-1
Enantna kislina	111-14-8
Oktanojska kislina	124-07-2
Pelargonska kislina	112-05-0
Dekanojska kislina	334-48-5
Lavrinska kislina, čista	143-07-7
<i>Lauroleic acid</i>	4998-71-4
Miristic kislina, čista	544-63-8
(Z)-tetradec-9-enojska kislina	544-64-9
Palmitinska kislina, čista	57-10-3
(Z)-heksadec-9-enojska kislina	373-49-9
Stearinska kislina, čista	57-11-4
Ricinolna kislina	141-22-0
Oleinska kislina, čista	112-80-1
Linolova kislina, čista	60-33-3
Linolenska kislina, surova	463-40-1
Ikozanojska kislina	506-30-9
Dokoza kislina	112-85-6
(Z)-docoz-13-enojska kislina	112-86-7
<i>Maščobni alkoholi – naravni alkoholi</i>	
Butan-1-ol	71-36-3
Heksan-1-ol	111-27-3
Heptan-1-ol	111-70-6
Oktan-1-ol	111-87-5
Nonan-1-ol	143-08-8
Dekan-1-ol	112-30-1
Dodekan-1-ol	112-53-8

Izotridekan-1-ol	27458-92-0
Tetradekanol	112-72-1
Heksadekan-1-ol	36653-82-4
Oktadekan-1-ol	112-92-5
(Z)-oktadec-9-enol	143-28-2
<i>Lauril miristil alkohol (mešanica C12-C14)</i>	
<i>Cetil stearil alkohol – (mešanica/zmes C16-C18)</i>	
<i>Estri maščobnih kislin – kateri koli ester, izdelan iz kombinacije katere koli od navedenih maščobnih kislin s katerim koli od navedenih maščobnih alkoholov.</i>	
<i>Primeri sobutil miristat, oleil palmitat, cetil stearat</i>	
Maščobna kislina – metilni estri	
Metilavrat	111-82-0
Metilpalmitat	112-39-0
Metilstearat	112-61-8
Metiloleat	112-62-9
Mravljinčna kislina	64-18-6
Glicerol	56-81-5
Glikoli	
Butan-1,3-diol	107-88-0
Butan-1,4-diol	110-63-4
Butan-2,3-diol	513-85-9
<i>Polipropilen glikol</i>	25322-69-4
Propan-1,2-diol	57-55-6
Propan-1,3-diol	504-63-2
Heptan	142-82-5
Heksan ( <i>tehnični</i> )	110-54-3
	64742-49-0
2-metil-propan-1-ol	78-83-1
Izobutil acetat	110-19-0
Izodecil alkohol	25339-17-7
Izononil alkohol	27458-94-2
Izooktan-1-ol	26952-21-6
Propan-2-ol	67-63-0
Dipenten-surov	138-86-3
Raztopina magnezijevega klorida	7786-30-3
Metanol	67-56-1
Butanon	78-93-3
4-metilpentan-2-on	108-10-1
<i>Terc-butil metileter</i>	1634-04-4
Silicijev dioksid, kemijsko pripravljen	7631-86-9
Saharoza, čista	57-50-1
Montan vosek	8002-53-7
Nonan	111-84-2
Parafin (užitna vrsta)	
Pentan	109-66-0
Ortofosforjeva kislina	7664-38-2
Pitna voda je dovoljena kot predhodni ladijski tovor le, kadar je tovor pred njo s tega seznama.	
Kalijev hidroksid	1310-58-3
Propil acetat	109-60-4
Natrijev hidroksid	1310-73-2
D-glucitol	50-70-4
Žveplova kislina	7664-93-9
<i>Raztopina sečninskega amonijevega nitrata</i>	
Kalijev hidrogen tartrat	868-14-4

**4032. Pravilnik o obveščanju potrošnikov o varčni rabi goriv in emisijah CO<sub>2</sub> novih osebnih vozil**

Na podlagi prvega odstavka 30. člena in v zvezi z 39. členom zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 44/95 – odl. US, 1/96, 9/99 – odl. US, 56/99 – ZON, 22/00 – ZJS in 67/02 – ZV-1), izdaja minister za okolje, prostor in energijo v soglasju z ministrico za gospodarstvo

**P R A V I L N I K****o obveščanju potrošnikov o varčni rabi goriv in emisijah CO<sub>2</sub> novih osebnih vozil\*****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta pravilnik določa vsebino informacij in način obveščanja potrošnikov o varčni rabi goriv in emisijah CO<sub>2</sub> za nova osebna vozila, ki so prvič dana v promet za prodajo ali najem na območju Republike Slovenije.

**2. člen**

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. "dobavitelj osebnega vozila" (v nadaljnjem besedilu: dobavitelj) je proizvajalec osebnih vozil ali njegov pooblaščen zastopnik s sedežem v Evropski skupnosti ali v Republiki Sloveniji, če proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik nima sedeža v Evropski skupnosti ali v Republiki Sloveniji, je dobavitelj uvoznik ali katerakoli pravna ali fizična oseba, ki daje novo osebno vozilo prvič odplačno ali brezplačno v promet;

2. "model" je trgovski opis znamke in tipa osebnega vozila, če je mogoče in primerno pa tudi, variante in izvedenke;

3. "novo osebno vozilo" je osebno vozilo, ki je bilo prvič prodano za namen, različen od nadaljnje prodaje ali dobave tega vozila;

4. "osebno vozilo" je motorno vozilo kategorije M1 v skladu s predpisi o ugotavljanju skladnosti vozil v Republiki Sloveniji;

5. "oznaka o varčni rabi goriva" je oznaka, ki vsebuje informacije o uradni porabi goriva in uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub> vozila, na katerega je oznaka pritrjena oziroma nameščena;

6. "potrdilo o skladnosti" je pisna izjava, ki jo izda proizvajalec osebnega vozila ali njegov pooblaščen zastopnik in z njo jamči, da je vozilo skladno s homologiranim tipom ter kot tako opredeljeno v predpisih o ugotavljanju skladnosti vozil v Republiki Sloveniji;

7. "priročnik o varčni rabi goriva" je zbirka podatkov o uradni porabi goriva in uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub> za vsak model na trgu novih osebnih vozil;

8. "prodajno mesto" je prostor, kot so avtomobilski razstavniki ali prostori na prostem, na katerem so nova osebna vozila razstavljena ali ponujena za prodajo ali najem strankam. Prodajna mesta so tudi sejmi, na katerih so nova osebna vozila predstavljena javnosti;

9. "promocijski prospekt" je vsako natisnjeno gradivo, ki se uporablja pri trženju, oglaševanju in promociji vozil v javnosti. Za promocijski prospekt se šteje tudi tehnični pri-

ročnik, brošura, oglas v časopisu, strokovni reviji in reklamnem časopisu ter plakat;

10. "tip, varianta in izvedenka" so različna vozila posamezne znamke, ki jih navede proizvajalec, kot to določajo predpisi o ugotavljanju skladnosti vozil v Republiki Sloveniji, ter se enkratno opredelijo z alfanumeričnimi znaki za tip, varianto in izvedenko;

11. "trgovec na drobno osebnega vozila" (v nadaljnjem besedilu: prodajalec osebnih vozil) je oseba, ki novo osebno vozilo s prodajo ali najemom daje končnemu uporabniku v uporabo;

12. "uradna poraba goriva in uradna specifična emisija CO<sub>2</sub> za posamezno osebno vozilo" so podatki, ki so bili ugotovljeni pri homologaciji osebnega vozila skladno s predpisi o ugotavljanju skladnosti vozil v Republiki Sloveniji in so navedeni v certifikatu o homologaciji vozila ali potrdilu o skladnosti. Če je več variant in/ali izvedenk uvrščenih pod en sam model, vrednosti, ki se navedejo za emisije CO<sub>2</sub> za ta model, temeljijo na varianti in/ali izvedenki z najvišjimi emisijami CO<sub>2</sub> v tej skupini;

13. "znamka vozila" je blagovna znamka proizvajalca, ki se pojavlja na potrdilu o skladnosti in homologacijski dokumentaciji.

**II. OZNAKA O VARČNI RABI GORIVA****3. člen**

(1) Dobavitelj mora za vsak model novega osebnega vozila, ki ga daje v promet ali najem, izdelati oznako o varčni rabi goriva.

(2) Oznaka o varčni rabi goriva mora biti izdelana skladno z zahtevami iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Dobavitelj mora vzorec oznake o varčni rabi goriva posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) na njegovo zahtevo.

**4. člen**

(1) Prodajalec osebnih vozil mora na prodajnem mestu na opazen način pritrčiti oznako o varčni rabi goriva in sicer na vsak model novega osebnega vozila, ki ga prodaja ali daje v najem.

(2) Prodajalec osebnih vozil lahko oznako o varčni rabi goriva namesti tudi v neposredni bližini osebnega avtomobila, ki je razstavljen na prodajnem mestu.

(3) Oznaka o varčni rabi goriva se nanaša na model ali vrsto goriva, ki ga uporablja novo osebno vozilo, na katerega je pritrjena ali pa je nameščena v njegovi neposredni bližini.

(4) Če prodajalec osebnih vozil ni dobavitelj, mora oznako o varčni rabi goriva, ki se nanaša na novo osebno vozilo, razstavljeno na njegovem prodajnem mestu, pridobiti od dobavitelja.

**III. PRIROČNIK O VARČNI RABI GORIVA****5. člen**

(1) Ministrstvo pripravi priročnik o varčni rabi goriva, ki je urejen kot priročnik in zgoščeno gradivo, vsako leto najkasneje do 1. julija, skladno z zahtevami iz priloge 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Dobavitelji morajo vsako leto ministrstvu do 1. februarja posredovati naslednje podatke za pripravo priročnika o varčni rabi goriva:

\* Ta pravilnik vsebinsko povzema Direktivo Parlamenta in Sveta 99/94/ES o informacijah o varčni rabi goriva in emisijah CO<sub>2</sub>, ki so na voljo potrošnikom v zvezi s trženjem novih osebnih vozil.



– znamke modelov novih osebnih vozil, za katere vedo ali pričakujejo, da jih bodo v tekočem letu dajali v promet ali najem,

– razvrstitev tipov, variant in izvedenk novih osebnih vozil, ki jih nameravajo v tekočem letu dajati v promet ali najem,

– za vsak tip, varianto ali izvedenko podatke o uradni porabi goriva in uradne specifične emisije CO<sub>2</sub>.

(3) Ministrstvo posreduje priročnik o varčni rabi goriva dobaviteljem ali drugim državnim organom v zahtevanem številu in po ceni, ki ne sme presežati stroškov izdelave priročnika.

#### 6. člen

(1) Prodajalec osebnih vozil mora zagotoviti, da je priročnik o varčni rabi goriva brezplačno na voljo potrošnikom na njegovem prodajnem mestu najpozneje en mesec po njegovi izdaji.

(2) Če prodajalec osebnih vozil ni dobavitelj mora priročnik o varčni rabi goriva v zadostnem številu pridobiti od dobavitelja.

### IV. PRIKAZ PODATKOV NA PLAKATU ALI ZASLONU

#### 7. člen

(1) Prodajalec osebnih vozil mora za vse tipe, variante in izvedenke novih osebnih vozil, ki so na prodajnem mestu razstavljeni ali ponujeni za prodajo ali najem, prikazati na plakatu ali zaslonu podatke o uradni porabi goriva in uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub>.

(2) Plakat ali zaslon iz prejšnjega odstavka mora biti nameščen na vidnem mestu in mora vsebovati podatke, skladno z zahtevami iz priloge 3, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Vsebinsko plakata ali zaslona iz prvega odstavka tega člena je treba obnoviti vsake tri mesece, v času med dvema obnovama vsebine plakata ali zaslona pa se morajo podatki o novih modelih novih osebnih vozil dodati na koncu seznama prikazov na plakatu ali zaslonu.

### V. OBVEŠČANJE POTROŠNIKOV IN POROČANJE

#### 8. člen

(1) Dobavitelj mora zagotoviti, da promocijski prospekti vsebujejo podatke o uradni porabi goriva in uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub> za modele novih osebnih vozil, na katere se nanašajo, skladno z zahtevami iz priloge 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Dobavitelj mora zagotoviti, da tudi druga reklamna gradiva, ki niso promocijski prospekti iz prejšnjega odstavka, vsebujejo podatke o uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub> in uradni porabi goriva za posamezen model novega osebnege vozila, na katerega se nanašajo.

(3) Dobavitelj mora zagotoviti, da v promocijskih prospektih in drugem reklamnem gradivu ni oznak, simbolov ali napisov s podatki o porabi goriva ali emisijah CO<sub>2</sub>, ki niso v skladu z zahtevami iz tega pravilnika.

#### 9. člen

(1) Dobavitelj mora ministrstvu vsako leto do 1. julija posredovati poročilo o učinkovitosti ukrepov obveščanja potrošnikov o varčni rabi goriv novih osebnih vozil.

(2) Iz poročila o učinkovitosti ukrepov obveščanja potrošnikov iz prejšnjega odstavka mora biti razvidno število novih osebnih vozil, prodanih ali danih v najem, glede na njihovo uradno porabo goriv in uradno specifično emisijo CO<sub>2</sub>.

### VI. NADZOR

#### 10. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravljajo inšpektorji, pristojni za varstvo okolja, razen določb 4., 6. in 7. člena tega pravilnika, za katere nadzor nad njihovim izvajanjem opravljajo inšpektorji, pristojni za trg.

### VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 11. člen

(1) Dobavitelji morajo zagotoviti izdelavo oznak o varčni rabi goriva do 1. marca 2004.

(2) Prodajalci osebnih vozil morajo izpolnjevati zahteve tega pravilnika v zvezi z nameščanjem oznake o varčni rabi goriva in v zvezi s prikazovanjem podatkov o uradni porabi goriva in uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub> na plakatu ali zaslonu od 1. maja 2004.

(3) Promocijsko in reklamno gradivo, ki je bilo izdelano pred začetkom uveljavitve tega pravilnika in ne vsebuje podatkov o uradni porabi goriva in uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub>, se sme uporabljati do 1. maja 2004.

(4) Dobavitelji morajo prvič posredovati ministrstvu podatke za pripravo priročnika o varčni rabi goriva do 1. februarja 2004.

(5) Ministrstvo prvič izda priročnik o varčni rabi goriva v letu 2004.

(6) Prodajalci morajo prvič zagotoviti, da je potrošnikom na voljo priročnik o varčni rabi goriva mesec dni po njegovi prvi izdaji.

#### 12. člen

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

Št. 354-07-19/2003

Ljubljana, dne 29. julija 2003.

EVA 2001-2511-0073

Minister  
za okolje, prostor  
in energijo  
**mag. Janez Kopač** l. r.

Soglašam!

Ministrica za gospodarstvo

**dr. Tea Petrin** l. r.

## PRILOGA 1

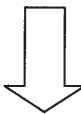
## OPIS OZNAKE O VARČNI RABI GORIVA

Na oznaki o varčni rabi goriva morajo biti navedeni naslednji podatki:

1. znamka osebnega vozila: ime firme proizvajalca, model, tip, varianto ali izvedenko modela ter gorivo (bencin ali dizel)
2. uradna poraba goriva in uradna emisija goriva

Oznaka o varčni rabi goriva mora biti izdelana v velikosti 297 x 210 mm (A4). Vrsta pisave na oznaki o varčni rabi goriva je Ariel, barve pa so cian, magenta, rumena in črna. Besedilo mora biti v črni barvi, ozadje pa je belo.

Vzorec:

<p><b>Proizvajalec:</b></p> <p><b>Model:</b> Zmogljivost, vrsta pogona</p> <p><b>Gorivo:</b></p> <p><b>Uradna poraba goriva:</b>            XX,X l/100 km</p> <p><small>Poraba goriva je podatek iz potrdila o skladnosti vozila.</small></p> <p><small>Poraba goriva ustreza tej</small></p> <p><b>uradni specifični emisiji CO<sub>2</sub>:</b> XXX g/km</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>														
60	80	100	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	več	
majhen prispevek k učinku tople grede							velik prispevek k učinku tople grede							
<p>Priročnik o varčni rabi goriva, ki vsebuje podatke za vse nove modele osebnih avtomobilov, je mogoče dobiti brezplačno na vseh prodajnih mestih.</p> <p>Poraba goriva in emisija CO<sub>2</sub> vozila nista odvisni samo od tega, kako učinkovito vozilo koristi gorivo, ampak tudi od stila vožnje in drugih netehničnih dejavnikov.</p> <p>CO<sub>2</sub> je plin, ki povzroča učinek tople grede in največ prispeva k segrevanju zemlje.</p> <p><u>Dodatne informacije:</u></p>														

## PRILOGA 2

### VSEBINA PRIROČNIKA O VARČNI RABI GORIVA

Priročnik o varčni rabi goriva mora vsebovati naslednje informacije:

1. seznam vseh modelov novih osebnih vozil, ki so v tekočem letu na prodaj na ozemlju Republike Slovenije, razporejenih po abecednem redu znamk;
2. podatke o vrsti goriva, vrednosti uradne porabe goriva in uradne specifične emisije CO<sub>2</sub> za vsak model\*;
3. poseben ter opazen seznam desetih modelov novih osebnih vozil z najbolj učinkovito porabo goriva, razvrščenih glede na rastoče specifične emisije CO<sub>2</sub> za vsako vrsto goriva posebej. Seznam mora vsebovati modele, vrednosti uradne porabe goriva in podatke o uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub>;
4. nasvete voznikom o tem, da pravilna uporaba vozila in njegovo redno vzdrževanje ter način vožnje, kot so: izogibanje agresivni vožnji, potovanje z nižjo hitrostjo, predvidevanje zaviranja, ustrezno napolnjene pnevmatike, krajša obdobja, ko je vozilo v prostem teku in izogibanje pretežkim bremenom, izboljšajo porabo goriva in zmanjšajo emisije CO<sub>2</sub> njihovega vozila;
5. razlago učinkov emisij toplogrednih plinov, možnih podnebnih sprememb in vloge uporabe motornih vozil pri tem ter opozorilo, da so potrošniku na voljo različne vrste goriva, z opisom njihovih okoljskih posledic, ki temeljijo na najnovejših znanstvenih dokazih in zakonskih zahtevah;
6. cilj glede povprečnih emisij CO<sub>2</sub> pri novih osebnih vozilih ter datum, ko naj bi bil ta cilj dosežen;
7. podatke o dosegljivosti priročnika o varčni rabi goriva in emisijah CO<sub>2</sub> na internetni strani.

---

\* Vrednost uradne porabe goriva je izražena v litrih na 100 kilometrov (l/100 km) ter se navede zaokroženo na eno decimalno mesto. Uradne specifične emisije CO<sub>2</sub> se navedejo zaokroženo na najbližje celo število v gramih na kilometer (g/km).

**PRILOGA 3****OPIS PLAKATA ALI ZASLONA , KI JE NAMEŠČEN NA PRODAJNEM MESTU**

1. Plakat mora biti izdelan v velikosti najmanj 70 cm × 50 cm.
2. Informacije na plakatu morajo biti lahko berljive.
3. Modeli osebnih vozil morajo biti v sezname razvrščeni posebej, glede na vrsto goriva (npr. bencin ali dizel). Glede na vsako vrsto goriva se modeli razvrščajo po povečevanju emisij CO<sub>2</sub>, pri čemer je model z najnižjo uradno porabo goriva uvrščen na najvišje mesto v seznamu.
4. Za vsak model osebnega vozila na seznamu, je treba navesti znamko, vrednost uradne porabe goriva in podatke o uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub>. Vrednost uradne porabe goriva je izražena v litrih na 100 kilometrov (l/100 km) ter se navede zaokroženo na eno decimalno mesto. Uradne specifične emisije CO<sub>2</sub> se navedejo zaokroženo na najbližje celo število v gramih na kilometer (g/km).

Predlagana je naslednja oblika:

Vrsta goriva	Razvrstitev	Model	Emisije CO <sub>2</sub>	Poraba goriva
Bencin	1			
	2			
	...			
Dizel	1			
	2			
	...			

5. Plakat mora vsebovati naslednje besedilo:  
"Priročnik o varčni rabi goriva in emisijah CO<sub>2</sub> s podatki za vse modele novih osebnih vozil je brezplačno na voljo na vsakem prodajnem mestu."
6. Plakat mora vsebovati tudi naslednje besedilo:  
"Na porabo goriva in emisij CO<sub>2</sub> posameznega vozila poleg njegove učinkovitosti porabe vplivajo tudi način vožnje in drugi netehnični dejavniki. CO<sub>2</sub> je najpomembnejši toplogredni plin, ki povzroča globalno segrevanje."

## PRILOGA 4

**ZAHTEVE PRI ZAGOTAVLJANJU PODATKOV O PORABI GORIVA IN EMISIJAH CO<sub>2</sub> V PROMOCIJSKIH PROSPEKTIH**

Vsi promocijski prospekti morajo vsebovati podatke o uradni porabi goriva in uradnih specifičnih emisijah CO<sub>2</sub> za vozilo, na katerega se nanašajo. Te informacije morajo:

1. biti lahko berljive in nič manj opazne kot osnovni del informacij, ki so navedene v promocijskih prospektih;
2. biti lahko razumljive celo ob površnem prebiranju;
3. vsebovati podatke o uradni porabi goriva za vse različne modele vozil, ki so vključeni v promocijske prospekte. Če gre za promocijo več modelov, se vključijo podatki o uradni porabi goriva za vse modele ali pa se navede razpon med najslabšo in najboljšo porabo goriva. Poraba goriva se izrazi v litrih na 100 kilometrov (l/100 km). Vsi številčni podatki se navedejo zaokroženo na eno decimalno mesto.

Če se promocijski prospekti sklicujejo le na znamko, ne pa na kateri koli posamezni model, ni treba navajati podatkov o porabi goriva.

**4033. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril**

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport izdaja na podlagi določb 207. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00 in 52/02), 10. in 14. člena zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00) in 6. člena pravilnika o zahtevah in postopku za imenovanje pravnih oseb in o načinu izvajanja nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb na področju meroslovja (Uradni list RS, št. 53/02)

**ODLOČBO****o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril**

Javno podjetje Ljubljanski potniški promet d.o.o., Cellovska cesta 160, 1000 Ljubljana je imenovano za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu).

Vrste postopkov ugotavljanja skladnosti ter overitev, dodatne zahteve in obveznosti ter obrazložitev odločbe so navedeni v prilogi, ki je sestavni del te odločbe.

Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 16. 6. 2007.

Št. 306-5/2003  
Ljubljana, dne 16. junija 2003.  
EVA 2003-3311-0150

**dr. Slavko Gaber** l. r.  
Minister  
za šolstvo, znanost in šport

Priloga k odločbi o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu)  
zap. št.: 6, št. 306-5/2003 z dne 16. 6. 2003

1. Imenovana pravna oseba izvaja postopke ugotavljanja skladnosti, in sicer postopke prve overitve (v nadaljnjem besedilu: prve overitve), ter redne in izredne overitve nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu).

2. Prve overitve ter redne in izredne overitve tahografov mora imenovana pravna oseba izvajati skladno z metodami in postopki (normativni dokumenti), določenimi z veljavno akreditacijsko listino št. K-008. O vsaki spremembi metod in postopkov (normativni dokumenti), določenih z veljavno akreditacijsko listino št. K-008, mora imenovana pravna oseba nemudoma obvestiti Urad RS za meroslovje.

3. Imenovana pravna oseba je dolžna v skladu z veljavnimi predpisi poravnati stroške vzdrževanja sistema imenovanih pravnih oseb.

4. Imenovana pravna oseba je dolžna:

- izpolnjevati zahteve za imenovanje v času veljavnosti odločbe o imenovanju,
- nemudoma pisno obvestiti Urad RS za meroslovje o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na njeno usposobljenost ali obseg dejavnosti iz odločbe o imenovanju,
- izvajati prve overitve oziroma overitve skladno s potrjenimi postopki,
- slediti in se prilagajati tehničnemu razvoju na področju prvih overitev oziroma overitev ter se stalno izpopolnjevati na obravnavanem področju,
- sodelovati v programih strokovne usposobljenosti, ki jih organizira Urad RS za meroslovje,

– voditi evidenco o vseh izvedenih prvih overitvah oziroma overitvah (podatki o vložniku zahteve, imetniku merila, uradni oznaki tipa merila, identifikacijski številki, vrsti, tipu, letu proizvodnje, proizvajalcu oziroma uvozniku merila in izvedbi merila, datumu in rezultatu postopka) skladno z obrazcem, ki ga je določil Urad RS za meroslovje,

– posredovati Uradu RS za meroslovje letno poročilo o izvedenih postopkih iz prejšnje alineje oziroma na zahtevo urada tudi dodatna poročila,

– obvestiti Urad RS za meroslovje o vsaki pritožbi odjemalcev v zvezi z dejavnostjo, za katero je imenovana,

– dovoliti Uradu RS za meroslovje dostop do vseh podatkov, povezanih z njenim izpolnjevanjem zahtev za imenovanje, ter dostop do vseh prostorov, kjer se izvajajo naloge, ki spadajo v obseg imenovanja.

5. Izrek se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

#### **4034. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril**

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport izdaja na podlagi določb 207. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00 in 52/02), 10. in 14. člena zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00) in 6. člena pravilnika o zahtevah in postopku za imenovanje pravnih oseb in o načinu izvajanja nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb na področju meroslovja (Uradni list RS, št. 53/02)

### **ODLOČBO**

#### **o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril**

Javno podjetje Energetika Ljubljana d.o.o., Verovškova 70, 1000 Ljubljana je imenovano za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev Plinomerov.

Vrste plinomerov, vrste postopkov ugotavljanja skladnosti ter overitev, dodatne zahteve in obveznosti ter obrazložitev odločbe so navedeni v prilogi, ki je sestavni del te odločbe.

Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 23. 6. 2007.

Št. 306-6/2003  
Ljubljana, dne 23. junija 2003.  
EVA 2003-3311-0151

**dr. Slavko Gaber** l. r.  
Minister  
za šolstvo, znanost in šport

Priloga k odločbi o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev plinomerov

zap. št.: 7, št. 306-6/2003 z dne 23. 6. 2003

1. Imenovana pravna oseba izvaja postopke ugotavljanja skladnosti, in sicer postopke prve overitve (v nadaljnjem besedilu: prve overitve), ter redne in izredne overitve naslednjih vrst plinomerov:

– mehovni plinomeri od 10 l/h do 160 m<sup>3</sup>/h

– rotacijski in turbinski plinomeri od 100 l/h do 160 m<sup>3</sup>/h.

Zagotovljena merilna negotovost rezultatov 1/3 dopustnega merilnega pogreška po pravilniku o meroslovnih zahtevah za plinomere in korektorje (MP-53, Uradni list RS, št. 33/02).

2. Prve overitve ter redne in izredne overitve plinomerov v obsegu iz 1. točke mora imenovana pravna oseba izvajati skladno z metodami in postopki (normativni dokumenti), določenimi z veljavno akreditacijsko listino št. K-009. O vsaki spremembi metod in postopkov (normativni dokumenti), določenih z veljavno akreditacijsko listino št. K-009, mora imenovana pravna oseba nemudoma obvestiti Urad RS za meroslovje.

3. Imenovana pravna oseba je dolžna v skladu z veljavnimi predpisi poravnati stroške vzdrževanja sistema imenovanih pravnih oseb.

4. Imenovana pravna oseba je dolžna:

– izpolnjevati zahteve za imenovanje v času veljavnosti odločbe o imenovanju,

– nemudoma pisno obvestiti Urad RS za meroslovje o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na njeno usposobljenost ali obseg dejavnosti iz odločbe o imenovanju,

– izvajati prve overitve oziroma overitve skladno s potrjenimi postopki,

– slediti in se prilagajati tehničnemu razvoju na področju prvih overitev oziroma overitev ter se stalno izpopolnjevati na obravnavanem področju,

– sodelovati v programih strokovne usposobljenosti, ki jih organizira Urad RS za meroslovje,

– voditi evidenco o vseh izvedenih prvih overitvah oziroma overitvah (podatki o vložniku zahteve, imetniku merila, uradni oznaki tipa merila, identifikacijski številki, vrsti, tipu, letu proizvodnje, proizvajalcu oziroma uvozniku merila in izvedbi merila, datumu in rezultatu postopka) skladno z obrazcem, ki ga je določil Urad RS za meroslovje,

– posredovati Uradu RS za meroslovje letno poročilo o izvedenih postopkih iz prejšnje alineje oziroma na zahtevo urada tudi dodatna poročila,

– obvestiti Urad RS za meroslovje o vsaki pritožbi odjemalcev v zvezi z dejavnostjo, za katero je imenovana,

– dovoliti Uradu RS za meroslovje dostop do vseh podatkov, povezanih z njenim izpolnjevanjem zahtev za imenovanje, ter dostop do vseh prostorov, kjer se izvajajo naloge, ki spadajo v obseg imenovanja.

5. Izrek se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

#### **4035. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril**

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport izdaja na podlagi določb 207. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00 in 52/02), 10. in 14. člena zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00) in 6. člena pravilnika o zahtevah in postopku za imenovanje pravnih oseb in o načinu izvajanja nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb na področju meroslovja (Uradni list RS, št. 53/02)

### **ODLOČBO**

#### **o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril**

GEOPLIN d.o.o., Družba za trgovanje in transport zemeljskega plina, Cesta Ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana je imenovan za izvajanje postopkov ugotavljanja

skladnosti ter rednih in izrednih overitev plinomerov in korektorjev.

Vrste plinomerov in korektorjev, vrste postopkov ugotavljanja skladnosti ter overitev, dodatne zahteve in obveznosti ter obrazložitev odločbe so navedeni v prilogi, ki je sestavni del te odločbe.

Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 7. 7. 2007.

Št. 306-7/2003  
Ljubljana, dne 7. julija 2003.  
EVA 2003-3311-0163

**dr. Slavko Gaber l. r.**  
Minister  
za šolstvo, znanost in šport

Priloga k odločbi o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev plinomerov in korektorjev

zap. št.: 8, št. 306-7/2003 z dne 7. 7. 2003

1. Imenovana pravna oseba izvaja postopke ugotavljanja skladnosti, in sicer postopke prve overitve (v nadaljnjem besedilu: prve overitve), ter redne in izredne overitve:

- plinomerov z rotacijskimi bati: 10 m<sup>3</sup>/h – 1000 m<sup>3</sup>/h,
- plinomerov s turbino: 10 m<sup>3</sup>/h – 10000 m<sup>3</sup>/h,
- korektorjev: 0,2 – 70 bar.

Zagotovljena merilna negotovost rezultatov 1/3 dopustnega merilnega pogreška po pravilniku o meroslovnih zahtevah za plinomere in korektorje (MP-53, Uradni list RS, št. 33/02).

2. Prve overitve ter redne in izredne overitve plinomerov in korektorjev v obsegu iz 1. točke mora imenovana pravna oseba izvajati skladno z metodami in postopki (nor-

mativni dokumenti), določenimi z veljavno akreditacijsko listino št. K-010. O vsaki spremembi metod in postopkov (normativni dokumenti), določenih z veljavno akreditacijsko listino št. K-010, mora imenovana pravna oseba nemudoma obvestiti Urad RS za meroslovje.

3. Imenovana pravna oseba je dolžna v skladu z veljavnimi predpisi poravnati stroške vzdrževanja sistema imenovanih pravnih oseb.

4. Imenovana pravna oseba je dolžna:

- izpolnjevati zahteve za imenovanje v času veljavnosti odločbe o imenovanju,
- nemudoma pisno obvestiti Urad RS za meroslovje o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na njeno usposobljenost ali obseg dejavnosti iz odločbe o imenovanju,
- izvajati prve overitve oziroma overitve skladno s potrjenimi postopki,
- slediti in se prilagajati tehničnemu razvoju na področju prvih overitev oziroma overitev ter se stalno izpopolnjevati na obravnavanem področju,
- sodelovati v programih strokovne usposobljenosti, ki jih organizira Urad RS za meroslovje,
- voditi evidenco o vseh izvedenih prvih overitvah oziroma overitvah (podatki o vložniku zahteve, imetniku merila, uradni oznaki tipa merila, identifikacijski številki, vrsti, tipu, letu proizvodnje, proizvajalcu oziroma uvozniku merila in izvedbi merila, datumu in rezultatu postopka) skladno z obrazcem, ki ga je določil Urad RS za meroslovje,
- posredovati Uradu RS za meroslovje letno poročilo o izvedenih postopkih iz prejšnje alineje oziroma na zahtevo urada tudi dodatna poročila,
- obvestiti Urad RS za meroslovje o vsaki pritožbi odjemalcev v zvezi z dejavnostjo, za katero je imenovana,
- dovoliti Uradu RS za meroslovje dostop do vseh podatkov, povezanih z njenim izpolnjevanjem zahtev za imenovanje, ter dostop do vseh prostorov, kjer se izvajajo naloge, ki spadajo v obseg imenovanja.

5. Izrek se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## OBČINE

### ČRNOMELJ

#### **4036. Pravilnik o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črnomelj**

Na podlagi 16. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Črnomelj na 7. redni seji dne 17. 7. 2003 sprejel

### PRAVILNIK

#### **o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črnomelj**

##### 1. člen

S tem pravilnikom se določijo način, pogoji, postopek in kriteriji za dodeljevanje sredstev iz občinskega proračuna

za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črnomelj, na podlagi vsakoletnega razpisa, ki ga pripravijo strokovne službe občinske uprave. Razpis obravnava odbor pristojen za gospodarstvo in ga predlaga županu za posredovanje v objavo v Uradni list RS in lokalni časopis.

##### 2. člen

Do sredstev iz občinskega proračuna so upravičeni:

- samostojni podjetniki,
- podjetje v zasebni ali mešani lasti z do 50 zaposlenimi,
- občani, ki so pri pristojnem organu vložili zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje dejavnosti, oziroma na pristojnem sodišču predlog za vpis v sodni register in priložili vse predpisane dokumente za ustanovitev gospodarske družbe.

Podjetja morajo izpolnjevati pogoj za majhna podjetja iz 3. člena uredbe o namenih in pogojih za dodeljevanje državnih pomoči ter določitvi pristojnih ministrstev za upravlja-

nje posameznih shem državnih pomoči (Uradni list RS, št. 38/03).

Pri podjetnikih posameznikih se ti pogoji smiselno uporabljajo.

Sedež obratovalnice oziroma podjetja, poslovni prostori in mesto investicije prosilca mora biti na območju Občine Črnomelj.

Do sredstev niso upravičena podjetja v težavah in sektorji kmetijstva in ribištva.

### 3. člen

Občina Črnomelj bo dodeljevala sredstva občinskega proračuna za razvoj in pospeševanje malega gospodarstva upravičencem iz prejšnjega člena tega pravilnika za naslednje upravičene stroške:

- nakup zemljišč za poslovne prostore,
- nakup, graditev, prenovo in adaptacijo poslovnih prostorov;
- nakup opreme za opravljanje dejavnosti,
- nakup opreme, ki je povezana z uvajanjem sodobnih tehnologij v enote malega gospodarstva,
- odpiranje novih delovnih mest.

### 4. člen

Sredstva za razvoj malega gospodarstva v Občini Črnomelj so sredstva zagotovljena s proračunom Občine Črnomelj, dogovorjena bančna sredstva in morebitna druga sredstva.

### 5. člen

Sredstva se lahko dodeljujejo kot subvencija obresti posojil. Višina subvencioniranja obresti se določi z vsakokratnim letnim razpisom, v skladu s proračunom občine.

### 6. člen

Razpis na osnovi katerega lahko upravičenci pridobijo sredstva mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

1. obliko pospeševanja razvoja malega gospodarstva,
2. višino sredstev za posamezne oblike pospeševanja,
3. namene, za katere se opredeljujejo sredstva,
4. opredelitev prosilcev, ki zapošajo za subvencijo,
5. pogoje, ki jih morajo prosilci izpolnjevati,
6. pogoje, pod katerimi se dodeljujejo sredstva,
7. kraj in rok za oddajo vlog, ki ne sme biti krajši od 30 dni.

### 7. člen

Prednost pri dodelitvi sredstev imajo prosilci, ki:

- razširjajo obseg poslovanja in odpirajo nova delovna mesta, z zahtevano višjo stopnjo izobrazbe, v proizvodnih in storitvenih dejavnostih v Občini Črnomelj,
- imajo proizvodnjo, ki je usmerjena v doseganje višje kvalitete proizvodov in storitev ter zagotavlja okolju prijaznejši proizvodni proces,
- zagotavljajo boljše oskrbo in kvalitetnejše storitve občanom,
- bodo z izvedbo projekta pomembno vplivali na razvoj občine.

### 8. člen

Prosilci vlogo za dodelitev sredstev iz občinskega proračuna oddajo v sprejemni pisarni Občine Črnomelj v roku, ki je določen z razpisom.

Vloga mora poleg drugih dokazil določenih v razpisu vsebovati najmanj:

- izpolnjen prijavi obrazec, ki je sestavni del razpisne dokumentacije;

- podpisano in izpolnjeno izjavo, da se strinja z danimi pogoji;

- dokazilo o registraciji obrtnika, samostojnega podjetnika oziroma družbe, ki ne sme biti starejše od 30 dni (za gospodarske družbe izpisek iz sodnega registra, za samostojne podjetnike fotokopijo priglasitvenega lista);

- za fizične osebe potrdilo o stalnem bivališču, ki ni starejše od 30 dni;

- odločbo pristojnega organa o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dejavnosti;

- dokazilo o poravnanih davkih in prispevkih;

- finančni izkazi o poslovanju;

- kratek opis namena najema posojila, če le ta ni razviden iz pogodbe o odobritvi posojila;

- kupoprodajno pogodbo, predračune, račune, če gre za nakup zemljišč, prostorov ali opreme;

- gradbeno dovoljenje ali prigrasitev del, če gre za gradnjo ali adaptacijo poslovnih prostorov;

- s strani posojilodajalca overjeno fotokopijo ali original pogodbe o odobrenem namenskem posojilu za pospeševanje razvoja malega gospodarstva, amortizacijski načrt;

- fotokopije obrazcev prijav delavcev v zavarovanje, če gre za odpiranje novih delovnih mest;

- kopije dokazil ali potrdilo posojilodajalca o že plačanih obrestih v obravnavanem letu;

- izjavo o zagotavljanju lastnih sredstev v skladu z določili pravilnika;

- izjavo o prejeti višini državne pomoči iz drugih javnih virov.

### 9. člen

Vloge proslcev obravnava razpisna komisija, ki jo pred objavo razpisa imenuje župan in šteje tri člane:

- en predstavnik pristojnega odbora za gospodarstvo,
- en predstavnik območne obrtne zbornice,
- en predstavnik občinske uprave, zadolžen za področje malega gospodarstva.

Komisija na osnovi prispelih vlog, določil razpisa in tega pravilnika pripravi predlog o dodelitvi sredstev, ga posreduje v obravnavo pristojnemu odboru za gospodarstvo. Odbor na osnovi predloga komisije pripravi predlog in ga posreduje županu v odločitve. Župan odloči o dodelitvi sredstev s sklepom, ki ga posreduje proslcem najpozneje v 15 dneh po sprejemu odločitve.

### 10. člen

Po odobritvi subvencije sklene vsak posamezni upravičenec pogodbo z Občino Črnomelj, v kateri so določene medsebojne pravice in odgovornosti pogodbenih strank. S strani Občine Črnomelj pogodbo sklene župan.

Namensko porabo sredstev občinskega proračuna, namenjenih spodbujanju razvoja malega gospodarstva v Občini Črnomelj nadzoruje pristojni odbor za gospodarstvo, ki poda poročilo občinskemu organom in nadzornemu odboru. V primeru nenamenske porabe pomoči iz občinskega proračuna je koristnik sredstev dolžan le-te takoj vrniti z zakonskimi zamudnimi obrestmi v proračun Občine Črnomelj.

### 11. člen

Pomoč se lahko dodeli, če ima stimulativen učinek in ni namenjena samo zmanjševanju stroškov podjetja ter takrat, ko pozitivni učinki prevladajo nad negativnimi.

Vsak prejemnik pomoči mora podpisati klavzulo o kumulaciji pomoči. Klavzula obsega izjavo upravičenca, da za posamezni namen ni pridobil sredstev državnega proračuna ali mednarodnih virov, oziroma koliko sredstev je že pridobil.



Intenzivnost pomoči ne sme presegati 55% upravičenih stroškov. Zgornja meja višine pomoči velja ne glede na to iz katerih javnih virov je pomoč dodeljena.

Višina pomoči se lahko izračuna bodisi na podlagi upravičenih stroškov investicije, bodisi na podlagi stroškov odpiranja novih delovnih mest. pomoč za nove zaposlitve se lahko dodeli za zaposlovanje ljudi, ki še niso bili zaposleni, so ostali brez zaposlitve ali so v postopku izgubljanja dosežanje zaposlitve. Upravičeni stroški za nove zaposlitve so stroški bruto plač za obdobje dveh let. Izpolnitev kriterijev novih zaposlitev se ugotavlja na osnovi dodatnih zaposlitev v podjetju v primerjavi s povprečjem preteklih 12 mesecev. Nove zaposlitve morajo biti ohranjene vsaj 3 leta, oziroma 2 leti v primeru majhnih podjetij in srednje velikih podjetij, po prejeti pomoči.

Upravičeni stroški začetnih investicij in upravičeni stroški novih delovnih mest se lahko združujejo, vendar skupaj ne smejo preseči višine pomoči v tretjem odstavku tega člena.

#### 12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črnomelj (Uradni list RS, št. 52/01).

Št. 313-0-07/2003

Črnomelj, dne 30. julija 2003.

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan** l. r.

### KRANJ

#### 4037. Program priprave spremembe zazidalnega načrta območja D 02/3 – Šolski center Zlato polje

Na podlagi 27. in 34. člena zakona o urejanju prostora (ZUreP-1) (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in 45. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96, 35/00 in 85/02) je župan Mestne občine Kranj dne 21. 8. 2003 sprejel

### PROGRAM PRIPRAVE spremembe zazidalnega načrta območja D 02/3 – Šolski center Zlato polje

#### 1. člen

Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga

Za območje D 02/3 – šolski center Zlato polje je bil v juniju 2002 sprejet zazidalni načrt (Uradni list RS, št. 82/02). Po zazidalnem načrtu (v nadaljevanju: ZN) je celotno območje namenjeno za šolstvo, šport in rekreacijo s spremljajočim programom.

Pri izdelavi idejnega projekta za Ekonomsko gimnazijo Kranj (po ZN funkcionalna enota 7 in 8) so bila ugotovljena manjša odstopanja.

Zaradi manjših prostorskih neskladij, ki ne posegajo v programsko, funkcionalno in namensko shemo veljavnega prostorskega akta bo sprememba ZN vodena in sprejeta po

skrajšanem postopku, ki je predpisan v 34. členu zakona o urejanju prostora (ZUreP-1).

Skrajšan postopek se lahko uporabi, če se predvidene spremembe nanašajo na prostorsko načrtovanje posamičnih objektov, za katere ni predpisana obveznost presoje vplivov na okolje in predlagane spremembe bistveno ne vplivajo na kulturno dediščino in na rabo sosednjih zemljišč in objektov.

#### 2. člen

Predmet in programska izhodišča

Predmet spremembe ZN je prostorska prerazporeditev objektov znotraj funkcionalnih enot FE 7 in 8:

- FE 7 – šport, rekreacija,
- FE 8 – izobraževanje.

#### 3. člen

Ureditveno območje

Spremembe ZN se nanašajo na ureditveno območje, ki obsega funkcionalni enoti 7 in 8.

#### 4. člen

Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki dajo pogoje, smernice in mnenja k spremembi ZN so:

- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Kranj,
- Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS, Enota Kranj,
- MOK, oddelek za gospodarske javne službe,
- Komunala Kranj, EE vodovod,
- Komunala Kranj, EE CČN in kanalizacija,
- Elektro Gorenjska,
- Telekom Slovenije, PE Kranj,

Nosilci urejanja prostora iz prvega odstavka tega člena morajo na vlogo pripravljavca v 15 dneh podati pogoje za pripravo spremembe ZN. Na dopolnjeni predlog pa prav tako v 15 dneh še mnenje s katerim ugotovijo upoštevanje danih pogojev.

Kolikor v zakonskem roku ne podajo svojih pogojev oziroma mnenj se šteje, da se s spremembo ZN strinjajo.

#### 5. člen

Potrebne strokovne podlage

Sprememba ZN se izdelava po idejnem projektu za Ekonomsko gimnazijo Kranj (ARHE d.o.o.).

#### 6. člen

Vsebina in obseg sprememb

Sprememba ZN bo prikazana v tekstualnem in grafičnem delu:

- sprememba odloka,
- obrazložitev in utemeljitev spremembe ZN,
- ureditvene situacije funkcionalnih in oblikovalskih rešitev, idejne rešitve prometnega, komunalnega, energetskega omrežja in omrežja zvez, zelenih površin, gradbenih parcel in tehničnih elementov za zakoličbo,
- mnenja nosilcev urejanja prostora.

#### 7. člen

Rok za pripravo

- Terminski potek sprejema spremembe ZN:
- pridobitev pogojev – september 2003,
  - izdelava predloga – oktober 2003,
  - javna razgrnitev in obravnavna na Svetu MOK – oktober/november 2003,

- priprava stališč - november 2003,
- izdelava dopolnjenega predloga in pridobitev mnenja
- december 2003,
- sprejem predloga na Svetu MOK - januar 2003.

## 8. člen

Obveznosti v zvezi s sprejemom in financiranjem

Pripravljenec prostorskega akta-nosilec organizacijskih in postopkovnih aktivnosti je Oddelek za okolje in prostor Mestne občine Kranj.

Načrtovalec prostorskega akta je Domplan d.d..

Sredstva za izdelavo spremembe ZN se zagotovijo v proračunu Mestne občine Kranj.

## 9. člen

Ta program priprave začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 35003-0005/01-261/03-48/02

Kranj, dne 21. avgusta 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

**Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.**

## NOVO MESTO

### 4038. Odredba o spremembah in dopolnitvah Odredbe o izvedbenih aktih k Odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 68/01 in 44/02), tretjega odstavka 4. člena, tretjega odstavka 5. člena, prvega odstavka 16. člena, četrtega odstavka 17. člena, četrtega odstavka 30. člena, četrtega odstavka 49. člena in 58. člena Odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 84/01, 94/02 in 75/03) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 6. seji dne 17. 7. 2003 sprejel

## O D R E D B O

### o spremembah in dopolnitvah Odredbe o izvedbenih aktih k Odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto

## 1. člen

8. člen Odredbe o izvedbenih aktih k odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 65/02, 85/02, v nadaljevanju: odredba) se spremeni tako, da se glasi:

»Območje kratkotrajnega parkiranja so posebno označeni parkirni prostori, na katerih prometni režim določi župan (modra cone).

Na območju modre cone se za določen čas lahko plačuje parkirna, ki jo določi občinski svet. Parkiranje je lahko tudi brezplačno in je odvisno od režima, ki velja na območju cone. Parkirana vozila morajo uporabljati parkirno uro ali obvestilo o prihodu in odhodu vozila. Čas parkiranja ne sme preseči dovoljenega časa parkiranja.«

## 2. člen

10. člen odredbe se spremeni tako, da se glasi:

Območje dolgotrajnega parkiranja (več kot ena ura), kjer se plačuje parkirna, obsega:

- Glavni trg,
- Prešernov trg,
- Florijanov trg,
- parkirne prostore med Prešernovim trgom in Kapiteljsko ulico (pod Kapitljem),
- Kapiteljsko ulico,
- Na Loko,
- Kettejev drevored (parkirne prostore med Seidlovo cesto in Kettejevim drevoredom, razen parkirnih prostorov na ploščadi pred ŠD Marof),
- Sokolsko ulico (nasproti Jakčevega doma),
- Rozmanovo ulico (od Glavnega trga do Prešernovega trga),
- Detelovo ulico,
- Novi trg (ploščad),
- Novi trg 7 (za pošto),
- Novi trg 6 (pred Mestno občino Novo mesto),
- Seidlovo cesto (do službenega uvoza Mestne občine Novo mesto),
- Jerebovo ulico (ob stanovanjskem bloku št. 20),
- Muzejsko ulico,
- Pugljevo ulico,
- Mej vrti.

## 1. tarifni razred

V območju prvega tarifnega razreda se plačuje parkirna v naslednji višini:

- območje ožjega središča mesta zunaj modre cone: 100 SIT za prvo uro, za vsako naslednjo začeto uro pa 150 SIT; parkirna se plača v času od 7. do 17. ure;
- območje UN Bršljin: 170 SIT za vsako začeto uro; parkirna se plača od 6. do 19. ure;
- parkirna hiša Novi trg: parkiranje do 1/2 ure 100 SIT, parkiranje do 1 ure 150 SIT, od začete druge ure parkiranja do začete pete ure parkiranja se k ceni parkiranja do 1 ure za vsako začeto uro prišteje še 120 SIT, od začete pete ure naprej se za vsako začeto uro parkiranja k ceni parkiranja za 4 ure (510 SIT) prišteje še 70 SIT.

Mesečni zakup parkirnega prostora od prvega do zadnjega v mesecu znaša 16.200 SIT, polletni zakup znaša 70.000 SIT, letni zakup pa 120.000 SIT.

## 2. tarifni razred

V 2. tarifni razred spadajo:

- parkirni prostori ob Težki vodi,
- Trdinova ulica (pri Novi Ljubljanski banki) in
- parkirni prostori med Koštialovo ulico in Prisojno potjo.

V območju drugega tarifnega razreda se plačuje parkirna v naslednji višini: 100 SIT za vsako začeto uro, parkirna se plačuje v času od 7. do 15. ure.

## 3. tarifni razred

V 3. tarifni razred spadajo:

- parkirni prostori ob športnem kompleksu Portoval,
- parkirni prostori Cikava pri Komunalni,
- parkirni prostori Pokopališče Srebniče.

V območju tretjega tarifnega razreda je parkiranje brezplačno.

## 3. člen

Za 10. členom odredbe se doda novi 10.b člen, ki se glasi:

Najemnina za eno parkirno mesto za osebe, ki opravljajo stare tradicionalne obrti ter druge deficitarne dejavnosti, ki jih s sklepom določi župan, in imajo sedež ali poslovni prostor na območju 1. tarifnega razreda, določenega v tretjem odstavku 10.a člena odredbe, lahko sklenejo mesečno, polletno ali letno najemno pogodbo za parkirno mesto, ki je 50% cenejša od najemnine, navedene v 10.a členu.

## 4. člen

V odredbi se doda novi člen 26.a člen, ki se glasi:

Med javne parkirne prostore sodijo tudi parkirne površine, ki jih za potrebe javnega parkiranja s posebno pogodbo Mestni občini Novo mesto prenesejo lastniki teh površin. V pogodbi se določi tarifni razred in režim parkiranja.

## 5. člen

V odredbi se doda novi člen 26.b člen, ki se glasi:

Na parkirnih prostorih I. tarifnega razreda, na katerih se še ne pobira parkirnina, se bo le-ta začela pobirati, ko bodo zagotovljeni tehnični pogoji (postavljeni parkomat) in bo zgornji ustroj parkirišča urejen tako, da je na tej površini možno izvesti horizontalno signalizacijo.

Na prostorih II. tarifnega razreda se bo pričela pobirati parkirnina takoj, ko bo v III. tarifnem razredu zagotovljeno zadostno število parkirnih mest, to je najmanj v enakem številu, kot je to v II. tarifnem razredu.

## 6. člen

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

Št. 015-05-11/2001

Novo mesto, dne 17. julija 2003.

Župan

Mestne občine Novo mesto  
**mag. Boštjan Kovačič** l. r.

**VOJNIK**

**4039. Odlok o ustanovitvi Komunale Vojnik, javnega podjetja za urejevanje in vzdrževanje javnih naprav in javne infrastrukture**

Na podlagi določil zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 30/93) in v skladu z določili 409. člena zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93, 82/94, 20/98 in 84/98) in 12. ter 72 člena statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 82/98 in 68/02) je Občinski svet občine Vojnik na seji dne 26. 3. 2003 sprejel

**O D L O K**

**o ustanovitvi Komunale Vojnik, javnega podjetja za urejevanje in vzdrževanje javnih naprav in javne infrastrukture**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

## 1. člen

S tem odlokom se urejajo določila, ki se nanašajo na ustanovitev družbe – javnega podjetja, dejavnost družbe, upravljanje družbe in druge določbe, ki urejajo financiranje in poslovanje družbe.

## 2. člen

Pravno organizacijska oblika javnega podjetja je družba z omejeno odgovornostjo.

Družba je ustanovljena za nedoločen čas.

**II. FIRMA IN SEDEŽ**

## 3. člen

Firma družbe je: Komunala Vojnik, javno podjetje za urejevanje in vzdrževanje javnih naprav in javne infrastrukture d.o.o.

Skrajsana firma družbe je: Komunala Vojnik, javno podjetje d.o.o.

Sedež družbe je: Vojnik, Keršova 8, 3212 Vojnik.

## 4. člen

Družba uporablja žig pravokotne oblike z grafičnim simbolom in izpisano polno firmo.

**III. DEJAVNOST**

## 5. člen

Dejavnost družbe je:

- F/ 45.210 splošna gradbena dela
- F/ 45.250 druga gradbena dela, tudi delo specialnih strok
- K/ 70.110 organizacija izvedbe nepremičninskih projektov za trg
- K/ 70.200 trgovanje z lastnimi nepremičninami;
- K/ 70.310 dajanje lastnih nepremičnin v najem
- O/ 90.001 zbiranje in odvoz odpadkov
- O/ 90.002 dejavnost deponij, sežiganje in drugi načini odstranjevanja trdih odpadkov;
- O/ 90.003 ravnanje s posebnimi odpadki
- O/ 90.004 kanalizacija in delovanje čistilnih naprav
- O/ 90.005 druge dejavnosti javne higiene
- O/ 93.030 pogrebna dejavnost
- 40.222 oskrba z zemeljskim plinom in toplotno energijo iz lokalnega omrežja
- 40.300 oskrba s paro in toplo vodo
- 92.120 distribucija filmov in video filmov
- 70.110 gradnja nepremičnin za trg
- 70.320 upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- 90.031 čiščenje okolja
- 01.411 urejanje in vzdrževanje parkov, vrtov, in zelenih športnih površin
- 45.230 gradnja cest, železniških prog, letališč in športnih objektov
- 74.873 druge poslovne dejavnosti, d.n.

Kot javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, ki jih kasneje določi pristojni organ občine.

## 6. člen

Družba v okviru dejavnosti opravlja dela v okviru registriranih dejavnosti družbe, ki predstavljajo izvrševanje javne gospodarske službe in druge dejavnosti katere določi ustanovitelj z gospodarskim načrtom družbe za posamezno poslovno leto.

Občina Vojnik lahko izvajanje nekaterih gospodarskih javnih služb poveri tudi drugim usposobljenim izvajalcem.

## 7. člen

Družba lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki ne pomenijo opravljanje gospodarske javne službe, so pa pomembne za njeno poslovanje in opravljanje gospodarske javne službe ter zagotavlja boljšo izkoriščenost osnovnih sredstev in večjo produktivnost zaposlenih delavcev.

## IV. OSNOVNI KAPITAL DRUŽBE

## 8. člen

Osnovni kapital družbe znaša 2,100.000 SIT. Osnovni vložek vplača Občina Vojnik.

## 9. člen

Občina Vojnik lahko kot edina lastnica družbe odloči, da poveča osnovni kapital družbe z dodatnimi vložki oziroma z vključitvijo novih družbenikov.

## V. ODGOVORNOST DRUŽBE

## 10. člen

Družba odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Premoženje družbe je v pravnem prometu.

## VI. ODGOVORNOST DRUŽBE

## 11. člen

Pravice, obveze in odgovornosti v zvezi z upravljanjem sredstev komunalne infrastrukture v lasti občine se uredijo s posebno pogodbo.

## 12. člen

Občina Vojnik je dolžna v skladu z zakonom pripraviti strategijo razvoja javne gospodarske službe, kot osnovo za delovanje družbe.

Javno podjetje v okviru svoje dejavnosti izvaja določene naloge na področju razvoja, načrtovanja in pospeševanja gospodarske javne službe ter inženiringa na področju investicij in gospodarjenja z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje gospodarske javne službe.

Uresničevanje strategije se določi s pogodbo iz 11. člena tega odloka.

## 13. člen

Usklajevanje razvoja in nadzor nad uresničevanjem določb 11. in 12. člena tega odloka se izvaja v skladu z zakonom.

## VII. UPRAVLJANJE DRUŽBE

## 14. člen

Občina Vojnik, kot ustanoviteljica in edina lastnica družbe, samostojno odloča v vseh vprašanih, o katerih v skladu z zakonom odločajo družbeniki.

## 15. člen

O sprejetih sklepih se vodi knjiga sklepov. Knjiga sklepov je notarsko overovljena.

## 16. člen

Poslovanje in delo družbe vodi direktor, ki ga imenuje in razrešuje ustanoviteljica, ki jo zastopa župan.

Direktor vodi posle družbe in jo zastopa brez omejitve.

## VIII. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI IN LETNI RAČUNOVODSKI IZKAZI

## 17. člen

Dejavnost družbe se financira iz naslednjih virov:

– iz prihodkov, doseženih s prodajo storitev v okviru opravljanja gospodarske javne službe,

– iz prihodkov od opravljanja drugih dejavnosti,  
– iz sredstev državnega proračuna, namenjenih za sofinanciranje lokalnih služb,  
– iz drugih virov, določenih z zakonom in občinskimi predpisi.

## 18. člen

Direktor je dolžan pripraviti letni računovodski izkaz skladno s predpisi, poslovno poročilo in predlog za delitev dobička oziroma pokrivanje morebitne izgube.

## 19. člen

O razporejanju dobička ali o pokrivanju izgube od opravljanja gospodarske javne službe in drugih dejavnosti odloči ustanovitelj v skladu z zakonom.

## IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 20. člen

Vršilec dolžnosti direktorja družbe opravlja svojo funkcijo do imenovanja direktorja.

## 21. člen

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

Št. 208-3/2003-15

Vojnik, dne 26. marca 2003.

Župan  
Občine Vojnik  
**Benedikt Podergajs l. r.**

**4040. Program priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Konjsko**

Na podlagi 12. in 27. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – v nadaljevanju: ZUreP-I) in statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 82/98 in 68/02) je župan Občine Vojnik dne 19. 8. 2003 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE  
sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta  
Konjsko**

## 1. člen

(ocena stanja, razlogi in pravna podlaga)

Ocena stanja:

Na podlagi prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Vojnik – prostorski plan Občine Vojnik ((Uradni list SRS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 99/99) je območje, ki je predmet sprememb in dopolnitev ZN predvideno za urejanje z zazidalnim načrtom.

Za obravnavano območje, ki je predmet sprememb in dopolnitev je veljaven zazidalni načrt Konjsko (Uradni list RS, št. 108/01)

Razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev ZN:

Po sprejetju zazidalnega načrta Konjsko (Uradni list RS, št. 108/01) so se spremenila posamezna izhodišča, vrednote in potrebe razvoja oziroma poselitve ter pridobile nove pobude občanov za spremembo ZN Konjsko. Zaradi

tega in zaradi spremenjenih okoliščin bo potrebno na novo definirati ter umestiti dva stanovanjska objekta. Veljavni ZN ne podaja pravne podlage za te posege, zato je potrebno pristopiti k izdelavi sprememb in dopolnitev veljavnega zazidalnega načrta.

Pravna podlaga:

Priprava sprememb in dopolnitev ZN Konjsko poteka po predpisanem postopku, skladno z določili ZUreP-I (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr.).

## 2. člen

(postopek sprejemanja sprememb in dopolnitev ZN Konjsko)

Spremembe in dopolnitve ZN se bodo pripravljale in sprejemale po skrajšanem postopku. Sprememba in dopolnitev zazidalnega načrta obravnava dodano gradnjo enodružinske hiše, oziroma predvidena je delitev ene gradbene parcele za gradnjo dveh enodružinskih hiš, ostale ureditve bistveno ne spreminjajo zasnovo veljavnega zazidalnega načrta.

Za omenjeni poseg ni predpisana obvezna presoja vplivov na okolje. Predlagane spremembe ne vplivajo na rabo kulturne dediščine ter rabo sosednjih zemljišč ali objektov, tako da je s tem utemeljena odločitev, da se uporabi skrajšani postopek.

## 3. člen

(predmet sprememb in dopolnitev ZN Konjsko)

Predmet sprememb in dopolnitev ZN Konjsko v (nadaljevanju: sprememba in dopolnitev ZN) je gradnja dveh stanovanjskih objektov.

## 4. člen

(predmet in programska izhodišča sprememb in dopolnitev ZN Konjsko)

Na podlagi sprememb in dopolnitev ZN Konjsko mora biti možna izdaja lokacijske informacije, na podlagi katere bo investitor oziroma projektant pridobil pogoje za izdelavo projektne dokumentacije, ki se nanašajo na skladnost posegov s prostorskim aktom.

Programska izhodišča so podana in zastavljena v idejnih zasnovah.

## 5. člen

(okvirno ureditveno območje sprememb in dopolnitev ZN Konjsko)

Spremembe in dopolnitev ZN Konjsko za območje, ki sega na del zemljišča parc. št. 5/5 in 5/6 k.o. Vojnik okolica.

## 6. člen

(nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi sprememb in dopolnitev ZN Konjsko)

Koordinator postopka priprave in sprejemanja sprememb in dopolnitev ZN bo župan Občine Vojnik in strokovne službe Občine Vojnik.

Pristojni nosilci urejanja prostora za izdajo smernic in mnenj za pripravo sprememb in dopolnitev ZN Konjsko so:

– Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Celje;

– Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Uprava za obrambo Celje;

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Območna pisarna Celje;

– Zavod RS za varstvo narave, OE Celje;

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje;

– Elektro Celje d.d., javno podjetje za distribucijo električne energije;

– Telekom Slovenije, PE Celje;

– Vodovod – kanalizacija, JP d.o.o. Celje;

– Energetika Celje, javno podjetje d.o.o., Celje;

– Javne naprave, javno podjetje d.o.o., Celje.

Po sprejemu programa priprave pripravljavec pozove pristojne nosilce urejanja prostora, da podajo v roku 15 dni smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve.

V primeru, da nosilci urejanja prostora v 15 dneh po prejemu poziva ne bodo podali smernic, se bo v skladu z določili 34. člena ZUreP-I štelo, da smernic nimajo.

Na usklajeni predlog sprememb in dopolnitev ZN morajo nosilci urejanja prostora ravno tako v roku 15 dni podati svoje mnenje.

V primeru, da smernice nekaterih nosilcev urejanja prostora ne bodo podane, mora načrtovalec ZN kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

Kolikor se v postopku priprave sprememb in dopolnitev ZN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te pridobijo v istem postopku.

## 7. člen

(pridobitev geodetskih podlag)

Za območje predvidene prostorske ureditve je investitor že pridobil geodetske podloge v digitalni obliki.

## 8. člen

(roki za pripravo sprememb in dopolnitev ZN oziroma posameznih faz)

1. Objava programa priprave v Uradnem listu Republike Slovenije.

2. Izdelava gradiva za pridobivanje smernic – 10 dni po objavi programa priprave.

3. Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora iz 6. člena – 15 dni po izdelavi gradiva.

4. Uskladitev s smernicami in izdelava gradiva za javno razgrnitev sprememb in dopolnitev ZN – 10 dni po sprejetju pridobljenih smernic.

5. Obvestilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi.

6. Javna razgrnitev in javna obravnava se izvede na sedežu Občine Vojnik in KS Vojnik – 15 dni od objave v Uradnem listu RS.

7. Občani, organi in organizacije ter drugi zainteresirani lahko podajo svoje pripombe v času trajanja javne razgrnitve predloga sprememb in dopolnitev ZN.

8. Zavzemanje stališč do pripomb ob javni razgrnitvi in priprava predloga sprememb in dopolnitev ZN za sprejem na Občinskem svetu občine Vojnik – 5 dni po končani javni razgrnitvi.

9. Obrazložitev predloga sprememb in dopolnitev ZN na Občinskem svetu občine Vojnik – 10 dni po pripravi stališč do pripomb oziroma ob sklicu Občinskega sveta občine Vojnik.

10. Po sprejetju stališč do pripomb na Občinskem svetu občine Vojnik se uskladijo stališča in se izdela dopolnjeni predlog sprememb in dopolnitev ZN oziroma dopolnitve in popravke tistih njegovih sestavin, na katere so se nanašale utemeljene pripombe ter se ga posreduje v mnenja nosilcem urejanja prostora 6. člena tega programa priprave – 10 dni po obravnavi na Občinskem svetu občine Vojnik.

11. Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora iz 6. člena tega programa priprave – 15 dni po izdelavi dopolnjenega predloga.

12. Po uskladitvi z mnenji se izdela usklajeni predlog sprememb in dopolnitev ZN za obravnavo in sprejem na Občinskem svetu občine Vojnik – 10 dni po pridobitvi vseh mnenj.

13. Župan posreduje usklajeni predlog sprememb in dopolnitev ZN v obravnavo in sprejem Občinskem svetu občine Vojnik (odlok, obrazložitev, grafičnih del).

14. Občinski svet občine Vojnik sprejme odlok o spremembah in dopolnitvah ZN na seji Občinskega sveta občine Vojnik.

15. Izdelava končnega dokumenta v petih izvodih – 5 dni po sprejetju odloka na seji Občinskega sveta občine Vojnik.

#### 9. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem prostorskega akta)

Za pripravo sprememb in dopolnitev ZN Konjsko ter za organizacijske in druge stroške potrebna sredstva zagotovi investitor.

#### 10. člen

(končna določba)

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 761/8-2003/7

Vojnik, dne 19. avgusta 2003.

Župan

Občine Vojnik

**Benedikt Podergajs l. r.**

### ŽUŽEMBERK

#### 4041. Odlok o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Žužemberk

Na podlagi 3. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98), 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 - odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 59/99 - odl. US, 70/00 in 51/02) in 9. člena statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/99 in 93/00) je Občinski svet občine Žužemberk na 6. seji dne 10. 7. 2003 sprejel

#### O D L O K

#### o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Žužemberk

##### 1. člen

S tem odlokom se ustanovi, določi sestava in delovno področje sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Žužemberk (v nadaljnjem besedilu: svet).

##### 2. člen

Svet šteje pet članov, ki jim imenuje občinski svet na predlog organov in zavoda, katerih predstavniki sestavljajo svet. Svet sestavljajo:

- predstavnik Osnovne šole Prevole,
- predstavnik Osnovne šole Žužemberk,
- predstavnik policijske postaje Novo mesto, oddelek Dolenjske Toplice,

– predstavnik občinske uprave,

– predstavnik občanov.

Mandat članov sveta traja praviloma štiri leta in se konča hkrati s potekom mandata članov občinskega sveta, ki je svet imenoval.

Na prvi seji sveta, ki jo skliče župan, člani sveta na podlagi predlogov izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika.

#### 3. člen

Svet deluje na področju varnosti, vzgoje in preventive v cestnem prometu, skrbi za razvijanje in izvajanje ukrepov za večjo varnost, za dvig varnostne prometne kulture udeležencev v cestnem prometu ter razvijanje humanitarnih in solidarnih odnosov med udeleženci v cestnem prometu.

#### 4. člen

Svet opravlja zlasti naslednje naloge:

- preučuje in obravnava varnost v cestnem prometu ter predlaga pristojnim organom ukrepe za izboljšanje varnosti v cestnem prometu;
- sodeluje z organi in organizacijami, ki se ukvarjajo s prometno vzgojo, izobraževanjem in drugimi področji pomembnimi za varnost v cestnem prometu;
- pospešuje in spodbuja aktivnosti prometne vzgoje v vrtcu in osnovni šoli;
- razvija in spodbuja aktivnosti šolske prometne službe;
- izdaja in razširja prometno vzgojne publikacije in druga gradiva ter sodeluje s sredstvi obveščanja;
- sodeluje s sveti drugih občin in s svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Republike Slovenije;
- ugotavlja in preučuje stanje prometne varnosti na območju občine na državnih, občinskih in gozdnih cestah ter drugih javnih prometnih površinah in predlaga ukrepe za ureditev in izboljšanje prometne varnosti občinskemu svetu, županu in občinski upravi.

#### 5. člen

Svet je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

Svet naloge, ki jih namerava opraviti, opredeli v letnem programu dela. Letni program dela za prihodnje leto posreduje svet županu do konca oktobra tekočega leta.

O opravljenih nalogah v preteklem letu je svet dolžan vsako leto pripraviti poročilo o svojih aktivnostih do konca februarja tekočega leta in ga posredovati občinskemu svetu.

#### 6. člen

Način dela sveta ureja poslovnik, ki ga sprejme svet. Administrativno-tehnična opravila za svet zagotovi občinska uprava.

#### 7. člen

Finančna sredstva za izvajanje nalog sveta se, na podlagi vsakoletnega programa dela sveta, zagotovijo v občinskem proračunu. Svet lahko za opravljanje svojega dela in nalog pridobi sredstva tudi iz drugih virov.

#### 8. člen

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

Št. 032-01/2003-635

Žužemberk, dne 10. julija 2003.

Župan

Občine Žužemberk

**Franč Škufca l. r.**

## RAVNE NA KOROŠKEM

### 4042. Tarifni sistem za dobavo in odjem zemeljskega plina in toplote iz distribucijskega omrežja na območju Občine Ravne na Koroškem

Na podlagi 90. in 96. člena energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99 in 8/00), 26. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 28. člena odloka o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb distribucije zemeljskega plina, distribucije toplote in o podelitvi koncesije v Občini Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 94/02) in 16. člena statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 7. redni seji dne 26. 6. 2003 potrdil

## TARIFNI SISTEM

### za dobavo in odjem zemeljskega plina in toplote iz distribucijskega omrežja na območju Občine Ravne na Koroškem

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem tarifnim sistemom določa koncesionar, Petrol, d.d., Petrol Plin, d.o.o. in Petrol Energetika, d.o.o. kot izvajalec gospodarske javne službe distribucije zemeljskega plina in toplote (v nadaljevanju: distributer), tarifne postavke za zemeljski plin in toploto, ki ju dobavlja tarifnim odjemalcem zemeljskega plina iz plinovodnega omrežja in tarifnim odjemalcem toplote iz toplovodnega omrežja na območju Občine Ravne na Koroškem.

Distributer je dolžan brez diskriminacije in pod enakimi pogoji omogočiti dostop do storitev te javne službe vsaki pravni ali fizični osebi, ki izpolnjuje za to predpisane pogoje.

Distributer je dolžan skleniti pogodbo o dobavi zemeljskega plina in toplote z vsakim tarifnim odjemalcem, ki izpolnjuje pogoje, predpisane z zakonom in odlokom.

Tarifni odjemalec zemeljskega plina je vsaka pravna ali fizična oseba, ki po zakonu ni upravičen odjemalec.

##### 2. člen

Tarifne odjemalce zemeljskega plina in odjemalce toplote razdelimo v tarifne skupine po kategoriji uporabnikov. Cene za posamezne tarifne skupine morajo biti javno objavljene.

##### 3. člen

Distribucija zemeljskega plina se financira iz plačil tarifnih odjemalcev na podlagi tarifnega sistema in iz plačil upravičenih odjemalcev za dostop do omrežja.

Distribucija toplote se financira iz plačil odjemalcev toplote na podlagi tarifnega sistema.

#### II. TARIFNI ELEMENTI IN TARIFNE POSTAVKE

##### 4. člen

Tarifni elementi, za katere se določajo tarifne postavke, so:

- za variabilni del stroškov:
- dobavljena količina zemeljskega plina ali toplote,
- za fiksni del stroškov:
- priključna moč ali površina prostorov, in sicer:
  1. za gospodinjstva
  - pri ločeni meritvi:

- za individualno stanovanjsko hišo, kjer znaša priključna moč instaliranih trošil do 30 kW: 30 kW,

- za individualno stanovanjsko hišo, kjer znaša priključna moč instaliranih trošil nad 30 kW: dejanska moč instaliranih trošil,

- za stanovanja v večstanovanjskih objektih: 20 kW

- pri skupni meritvi,

- za stanovanja v večstanovanjskih objektih: stanovanjska površina;

2. za ustanove

- pri ločeni meritvi,

- kjer znaša priključna moč instaliranih trošil do 30 kW:

- 30 kW,

- kjer znaša priključna moč instaliranih trošil nad 30 kW: dejanska moč instaliranih trošil,

- pri skupni meritvi,

- za poslovne prostore v objektih z več obračunskimi enotami: površina prostorov;

3. za gospodarstvo

- pri ločeni meritvi,

- kjer znaša priključna moč instaliranih trošil do 30 kW: 30 kW,

- kjer znaša priključna moč instaliranih trošil nad 30 kW: dejanska moč instaliranih trošil,

- pri skupni meritvi,

- za poslovne prostore v objektih z več obračunskimi enotami: površina prostorov.

##### 5. člen

Dobavljena količina zemeljskega plina na odjemnem mestu se izmeri s plinomeri in izraža v m<sup>3</sup>. Zaokroži se na celo število.

Količina dobavljene toplote se ugotavlja na podlagi odčitka s toplotnega števca in izraža v MWh. Pri obračunu se vrednosti, merjenje v MWh, zaokrožijo na tri decimalna mesta.

##### 6. člen

Priključna moč na odjemnem mestu je enaka seštevku nazivnih inštaliranih moči vseh trošil, ki se oskrbujejo z zemeljskim plinom ali toploto preko tega odjemnega mesta. Izraža se v kW in se zaokroži na eno decimalno mesto.

##### 7. člen

Površina prostorov pomeni vsoto vseh tlorisnih površin prostorov v objektu, ki se oskrbuje z zemeljskim plinom ali s toploto. Izraža se v m<sup>2</sup>. Zaokroži se na eno decimalno mesto.

##### 8. člen

Tarifne postavke so v denarni vrednosti izraženi elementi tarifnega sistema, ki omogočajo izračun cene energije v obračunskem obdobju.

Tarifne postavke za posamezne tarifne elemente so:

- za dobavljeno količino zemeljskega plina: cena za enoto plina v SIT/m<sup>3</sup>

- za dobavljeno količino toplote: cena za enoto toplote v SIT/MWh

- za priključno moč: cena za enoto priključne moči v SIT/kW/mesec ali površina prostorov: cena za enoto površine v SIT/m<sup>2</sup>/mesec.

##### 9. člen

Strošek za dobavljen zemeljski plin ali toploto je sestavljen iz variabilnega in fiksnega dela stroška.

Variabilni del stroškov je odvisen od dobavljene količine zemeljskega plina ali toplote in je zmnožek dobavljene

količine zemeljskega plina v m<sup>3</sup> ali toplote v MWh in variabilnega dela cene v SIT/m<sup>3</sup> ali v SIT/MWh.

Fiksni del stroškov je neodvisen od dobavljene količine zemeljskega plina ali toplote. Izračuna se:

– glede na priključno moč odjemnega mesta tako, da se pomnoži priključna moč odjemalca v kW s ceno za enoto priključne moči v SIT/kW/mesec.

– glede na površino prostorov tako, da se pomnoži površina prostorov v m<sup>2</sup> s ceno za enoto površine v SIT/m<sup>2</sup>/mesec.

### III. TARIFNE SKUPINE

#### 10. člen

Tarifni odjemalci zemeljskega plina in odjemalci toplote na distribucijskem omrežju so glede na kategorijo razvrščeni v tarifne skupine:

1. tarifna skupina: gospodinjstva,
2. tarifna skupina: ustanove,
3. tarifna skupina: gospodarstvo.

V 1. tarifno skupino: gospodinjstva so razvrščeni odjemalci z rabo zemeljskega plina ali toplote v zasebnih in družbenih stanovanjih blokovne ali individualne gradnje za gospodinske namene ter individualno ali centralno ogrevanje prostorov.

V 2. tarifno skupino: ustanove so razvrščeni odjemalci z rabo zemeljskega plina ali toplote za gospodinske namene in ogrevanje prostorov v dijaških, študentskih in samskih domovih, domovih starejših občanov ter vzgojno varstvenih, gospodarskih, kulturnih in znanstvenih ustanovah oziroma zavodih in drugih javnih prostorih.

V 3. tarifno skupino: gospodarstvo so razvrščeni odjemalci z rabo zemeljskega plina ali toplote v proizvodnih procesih in za ogrevanje poslovnih prostorov ter objektov, v katerih se izvajajo proizvodni procesi ali opravlja pridobitna dejavnost.

### IV. OBRAČUN DOBAVE ZEMELJSKEGA PLINA ALI TOPLOTE

#### 11. člen

Obračun dobave zemeljskega plina ali toplote pri posameznemu odjemalcu se opravi z:

- razvrstitvijo odjemalca v ustrezno tarifno skupino glede na kategorijo,
- obračunom fiksnega dela – priključne moči oziroma površine prostorov po veljavnih cenah,
- obračunom variabilnega dela – dobavljenih količin zemeljskega plina ali toplote po veljavnih cenah,

Ce se več odjemalcev oskrbuje z zemeljskim plinom ali toploto preko istega odjemnega mesta, je lastnik objekta ali upravitelj objekta oziroma predstavnik stanovalcev dolžan distributerju posredovati sporazumno izdelan razdelilnik stroškov in vse spremembe.

#### 12. člen

Odjemalcem v tarifnih skupinah, navedenih v prvem odstavku 10. člena, se opravi popis in obračun zemeljskega plina ali toplote po dejanski mesečni porabi.

Odjemalci lahko poravnajo stroške za porabljen zemeljski plin ali toplotno energijo tudi mesečno pavšalno glede na preteklo primerljivo obdobje. Poračun se izvede na koncu obračunskega obdobja.

#### 13. člen

Odjemalec je dolžan plačati račun za dobavljeni zemeljski plin ali toploto in ostale obveznosti v plačilnem roku, navedenem na izstavljenem računu.

Račun za vse tarifne odjemalce zapade v plačilo 15 dni po izstavitvi računa, z izjemo odjemalcev iz 3. tarifne skupine, za katere zapade račun v plačilo 30. dan po nastanku terjatve v primeru, da ima obveznosti poravnane v omenjenem roku, v nasprotnem primeru pa se plačilni rok skrajša na 15 dni.

Odjemalci lahko pooblastijo banko, da opravlja plačila računov preko trajnika. Če odjemalec svojih obveznosti ne poravna pravočasno, mu distributer od zapadlosti računa do dneva plačila zaračunava zamudne obresti v skladu z določili obligacijskega zakonika.

#### 14. člen

Če odjemalec obveznosti ne poravna najkasneje v 15 dneh od zapadlosti, se mu lahko po predhodnem opominu ustavi dobava zemeljskega plina ali toplote, za neporavnane obveznosti pa se uvede postopek pri pristojnem sodišču.

V primeru, da posamezni odjemalec več kot dvakrat zaporedoma ne poravna računa v roku zapadlosti, da je več kot dvakrat zaporedoma opominjan in da je zoper njega uveden postopek prisilne izterjave, ima distributer pravico zahtevati zavarovanje ali avansiranje plačil za nadaljnjo dobavo zemeljskega plina ali toplote.

#### 15. člen

Reklamacije na prejete račune sprejema distributer od odjemalcev pisno in z obrazložitvijo najkasneje v osmih dneh po izstavitvi računa. Distributer je odjemalcu dolžan odgovoriti v 15 dneh po prejemu reklamacije. Reklamacija ne odloži plačila računa za nesporni del.

#### 16. člen

Distributer zaračuna odjemalcu stroške začasne ustavitve dobave zemeljskega plina ali toplote v višini 15.000 SIT. Cena velja v primeru normalnega dostopa do napeljav odjemalca. V primeru onemogočenega dostopa, ko je potrebno dela izvesti na dovodnem omrežju do objekta, je odjemalec dolžan plačati dejanske stroške začasne ustavitve dobave. Stroški opomina znašajo 600 SIT. Višina stroškov začasne ustavitve dobave in stroškov opomina se lahko spremeni enkrat letno. K spremembi višine stroškov poda soglasje župan Občine Ravne na Koroškem.

Zemeljski plin ali toplota se po ustavitvi dobave zaradi neporavnanih obveznosti prične dobavljati odjemalcu šele takrat, ko so poravnane vse obveznosti do distributerja, vključno s stroški ustavitve dobave in ponovnega priklopa.

### V. OSNOVE ZA OBLIKOVANJE CEN IN DOLOČANJE TARIFNIH POSTAVK ZA OBRAČUN DOBAVE ZEMELJSKEGA PLINA ALI TOPLOTE

#### 17. člen

Na podlagi tarifnega sistema se tarifne postavke za posamezne tarifne elemente določajo na podlagi veljavnega postopka in se objavijo v Uradnem listu RS.

#### 18. člen

Cene zemeljskega plina ali toplote se določajo posebej za vsako tarifno skupino, in sicer za variabilni in za fiksni del cene. Oblikujejo se v skladu s sklenjeno pogodbo za distribucijo zemeljskega plina in distribucijo toplote v Občini Ravne na Koroškem med distributerjem in Občino Ravne na Koroškem.



## VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 19. člen

Tarifni sistem je sestavni del splošnih pogojev za dobavo in odjem zemeljskega plina ali toplote iz distribucijskega omrežja na območju Občine Ravne na Koroškem.

## 20. člen

Tarifni sistem se uporablja za vsa že sklenjena in za nova dobavna razmerja.

## 21. člen

Z dnem, ko začne veljati ta tarifni sistem, preneha veljati dosedanji tarifni sistem za prodajo zemeljskega plina in toplote na območju Občine Ravne na Koroškem.

## 22. člen

Ta tarifni sistem začne veljati, ko ga potrdi Občinski svet občine Ravne na Koroškem.

Ravne na Koroškem, dne 26. junija 2003.

Župan  
Občine Ravne na Koroškem  
**Maksimilijan Večko, univ. dipl. inž. l. r.**

## VLADA

**4043. Uredba o spremembi in dopolnitvi uredbe o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin**

Na podlagi 66. člena zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 84/98, 52/99, 57/99, 2/01, 33/01, 99/01 in 5/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

## UREDBO

**o spremembi in dopolnitvi uredbe o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin**

## 1. člen

V uredbi o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin (Uradni list RS, št. 38/01, 47/01, 57/01, 61/01, 81/01, 85/01, 5/02, 1/03, 6/03, 12/03, 16/03, 22/03, 32/03, 39/03, 44/03, 55/03, 71/03 in 81/03) se v 1. členu spremeni znesek trošarine za neosvinčeni bencin iz tarifnih oznak 2710 11 41, 2710 11 45 in 2710 11 49 (za 1.000 litrov), in znaša za:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1.3. neosvinčeni bencin z vsebnostjo svinca do 0,013 g/l in z oktanskim številom (RON) do manj kot 98 | 84.223 tolarjev |
| 1.4. neosvinčeni bencin z vsebnostjo svinca do 0,013 g/l in z oktanskim številom (RON) 98 ali več     | 84.223 tolarjev |

## 2. člen

Proizvajalec in uvoznik neosvinčenega motornega bencina iz prejšnjega člena plačata trošarino v skladu s prejšnjim členom za trošarinske izdelke, ki jih sprostita v porabo od vključno dneva uveljavitve te uredbe dalje.

## 3. člen

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

Št. 421-12/2000-25

Ljubljana, dne 1. septembra 2003.

EVA 2003-1611-0141

## Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.  
Predsednik

## MINISTRSTVA

**4044. Pravilnik o veterinarsko-sanitarnih pogojih za proizvodnjo in predelavo živil živalskega izvora kot dopolnilno dejavnost na kmetiji**

Na podlagi prvega odstavka 72. člena zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00, 52/02 ZDU-1 in 58/02 ZMR-1), drugega odstavka 28. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 33/01 in 110/02 ZGO-1) ter petega odstavka 3. člena zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z žvili (Uradni list RS, št. 52/00 in 42/02) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v soglasju z ministrom za zdravje

## PRAVILNIK

**o veterinarsko-sanitarnih pogojih za proizvodnjo in predelavo živil živalskega izvora kot dopolnilno dejavnost na kmetiji**

## 1. člen

(vsebina)

(1) Ta pravilnik določa veterinarsko-sanitarne pogoje za proizvodnjo in predelavo živil živalskega izvora (v nadaljnjem besedilu: živila), ki se proizvajajo in predelujejo kot dopolnilna dejavnost na kmetiji in prodajajo na lastni kmetiji končnemu potrošniku.

(2) Za kmetijo, ki proizvaja in predeluje živila kot dopolnilno dejavnost na kmetiji ter jih prodaja drugje, kakor neposredno z lastne kmetije posameznikom za potrebe njihovih gospodinjstev, se uporabljajo določbe pravilnika o veterinarskih pogojih za proizvodnjo in oddajo v promet živil živalskega izvora (Uradni list RS, št. 100/02 in 30/03).

(3) Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za prodajo svežega mesa končnemu potrošniku na lastni kmetiji v okviru osnovne kmetijske dejavnosti.

## 2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. prodaja končnemu potrošniku je neposredna prodaja živil posameznikom z lastne kmetije za potrebe njihovih gospodinjstev;

2. obrat z manjšo kapaciteto je obrat, registriran pri Veterinarski upravi Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: VURS), v skladu s pravilnikom, ki ureja veterinarske pogoje za proizvodnjo in oddajo v promet živil živalskega izvora;

3. mleto meso je meso, ki je seseklano, zrezano ali zmleto na majhne delce;

4. mesni izdelek je živilo, izdelano iz mesa ali z mesom, obdelano tako, da na prerezu meso nima več videza surovega mesa. Zamrznjeno, zrezano ali mleto meso se ne šteje za mesni izdelek;

5. polpripravljene mesne jedi so meso ali jedi iz mesa, ki so jim dodane le začimbe, aditivi ali živila rastlinskega izvora, in so bili obdelani tako, da se niti notranja celična struktura mesa, niti značilnosti svežega mesa niso spremenile, in so namenjeni za neposredno oddajo v promet;

6. parkljarji so goveda, bivoli, ovce, kože in prašiči;

7. kopitarji so konji, mezgi, osli in mule;

### 3. člen

(surovine za proizvodnjo živil)

(1) Kot dopolnilne dejavnosti se lahko izvajajo:

- razkosavanje in prodaja svežega mesa;
- izdelava in prodaja mesnih izdelkov;
- obdelava, predelava in prodaja mleka in mlečnih izdelkov;

- prodaja svežih sladkovodnih rib ter predelava in prodaja predelanih sladkovodnih rib.

(2) V okviru dopolnilne dejavnosti po tem pravilniku ni dovoljena prodaja mletega mesa in polpripravljenih mesnih jedi.

(3) Za proizvodnjo, predelavo in prodajo živil je dovoljeno uporabiti samo mleko in meso, pridobljeno od živali, ki so bile najmanj tri mesece ali od rojstva v reji na lastni kmetiji, pri čemer morajo biti parkljarji in kopitarji zaklani v registrirani klavnici. Ribe se lahko pripravljajo za prodajo samo iz lastne registrirane ribogojnice. Gojeno divjad je dovoljeno ustreliti v obori po predhodni odobritvi veterinarja, nadaljnja obdelava trupa pa mora potekati v skladu s 67. členom pravilnika o veterinarskih pogojih za proizvodnjo in oddajo v promet živil živalskega izvora.

(4) Pri proizvodnji mesnih izdelkov je dovoljeno uporabljati samo sol in začimbe. Uporaba nitratov in nitritov je dovoljena pod pogojem, da se uporabi samo tovarniško vnaprej pripravljene mešanice.

### 4. člen

(splošni veterinarsko-sanitarni pogoji za dopolnilne dejavnosti)

Za proizvodnjo in predelavo živil kot dopolnilno dejavnost mora imeti kmetija prostore in opremo, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- tla v proizvodnih prostorih morajo biti nedrsna iz vodoodpornega materiala, ki ga je mogoče enostavno čistiti in razkuževati. Izdelana morajo biti tako, da voda zlahka odteka. Odtekanje vode mora biti speljano tako, da pelje do pokritih odtokov, ki ščitijo pred neprijetnimi vonjavami;

- prostori morajo imeti gladke, trdne in nepropustne stene ali pa morajo biti te premazane s svetlim, pralnim premazom ali oblogo do višine najmanj 1,5 m;

- vrata v proizvodnih prostorih morajo biti iz materiala, ki je odporen na korozijo in gnitje, enostaven za mokro čiščenje in dezinfekcijo in ne smejo vpijati in oddajati vonjav;

- v prostorih mora biti zadostna naravna ali umetna osvetlitev, ki ne spreminja barv;

- v prostoru, kjer se predelujejo živila, mora biti najmanj en umivalnik za umivanje rok s tekočo vročo in hladno

vodo, sredstva za umivanje in razkuževanje rok ter papirnate brisače;

- poskrbljeno mora biti za ustrezno zaščito pred škodljivci kot so insekti in glodalci;

- imeti mora priprave in delovno opremo kot so mize za razkosavanje, mize z rezalno površino, ki se jo lahko odstrani, posode in žage iz nerjavečega materiala, ki ne spreminja higienske kakovosti mesa in se zlahka čisti in razkužuje;

- imeti mora podstavke iz nerjavečega materiala za odlaganje posod s surovinami ali živili, tako da surovine, živila in posode ne pridejo v neposreden stik s tlemi ali stenami;

- imeti mora oskrbo s tekočo hladno in vročo pitno vodo, ki mora ustrezati predpisom o zdravstveni ustreznosti pitne vode;

- imeti mora sistem za higiensko odvajanje odplak in odstranjevanje trdnih odpadkov;

- imeti mora vir električne energije;

- imeti mora prostor ali omaro za mehanična in kemična čistilna sredstva.

### 5. člen

(osebna higiena)

(1) Osebe, ki delajo z živili, lahko uporabljajo kopalnice in stranišča v stanovanju kmetije. Stranišča in kopalnice morajo imeti stene obložene z materialom, ki je gladek in vodoodporen, bele ali druge svetle barve. Stranišče mora biti opremljeno s školjko na vodno izpiranje, umivalnikom s tekočo toplo vodo, tekočim milom in papirnati brisačami.

(2) Osebe, ki v okviru dopolnilne dejavnosti na kmetiji prihajajo v stik z živili, morajo izpolnjevati pogoje določene v pravilniku o tečajih in izpitih za pridobitev osnovnega znanja o higieni živil in o osebni higieni za osebe, zaposlene v proizvodnji ali prometu z živili (Uradni list SRS, št. 17/85 in 8/89), pravilniku o higieni živil (Uradni list RS, št. 60/02) in pravilniku o zdravstvenih zahtevah za osebe, ki pri delu v proizvodnji in prometu z živili prihajajo v stik z živili (Uradni list RS, št. 82/03).

### 6. člen

(odstranjevanje odpadkov)

Odpadke, ki nastajajo pri razkosavanju mesa ali obdelavi (npr. kosti, živalski in drugi odpadki), je treba zbirati v posebej za to določenih in označenih zaprtih posodah in jih po končani proizvodnji odstraniti iz proizvodnih prostorov ter zagotoviti neškodljivo odstranjevanje odpadkov v skladu s pravilnikom, ki ureja ravnanje z živalskimi odpadki in minimalne higiensko-tehnične pogoje, ki jih morajo pri tem izpolnjevati objekti in prevozna sredstva.

### 7. člen

(uporaba delovnih prostorov)

(1) Delovnih prostorov, ki so namenjeni proizvodnji živil, ni dovoljeno uporabljati v druge namene kot za obdelavo, predelavo in skladiščenje surovin in živil v okviru dopolnilne dejavnosti. V delovnih prostorih, ki so namenjeni proizvodnji živil, ne sme biti hkrati drugih živil, surovin ali krmil (npr. kmetijski pridelki in živila rastlinskega izvora).

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se občasno (sezonsko) delovne prostore lahko uporabi za proizvodnjo živil rastlinskega izvora, pri čemer jih je treba po uporabi v druge namene temeljito očistiti in razkužiti.

## 8. člen

(označevanje živil)

(1) Živila, ki se prodajajo na lastni kmetiji, morajo biti označena najmanj z naslednjimi podatki:

- naziv proizvoda;
- podatki o proizvajalcu (ime, prebivališče);
- datum proizvodnje;
- način shranjevanja;
- način priprave, kjer je to potrebno.

(2) Sveže meso govedu mora biti označeno v skladu s pravilnikom, ki ureja označevanje govejega mesa.

## 9. člen

(prodaja svežega mesa)

(1) Če nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji prodaja sveže meso in mesne izdelke mora imeti prostor za prodajo, ki je enostavno dostopen za stranke, in hladilnico ali hladilnik, hlajen na temperaturo v skladu z 32. členom pravilnika o veterinarskih pogojih za proizvodnjo in oddajo v promet živil živalskega izvora.

(2) Za prodajo mesa in mesnih izdelkov mora biti v za to namenjenem prostoru nameščena ustrezna prodajna miza, ki je lahko kombinirana s hladilnimi napravami. Namizna plošča mora biti gladka ter izdelana iz nerjaveče pločevine ali podobnega materiala, ki se lahko čisti. Pred kupcem mora biti zavarovana s steklom najmanj 0,40 m nad površino mize. Tnalo za sekanje mesa v prodajalni ali razsekovalnici mora biti iz trdnega in zdravega lesa ali plastike, brez razpok in na robovih zaobljeno. Vezano mora biti z obročem iz nerjavečega materiala.

## 10. člen

(prostori za proizvodnjo mesnih izdelkov)

Za proizvodnjo mesnih izdelkov so potrebni najmanj naslednji prostori oziroma oprema:

- mesto za pranje posode in pribora;
- prostor ali ustrezna omara za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov za vzdrževanje higiene prostora;
- hladilnica ali ustrezno velik hladilnik za shranjevanje svežega mesa;
- prostor za razkosavanje mesa in proizvodnjo mesnih izdelkov;
- prostor za toplotno obdelavo ali zorenje izdelkov (prekajevalnica ali zorilnica), če se izvaja na kmetiji;
- prostor ali hladilnik za gotove izdelke, če skladiščenje izdelkov zahteva hlajenje;
- omaro za shranjevanje začimb in dodatkov.

## 11. člen

(pogoji za zbiranje in predelavo mleka)

(1) Kmetija, ki opravlja proizvodnjo in prodajo surovega mleka in mlečnih izdelkov po tem pravilniku, mora imeti čredo uradno prosto bruceloze in tuberkuloze.

(2) Za zbiranje in predelavo mleka so potrebni naslednji prostori in oprema:

- hlev za molznice, ki mora biti redno vzdrževan in očiščen;
- urejeno in higiensko vzdrževano molzišče, zaščiteno pred vremenskimi vplivi in blatom, če se živali molze na pašniku;
- mesto za pranje posode in pribora;
- prostor ali ustrezna omara za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov za vzdrževanje higiene prostora;

- prostor za proizvodnjo mlečnih izdelkov, v katerem je lahko tudi oprema za toplotno obdelavo mleka, če se le-ta opravlja;

- prostor za zorenje mlečnih izdelkov, če je zorenje potrebno;

- hladilnica ali hladilnik za shranjevanje gotovih izdelkov, če je hlajenje potrebno glede na vrsto izdelka, ali prostor za shranjevanje končnih izdelkov.

## 12. člen

(prostori in oprema za obdelavo sladkovodnih rib)

Za sveže ribe in predelavo sladkovodnih rib so potrebni naslednji prostori in oprema:

- hladilnico ali hladilnik za shranjevanje svežih rib;
- prostor za klanje in čiščenje rib, če to dejavnost opravlja;
- mesto za pranje posode in pribora;
- prostor ali ustrezna omara za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov za vzdrževanje higiene prostora;
- prostor za toplotno obdelavo oziroma prekajevanje, če se izvaja na kmetiji;
- hladilnik za shranjevanje gotovih izdelkov (prekajenih rib).

## 13. člen

(notranja kontrola in vodenje evidenc)

(1) Nosilec dopolnilne dejavnosti mora zagotoviti:

- program čiščenja prostorov in opreme in nadzor uspešnosti čiščenja;
- enkrat letno preiskavo vzorca pitne vode, ki se uporablja v živilskem delu kmetije, če voda ni iz javnega vodovodnega omrežja;
- najmanj dvakrat letno, po potrebi pa tudi večkrat, postavitve vab za uničevanje glodalcev;
- najmanj enkrat letno mikrobiološko analizo vzorcev vsake posamezne vrste izdelkov.

(2) Določbe 9. do 13. člena pravilnika o veterinarskih pogojih za proizvodnjo in oddajo v promet živil živalskega izvora se smiselno uporabljajo tudi za kmetije, ki opravljajo dopolnilno dejavnost iz tega pravilnika.

## 14. člen

(pridobitev dovoljenja in preverjanje pogojev)

(1) Nosilec dopolnilne dejavnosti mora pred začetkom opravljanja dejavnosti iz tega pravilnika pridobiti dovoljenje pristojne upravne enote v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo, in soglasje območnega urada VURS.

(2) Stroški pregleda glede preveritve izpolnjevanja pogojev iz tega pravilnika bremenijo nosilca dopolnilne dejavnosti.

(3) Nadzor nad delom nosilca dopolnilne dejavnosti opravlja območni urad VURS.

(4) Direktor območnega urada VURS določi pogostost uradnega nadzora kmetij, ki opravljajo dopolnilno dejavnost.

(5) Stroške pregleda iz drugega odstavka tega člena določi s sklepom minister, pristojen za veterinarstvo.

## 15. člen

(prehodna določba)

(1) Obstoječe kmetije, ki prodajajo živila drugje, kakor neposredno z lastne kmetije posameznikom za potrebe njihovih gospodinjstev, morajo izpolnjevati minimalne pogoje iz tega pravilnika in najpozneje do 1. septembra 2004 uskladiti izpolnjevanje pogojev z določbami pravilnika o veterinarskih pogojih za proizvodnjo in oddajo v promet živil živalskega izvora.

(2) Kmetije, ki opravljajo proizvodnjo in prodajo surovega mleka in mlečnih izdelkov, se morajo uskladiti z določbo prvega odstavka 11. člena tega pravilnika najpozneje do 1. maja 2004.

## 16. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o veterinarsko-sanitarnih pogojih za predelavo živil živalskega izvora kot dopolnilno dejavnost na kmetiji (Uradni list RS, št. 93/01).

## 17. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 323-386/2003

Ljubljana, dne 25. avgusta 2003.

EVA 2003-2311-0241

**mag. Franc But** l. r.

Minister

za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

Soglašam!

**dr. Dušan Keber** l. r.

Minister

za zdravje

Na podlagi 39. člena poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 in 54/03) dajem

**POPRAVEK**

**uredbe o dopolnitvah uredbe o avtonomnem ukrepu znižanja ali ukinitve carinskih stopenj za določeno blago**

V uredbi o dopolnitvah uredbe o avtonomnem ukrepu znižanja ali ukinitve carinskih stopenj za določeno blago (Uradni list RS, št. 72/03) se v 2. točki 1. člena tarifna oznaka "8518 80 99" pravilno glasi "8515 80 99".

Št. 424-14/2000-18

Ljubljana, dne 4. avgusta 2003.

EVA 2003-2111-0086

**Vlada Republike Slovenije****Mirko Bandelj** l. r.

Generalni sekretar

Na podlagi 39. člena poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 in 54/03) dajem

**POPRAVEK**

**odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Kočevje (2001–2010)**

V odloku o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Kočevje (2001–2010) (Uradni list RS, št. 70/03) se:

– v prvem odstavku 2. člena naziva gozdnogospodarskih enot "Sveti Gregor – Ortnek in Željne – Laze" pravilno glasita "Sveti Gregor-Ortnek in Željne-Laze";

– v prvem odstavku 4. člena nazivi gozdnogospodarskih enot: "Željne – Laze, Smuka – Stari Log in Kolpska dolina – Banja Loka" pravilno glasijo "Željne-Laze, Smuka-Stari Log in Kolpska dolina-Banja Loka".

Št. 321-09/2003-7

Ljubljana, dne 28. julija 2003.

EVA 2003-2311-0179

**Vlada Republike Slovenije****Mirko Bandelj** l. r.

Generalni sekretar

Na podlagi 39. člena poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 in 54/03) dajem

### POPRAVEK

#### odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Ljubljana (2001–2010)

V odloku o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Ljubljana (2001–2010) (Uradni list RS, št. 70/03) se:

– v prvem odstavku 2. člena nazivi gozdnogospodarskih enot "Nadgorica – Senožeti, Dol – Moravče, Lanišče – Krvava peč, Mokrec – Turjak in Trbovlje – Zagorje" pravilno glasijo: "Nadgorica-Senožeti, Dol-Moravče, Lanišče-Krvava peč, Mokrec-Turjak in Trbovlje-Zagorje";

– v prvem odstavku 4. člena nazivi gozdnogospodarskih enot: "Litija – Šmartno, Bistra – Borovnica, Dobovec – Kum, Trbovlje – Zagorje, Tuhinj – Motnik in Dol – Moravče" pravilno glasijo: "Litija-Šmartno, Bistra-Borovnica, Dobovec-Kum, Trbovlje-Zagorje, Tuhinj-Motnik in Dol-Moravče".

Št. 321-09/2003-5  
Ljubljana, dne 28. julija 2003.  
EVA 2003-2311-0177

**Vlada Republike Slovenije**

**Mirko Bandelj** l. r.  
Generalni sekretar

Na podlagi 39. člena poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 in 54/03) dajem

### POPRAVEK

#### odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Novo mesto (2001–2010)

V odloku o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Novo mesto (2001–2010) (Uradni list RS, št. 70/03) se v prvem odstavku 2. člena in prvem odstavku 4. člena naziv gozdnogospodarske enote "Straža – Toplice" pravilno glasi "Straža-Toplice".

Št. 321-09/2003-8  
Ljubljana, dne 28. julija 2003.  
EVA 2003-2311-0180

**Vlada Republike Slovenije**

**Mirko Bandelj** l. r.  
Generalni sekretar

Na podlagi 39. člena poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 in 54/03) dajem

### POPRAVEK

#### odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Postojna (2001–2010)

V odloku o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Postojna (2001–2010) (Uradni list RS, št. 70/03) se:

– v prvem odstavku 2. člena nazivi gozdnogospodarskih enot "Baba – Debela gora, Mikula – Dedna gora, Otok – Karlovica in Suhi vrh – Podgora" pravilno glasijo "Baba-Debela gora, Mikula-Dedna gora, Otok-Karlovica in Suhi vrh-Podgora";

– v prvem odstavku 4. člena nazivi gozdnogospodarskih enot: "Planina – Golobičevci, Hrašče – Osojnica, Baba – Debela gora, Pivka jama – Grmada, Nanos – Hrušica, Mikula – Dedna gora, Škocjan – Unec, Otok – Karlovica in Suhi vrh – Podgora" pravilno glasijo "Planina-Golobičevci, Hrašče-Osojnica, Baba-Debela gora, Pivka jama-Grmada, Nanos-Hrušica, Mikula-Dedna gora, Škocjan-Unec, Otok-Karlovica in Suhi vrh-Podgora".

Št. 321-09/2003-6  
Ljubljana, dne 28. julija 2003.  
EVA 2003-2311-0178

**Vlada Republike Slovenije**

**Mirko Bandelj** l. r.  
Generalni sekretar

Na podlagi 39. člena poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 in 54/03) dajem

### POPRAVEK

#### odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Tolmin (2001–2010)

V odloku o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Tolmin (2001–2010) (Uradni list RS, št. 70/03) se v prvem odstavku 2. člena in v prvem odstavku 4. člena naziva gozdnogospodarskih enot "Soča – Trenta" in "Podkraj – Nanos" pravilno glasita "Soča-Trenta" in "Podkraj-Nanos".

Št. 321-09/2003-2  
Ljubljana, dne 28. julija 2003.  
EVA 2003-2311-0174

**Vlada Republike Slovenije**

**Mirko Bandelj** l. r.  
Generalni sekretar

### Popravek

V seznamu zdravil, ki se izdajajo brez recepta, za katera je bilo od 11. 2. 2003 do 7. 7. 2003 izdano dovoljenje za promet, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 70-3401/03 z dne 18. 7. 2003, je popravek načina izdaje pri naslednjem zdravilu:

Zap. Štev.	Registrirano ime Zdravilne učinkovine	Farmacevtska oblika Pakiranje	Način izdaje Vrsta odločbe	Proizvajalec Predlagatelj	Št. odločbe Datum veljavnosti Črna koda Delovna šifra
000392	ČAJ ZA SRCE IN KRVNI OBTOK GALEX list in cvet gloja	zdravilni čaj škatala z vrečko po 100 g zdravilnega čaja	brez recepta v lekarnah dovoljenje za promet z novim zdravilom	GALEX, proizvodnja in promet s farmacevtskimi in drugimi proizvodi, d.d., Slovenija GALEX, proizvodnja in promet s farmacevtskimi in drugimi proizvodi, d.d., Tišinska ulica 29g, Murska Sobota, Slovenija	5363-II-019/03 30.06.2008 3837010003045 340510

Direktor  
Urada Republike Slovenije za zdravila  
prof. dr. Stanislav Primožič, mag. farm. l. r.

### Popravek

V sklepu o ceni šolskih prevozov, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 69-3334/03 z dne 16. 7. 2003 se 1. člen pravilno glasi:

Cene šolskih prevozov, ki se obračunavajo v slovenskih tolarjih/kilometer se s 1. 9. 2003 povišajo za 3,02% in znašajo največ:

- kombi 8 sedežev	136,50 SIT/km (brez DDV)
- minibus nad 8 do vključno 24 sedežev	184,55 SIT/km (brez DDV)
- avtobus s 25 ali več sedeži	207,48 SIT/km (brez DDV)

Za relacijo Kobarid-Logje, kjer se cena obračunava za avtodan, se cena s 1. 9. 2003 poviša za 1,51% in znaša 33.004,96 SIT oziroma 412,56 SIT/km (brez DDV).

Župan  
Občine Kobarid  
Pavel Gregorčič, inž. l. r.

### Popravek

V odloku o podelitvi koncesije za opravljanje dimnikarske službe, objavljen v Uradnem listu RS, št. 79-3806/03 z dne 12. 8. 2003 se prvi odstavek 10. člena pravilno glasi:

»Koncesionar mora pred posameznim čiščenjem oziroma pregledom kurilnih naprav iz tega odloka o prihodu predhodno obvestiti uporabnika, in sicer pred prvim prihodom najmanj 24 ur, pred drugim prihodom pa najmanj 10 dni.«

Župan  
Občine Sodražica  
Andrej Pogorelc l. r.

## VSEBINA

<b>VLADA</b>			
4043.	Uredba o spremembi in dopolnitvi uredbe o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin	12913	
<b>MINISTRSTVA</b>			
4025.	Sklep razširjene komisije EUROCONTROL št. 51, o dopolnitvi načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cen za enoto storitve	12857	
4026.	Sklep razširjene komisije EUROCONTROL št. 52, o spremembi načel za določanje stroškovne baze za pristojbine na zračnih poteh in izračun cene za enoto storitve	12880	
4027.	Sklep razširjene komisije EUROCONTROL št. 69, o prenosu primanjkljajev v letu 2001	12882	
4028.	Pravilnik o programu sodniškega pripravništva in pravniskem državnem izpitu	12882	
4029.	Pravilnik o spremembah pravilnika o postopkih vzorčenja in analitskih metodah za določanje vsebnosti aflatoksinov in ohratoksina A v živilih	12887	
4030.	Pravilnik o spremembi pravilnika o živilih, obsevanih z ionizirajočim sevanjem	12892	
4031.	Pravilnik o higienskih zahtevah za ladijski prevoz posameznih živil po morju	12892	
4032.	Pravilnik o obveščanju potrošnikov o varčni rabi goriv in emisijah CO <sub>2</sub> novih osebnih vozil	12896	
4044.	Pravilnik o veterinarsko-sanitarnih pogojih za proizvodnjo in predelavo živil živalskega izvora kot dopolnilno dejavnost na kmetiji	12913	
4033.	Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril	12901	
4034.	Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril	12902	
4035.	Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril	12902	
<b>OBČINE</b>			
<b>ČRNOMELJ</b>			
4036.	Pravilnik o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črnomelj	12903	
<b>KRANJ</b>			
4037.	Program priprave spremembe zazidalnega načrta območja D 02/3 – Šolski center Zlato polje	12905	
<b>NOVO MESTO</b>			
4038.	Odredba o spremembah in dopolnitvah Odredbe o izvedbenih aktih k Odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto		12906
<b>RAVNE NA KOROŠKEM</b>			
4042.	Tarifni sistem za dobavo in odjem zemeljskega plina in toplote iz distribucijskega omrežja na območju Občine Ravne na Koroškem		12911
<b>VOJNIK</b>			
4039.	Odlok o ustanovitvi Komunale Vojnik, javnega podjetja za urejevanje in vzdrževanje javnih naprav in javne infrastrukture		12907
4040.	Program priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Konjsko		12908
<b>ŽUŽEMBERK</b>			
4041.	Odlok o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Žužemberk		12910
<b>POPRAVKI</b>			
-	Popravek uredbe o dopolnitvah uredbe o avtonomnem ukrepu znižanja ali ukinitve carinskih stopenj za določeno blago		12916
-	Popravek odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Kočevje (2001–2010)		12916
-	Popravek odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Ljubljana (2001–2010)		12916
-	Popravek odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Novo mesto (2001–2010)		12917
-	Popravek odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Postojna (2001–2010)		12917
-	Popravek odloka o gozdnogospodarskem načrtu Gozdnogospodarskega območja Tolmin (2001–2010)		12917
-	Popravek sklepa o ceni šolskih prevozov		12918
-	Popravek odloka o podelitvi koncesije za opravljanje dimnikarske službe		12918
-	Popravek seznama zdravil, ki se izdajajo brez recepta, za katera je bilo od 11. 2. 2003 do 7. 7. 2003 izdano dovoljenje za promet		12918

## Priporočamo

# Zakon o varnosti cestnega prometa (ZVCP)

Odločbe ustavnega sodišča in spremembe in dopolnitve Zakona o varnosti cestnega prometa so precej spremenile vsebino zakona, ki je bil sprejet pred petimi leti. Prečiščeno besedilo veljavnih zakonskih določb je na 174 straneh formata A5 objavljeno v knjižici Zbirke predpisov.

Cena: 10625 – 2600 SIT z DDV

## N A R O Č I L N I C A

Uradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana  
<http://www.uradni-list.si>

Naročite po faksu: 01/425 14 18

S tem nepreklicno naročam

### • Zakon o varnosti cestnega prometa (ZVCP)

– 10625 broširana izdaja 2600 SIT z DDV

Štev. izvodov \_\_\_\_\_

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka \_\_\_\_\_

Davčni zavezanec  DA  NE

Firma – ime naročnika \_\_\_\_\_

Sektor – oddelek \_\_\_\_\_

Ulica in številka \_\_\_\_\_

Kraj \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Podpis pooblaščenice osebe \_\_\_\_\_

Žig

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktorica Ksenija Mihovar Globokar – Založnik Uradni list RS d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list RS d.o.o. – Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2003 je 24.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 66.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 425 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si – Transakcijski račun 02922-0011569767 – Poštnina plačana pri pošti 1102 Ljubljana