

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **85** Ljubljana, petek **30. 10. 2009**

Cena **6,88 €**

ISSN **1318-0576**

Leto **XIX**

DRŽAVNI ZBOR

3787. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na dodano vrednost (ZDDV-1B)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na dodano vrednost (ZDDV-1B)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na dodano vrednost (ZDDV-1B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-5

Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O DAVKU NA DODANO VREDNOST (ZDDV-1B)

1. člen

V Zakonu o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 117/06, 52/07 in 33/09) se prvi odstavek 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»(1) S tem zakonom se ureja sistem in ujava obveznost plačevanja davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV) na ozemlju Republike Slovenije v skladu:

– z Direktivo Sveta 2006/112/ES z dne 28. novembra 2006 o skupnem sistemu davka na dodano vrednost (UL L št. 347 z dne 11. 12. 2006, str. 1), zadnjič spremenjena z Direktivo Sveta 2009/69/ES z dne 25. junija 2009 o spremembi Direktive 2006/112/ES o skupnem sistemu davka na dodano vrednost glede davčne utaje, povezane z uvozom (UL L št. 175 z dne 4. 7. 2009, str. 12) (v nadaljnjem besedilu: Direktiva Sveta 2006/112/ES);

– z Direktivo Sveta 2008/9/ES z dne 12. februarja 2008 o podrobnih pravilih za vračilo davka na dodano vrednost, opredeljenih v Direktivi 2006/112/ES, davčnim zavezancem, ki nimajo sedeža v državi članici vračila, ampak v drugi državi članici (UL L št. 44 z dne 20. 2. 2009, str. 23), in

– s Trinajsto direktivo Sveta 86/560/EGS z dne 17. novembra 1986 o usklajevanju zakonodaje držav članic glede

prometnih davkov – Postopki vračila davka na dodano vrednost davčnim zavezancem, ki nimajo stalnega prebivališča ali sedeža na ozemlju Skupnosti (UL L št. 326 z dne 21. 11. 1986, str. 40).«.

V drugem odstavku se za deveto alinejo pika nadomesti s podpičjem in dodata novi deseta in enajsta alineja, ki se glasita:

»– v Republiki Finski: Alandski otoki;

– v Združenem kraljestvu Velika Britanija in Severna Irska: Kanalski otoki.«.

2. člen

V 3. podpoglavju IV. poglavja se podnaslova 3.1. in 3.2. ter 24. do 30. člen nadomestijo z novimi podnaslovi in novimi členi 24 do 30.e, ki se glasijo:

»3.1. Opredelitve

24. člen

(opredelitev davčnega zavezanca za namene uporabe pravil o kraju opravljanja storitev)

Za namene uporabe pravil o kraju opravljanja storitev se za davčnega zavezanca šteje tudi:

– davčni zavezanec, ki opravlja tudi dejavnosti ali transakcije, ki v skladu s prvim odstavkom 3. člena tega zakona niso opredeljene kot obdavčljive dobave blaga ali storitev, in sicer za vse storitve, ki so mu bile opravljene;

– pravna oseba, ki ni davčni zavezanec, je pa identificirana za namene DDV.

3.2. Splošna pravila

25. člen

(splošna pravila)

(1) Kraj opravljanja storitev, ki jih prejme davčni zavezanec, ki deluje kot tak, je kraj, kjer ima ta davčni zavezanec sedež svoje dejavnosti. Če so te storitve opravljene stalni poslovni enoti davčnega zavezanca, ki ni v kraju, kjer ima sedež svoje dejavnosti, je kraj opravljanja teh storitev kraj, kjer ima ta davčni zavezanec stalno poslovno enoto. Če takega sedeža ali take stalne poslovne enote ni, je kraj opravljanja storitev kraj, kjer ima davčni zavezanec, ki prejme te storitve, stalno oziroma običajno prebivališče.

(2) Kraj opravljanja storitev, ki jih prejme oseba, ki ni davčni zavezanec, je kraj, kjer ima izvajalec storitev sedež svoje dejavnosti. Če so te storitve opravljene iz stalne poslovne enote izvajalca, ki ni v kraju, kjer ima izvajalec sedež svoje dejavnosti, je kraj opravljanja teh storitev kraj, kjer ima izvajalec storitev stalno poslovno enoto. Če takega sedeža ali take stalne poslovne enote ni, je kraj opravljanja storitev kraj, kjer ima izvajalec storitev stalno oziroma običajno prebivališče.

3.3. Posebna pravila

26. člen

(storitve posrednikov)

Kraj opravljanja storitev, ki jih osebi, ki ni davčni zavezanec, opravi posrednik, ki deluje v imenu in za račun druge osebe, je kraj, kjer je v skladu s tem zakonom opravljena glavna transakcija.

27. člen

(storitve v zvezi z nepremičninami)

Kraj opravljanja storitev v zvezi z nepremičninami, vključno s storitvami strokovnjakov in nepremičninskih posrednikov, nastanitvijo v hotelih ali podobnih nastanitvenih obratih, vključno z nastanitvijo v počitniških domovih, počitniških kampih ali na prostorih, namenjenih kampiranju, dodeljevanjem pravic do uporabe nepremičnin in storitvami za pripravo in koordinacijo gradbenih del, kot so storitve arhitektov in podjetij, ki zagotavljajo nadzor na kraju samem, je kraj, kjer se nepremičnina nahaja.

28. člen

(opravljanje prevoza)

(1) Kraj opravljanja prevoza potnikov je kraj, kjer se opravlja prevoz, pri čemer se upošteva prevožena razdalja.

(2) Kraj opravljanja prevoza blaga, razen prevoza blaga znotraj Skupnosti, osebam, ki niso davčni zavezanci, je kraj, kjer se opravlja prevoz, pri čemer se upošteva prevožena razdalja.

(3) Kraj opravljanja prevoza blaga znotraj Skupnosti osebam, ki niso davčni zavezanci, je kraj začetka prevoza.

(4) »Prevoz blaga znotraj Skupnosti« pomeni prevoz blaga, pri katerem sta kraj začetka prevoza in namembni kraj na ozemlju dveh različnih držav članic.

(5) »Kraj začetka prevoza« pomeni kraj, kjer se prevoz blaga dejansko začne, ne glede na prevoženo razdaljo do kraja, kjer se blago nahaja, »namembni kraj« pa je kraj, kjer se prevoz blaga dejansko konča.

(6) DDV se ne obračunava za tisti del prevoza blaga znotraj Skupnosti, ki se opravi osebam, ki niso davčni zavezanci in se nanaša na vodne poti, ki niso del ozemlja Skupnosti.

29. člen

(storitve s področja kulture, umetnosti, športa, znanosti, izobraževanja, zabavnih in podobnih prireditev, pomožne prevozne storitve ter ctenitve in dela na premočninah)

(1) Kraj opravljanja storitev, vključno s pomožnimi, s področja kulture, umetnosti, športa, znanosti, izobraževanja, zabavnih in podobnih prireditev, kot so sejmi in razstave, vključno s storitvami organizatorjev teh dejavnosti, je kraj, kjer so te storitve dejansko opravljene.

(2) Kraj opravljanja pomožnih prevoznih storitev, kot so nakladanje, razkladanje, pretovarjanje in podobne dejavnosti, ter ctenitve in delo na premočninah, ki se opravijo osebam, ki niso davčni zavezanci, je kraj, kjer so te storitve dejansko opravljene.

30. člen

(restavracijske storitve ter storitve cateringa)

Kraj opravljanja restavracijskih storitev ter storitev cateringa, razen storitev, ki se dejansko opravijo na krovu ladij, zrakoplovov ali na vlakih med delom prevoza potnikov znotraj Skupnosti, je kraj, kjer se te storitve dejansko opravijo.

30.a člen

(restavracijske storitve ter storitve cateringa za potrošnja na krovu ladij, zrakoplovov ali na vlakih)

(1) Kraj opravljanja restavracijskih storitev in storitev cateringa, ki se dejansko opravijo na krovu ladij, zrakoplovov ali na

vlakih med delom prevoza potnikov znotraj Skupnosti, je kraj, kjer se prevoz potnikov začne.

(2) Za namene prejšnjega odstavka »del prevoza potnikov znotraj Skupnosti« pomeni del prevoza, ki se brez postanka zunaj Skupnosti opravi med krajem, kjer se prevoz potnikov začne, in krajem, kjer se prevoz potnikov konča.

(3) »Kraj, kjer se prevoz potnikov začne« je prvi kraj v Skupnosti, kjer lahko potniki vstopijo v prevozno sredstvo, tudi po postanku zunaj Skupnosti.

(4) »Kraj, kjer se prevoz potnikov konča« je zadnji kraj v Skupnosti, kjer lahko potniki, ki so vstopili znotraj Skupnosti, izstopijo iz prevoznega sredstva, tudi pred postankom zunaj Skupnosti.

(5) Pri povratnem potovanju se povratna pot šteje za ločen prevoz.

30.b člen

(najem prevoznih sredstev)

(1) Kraj dajanja prevoznega sredstva v kratkoročni najem je kraj, kjer je prevozno sredstvo dejansko dano na razpolago najemniku.

(2) Za namene prejšnjega odstavka »kratkoročni najem« pomeni stalno posest ali uporabo prevoznega sredstva v obdobju, ki ni daljše od trideset dni, in pri plovilih, v obdobju, ki ni daljše od devetdeset dni.

30.c člen

(elektronske storitve, ki jih opravi davčni zavezanec s sedežem zunaj Skupnosti osebam, ki niso davčni zavezanci)

(1) Kadar so elektronsko opravljene storitve, zlasti tiste iz Priloge I a tega zakona, opravljene osebam, ki niso davčni zavezanci in katerih sedež ali stalno oziroma običajno prebivališče je v državi članici, je kraj opravljanja teh storitev kraj, kjer je sedež osebe, ki ni davčni zavezanec, ali njeno stalno oziroma običajno prebivališče, če te storitve opravi davčni zavezanec, katerega sedež dejavnosti ali stalna poslovna enota, iz katere opravlja storitev, je zunaj Skupnosti, ali če takega kraja ali poslovne enote ni, katerega stalno oziroma običajno prebivališče je zunaj Skupnosti (v nadaljnjem besedilu: davčni zavezanec, ki ima sedež zunaj Skupnosti).

(2) Kadar izvajalec storitve in naročnik komunicirata po elektronski pošti, to samo po sebi ne pomeni, da je opravljena storitev elektronsko opravljena storitev.

30.d člen

(opravljanje storitev osebam, ki niso davčni zavezanci in imajo sedež zunaj Skupnosti)

(1) Kraj opravljanja naslednjih storitev osebi, ki ni davčni zavezanec in ima sedež ali stalno oziroma običajno prebivališče zunaj Skupnosti, je kraj, kjer ima ta oseba sedež, stalno oziroma običajno prebivališče:

a) storitve prenosa in odstopa avtorskih pravic, patentov, licenc, blagovnih znamk in podobnih pravic;

b) storitve oglaševanja;

c) storitve svetovalcev, inženirjev, svetovalnih pisarn, odvetnikov, računovodij in druge podobne storitve ter obdelava podatkov in dajanja informacij;

d) obveznosti v zvezi s prenehanjem ali opustitvijo, v celoti ali deloma, poslovne dejavnosti ali pravice iz tega člena;

e) bančne, finančne in zavarovalne transakcije, vključno s pozavarovanjem, razen najema sefov;

f) storitve posredovanja osebja;

g) storitve dajanja premočnin v najem, razen vseh vrst prevoznih sredstev;

h) storitve zagotavljanja dostopa do distribucijskih sistemov za zemeljski plin in električno energijo ter prevoz ali prenos po teh sistemih in opravljanje drugih, s tem neposredno povezanih storitev;

i) storitve telekomunikacij;

j) storitve radijskega in televizijskega oddajanja;
k) elektronsko opravljene storitve, zlasti tiste iz Priloge I a tega zakona.

(2) Kadar izvajalec storitve in naročnik komunicirata po elektronski pošti, to samo po sebi ne pomeni, da je opravljena storitev elektronsko opravljena storitev.

30.e člen

(1) Minister, pristojen za finance, lahko z namenom izogibanja dvojnemu obdavčevanju, neobdavčevanju ali izkrivljanju konkurence določi, da se za storitve iz 25., 30.b in 30.d člena tega zakona, razen za elektronske storitve, ki so opravljene osebam, ki niso davčni zavezanci in ki nimajo sedeža v Skupnosti, šteje, da je kraj opravljanja storitev, ki bi bil v skladu z navedenimi členi:

- v Sloveniji, zunaj Skupnosti, če se te storitve dejansko uporabijo in uživajo zunaj Skupnosti;
- zunaj Skupnosti, v Sloveniji, če se storitve dejansko uporabijo in uživajo v Sloveniji.

(2) Če so storitve telekomunikacij ter storitve radijskega in televizijskega oddajanja iz točk i) in j) prvega odstavka 30.d člena tega zakona opravljene osebam, ki niso davčni zavezanci, imajo pa sedež ali stalno oziroma običajno prebivališče v Sloveniji, je kraj opravljanja storitev Slovenija, če te storitve opravi davčni zavezanec s sedežem zunaj Skupnosti.«.

3. člen

Na koncu drugega odstavka 33. člena se doda besedilo, ki se glasi: »Za storitve, za katere je DDV dolžan plačati prejemnik storitev v skladu s 3. točko prvega odstavka 76. člena tega zakona, in ki se neprekinjeno opravljajo v obdobju, daljšem od enega leta, ter za katere se v tem obdobju ne izdajajo računi in ne vršijo plačila, se šteje, da so končane ob izteku vsakega koledarskega leta, dokler storitve niso dokončane.«.

4. člen

Za 36. členom se doda nov 36.a člen, ki se glasi:

»36.a člen

(tržna vrednost)

(1) Ne glede na določbe prejšnjega člena je pri dobavah blaga ali storitev, ki se opravijo med povezanimi osebami, davčna osnova enaka tržni vrednosti, če je plačilo za dobavo:

- nižje od tržne vrednosti in naročnik nima pravice do celotnega odbitka DDV v skladu z 62., 63., 65., 66. in 74. členom tega zakona;
- nižje od tržne vrednosti in dobavitelj te dobave nima pravice do celotnega odbitka DDV v skladu z 62., 63., 65., 66. in 74. členom tega zakona ter za dobavo velja oprostitvev po prvem odstavku 42. člena, 44. členu in drugem odstavku 49. člena tega zakona;
- višje od tržne vrednosti in dobavitelj nima pravice do celotnega odbitka DDV v skladu z 62., 63., 65., 66. in 74. členom tega zakona.

(2) Za namene tega člena so povezane osebe, osebe iz petega odstavka 94. člena tega zakona.

(3) Tržna vrednost iz prvega odstavka tega člena pomeni celoten znesek, ki bi ga kupec ali naročnik v trenutku pridobitve blaga ali storitve pod pogoji lojalne konkurence moral plačati neodvisnemu dobavitelju ali izvajalcu za primerljivo dobavo blaga ali storitev na ozemlju Slovenije.

(4) Če primerljive dobave blaga ali storitev iz prejšnjega odstavka ni mogoče ugotoviti, pomeni tržna vrednost:

- v zvezi z blagom znesek, ki ni manjši od nabavne cene blaga ali podobnega blaga, ali če ni nabavne cene, od lastne cene, ki se določi v trenutku dobave;
- v zvezi s storitvami znesek, ki ni manjši od celotnih stroškov, ki jih mora davčni zavezanec plačati za opravljene storitve.«.

5. člen

V prvem odstavku 43. člena se besedilo »če jih opravijo davčni zavezanci, ki niso omenjeni v prvem odstavku 42. člena tega zakona« nadomesti z besedilom »če jih opravijo osebe, ki niso osebe javnega prava«.

6. člen

V 62. členu se črta drugi stavek.

7. člen

Tretji odstavek 63. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Davčni zavezanec, ki nima sedeža v Sloveniji in ni identificiran za namene DDV v Sloveniji, ima pravico do vračila DDV od blaga in storitev, nabavljenih v Sloveniji, ali od uvoza blaga v Slovenijo, pod pogojem, da blago in storitve uporabi za:

- a) transakcije iz drugega odstavka tega člena;
- b) transakcije, za katere je plačnik DDV v skladu s 76. členom tega zakona izključno prejemnik.«.

Dodata se nova četrta in peti odstavek, ki se glasita:

»(4) Vračilo DDV davčnemu zavezancu, ki ima sedež v drugi državi članici, se opravi v skladu s 74. do 74.g členom tega zakona.

(5) Vračilo DDV davčnemu zavezancu, ki ima sedež zunaj Skupnosti, se opravi v skladu s 74.i členom tega zakona.«.

8. člen

66. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Davčni zavezanec ne sme odbiti DDV od:

- a) jaht in čolnov, namenjenih za šport in razvedrilo, goriv in maziv ter nadomestnih delov ter storitev, tesno povezanih s tem, razen od plovil, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti prevoza potnikov in blaga, dajanje v najem in zakup ter za nadaljnjo prodajo;
- b) zrakoplovov, goriv in maziv ter nadomestnih delov ter storitev, tesno povezanih s tem, razen od zrakoplovov, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti prevoza potnikov in blaga, dajanje v najem in zakup ter za nadaljnjo prodajo;
- c) osebnih avtomobilov ter motornih koles, goriv in maziv ter nadomestnih delov ter storitev tesno povezanih s tem, razen od vozil, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti prevoza potnikov in blaga, dajanje v najem in zakup ter za nadaljnjo prodajo, vozil, ki se uporabljajo v avtošolah za izvajanje programa usposabljanja iz vožnje v skladu z veljavnimi predpisi, kombiniranih vozil za opravljanje dejavnosti javnega linijskega in posebnega linijskega prevoza ter osebnih specialnih vozil, prilagojenih izključno za prevoz pokojnikov;
- d) stroškov reprezentance (pri čemer se kot stroški reprezentance štejejo zgolj stroški pogostitve in zabave ob poslovnih in družabnih stikih);
- e) stroškov prehrane (vključno s pijačo) in stroškov nastanitve, razen stroškov, ki so davčnemu zavezancu nastali pri teh dobavah v okviru opravljanja njegove dejavnosti.«.

9. člen

V prvem odstavku 67. člena se v točki f) za besedilom »76. člena« doda besedilo »ali 76.a členom«.

Doda se nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) Davčni zavezanec sme odbiti DDV ne prej kot v davčnem obdobju, v katerem je prejel račune za njemu opravljeno dobavo blaga ali storitev oziroma carinske deklaracije za uvoženo blago.«.

10. člen

V prvem odstavku 68. člena se besedilo »če je bil odbitek« nadomesti z besedilom »če je odbitek«.

11. člen

V IX. poglavju se za naslovom 2. podpoglavja doda nov podnaslov, ki se glasi: »2.1. Vračilo DDV na podlagi obračuna DDV«.

12. člen

Za 73. členom se doda nov 73.a člen, ki se glasi:

»73.a člen

(vračilo DDV v posebnih primerih)

(1) V primeru dvoma o upravičenosti zahteve za vračilo DDV na podlagi obračuna DDV lahko davčni organ, pred izvršitvijo vračila DDV, zahteva, da davčni zavezanec predloži ustrezen instrument zavarovanja za zavarovanje izpolnitve obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja davčni postopek.

(2) Šteje se, da je predložen instrument zavarovanja ustrezen, če zagotavlja izpolnitev obveznosti v višini zahtevka za vračilo.

(3) Če davčni organ ugotovi, da zahteva za vračilo DDV ni upravičena, pa je bil DDV že vrnjen, za vračilo neupravičeno vrnjenega DDV unovči predloženo zavarovanje.

(4) Če davčni organ ugotovi, da je zahteva za vračilo DDV upravičena, nemudoma sprostí zavarovanje in vrne predloženi instrument zavarovanja davčnemu zavezancu.«.

13. člen

Za novim 73.a členom se doda nov podnaslov, ki se glasi: »2.2. Vračilo DDV davčnim zavezancem s sedežem v drugi državi članici«.

14. člen

74. člen se spremeni tako, da se glasi:

»74. člen

(pogoji za vračilo)

(1) Davčni zavezanec, ki nima sedeža v Sloveniji ampak v drugi državi članici (v nadaljnjem besedilu: davčni zavezanec s sedežem v drugi državi članici), ima pravico do vračila DDV, zaračunanega za blago, ki so mu ga dobavili, ali za storitve, ki so jih zanj opravili drugi davčni zavezanci v Sloveniji, ali za uvoz blaga v Slovenijo, če izpolnjuje naslednje pogoje:

a) v obdobju vračila v Sloveniji ni imel sedeža svoje ekonomske dejavnosti ali stalne poslovne enote, iz katere so se opravljale poslovne transakcije, ali če ni imel takšnega sedeža ali poslovne enote ali stalnega oziroma običajnega prebivališča;

b) v obdobju vračila ni dobavil nobenega blaga ali opravil storitev, za katere bi se lahko štel, da je bilo dobavljeno ali so bile opravljene v Sloveniji, razen naslednjih transakcij:

– prevoznih storitev in s tem povezanih pomožnih storitev, ki so oproščene v skladu s 13. točko 50. člena, 52., 53. členom, točkami a), b), c) in d) prvega odstavka 54. člena, 55. členom ali 57. in 58. členom tega zakona;

– dobave blaga in opravljanja storitev prejemniku, ki je v skladu z 2., 3. in 4. točko prvega odstavka ter drugim odstavkom 76. člena tega zakona dolžan plačati davek.

(2) Davčni zavezanec s sedežem v drugi državi članici ima pravico do vračila DDV, če se blago in storitve iz prejšnjega odstavka uporabijo za naslednje transakcije:

– transakcije iz točk a) in b) drugega odstavka 63. člena tega zakona;

– transakcije, katerih prejemnik je v skladu z 2., 3. in 4. točko prvega odstavka ter drugim odstavkom 76. člena tega zakona dolžan plačati DDV.

(3) Davčni zavezanec s sedežem v drugi državi članici ima pravico do vračila tistih zneskov DDV, za katere bi lahko davčni zavezanec s sedežem v Sloveniji uveljavljal odbitek DDV v skladu s tem zakonom.

(4) Davčni zavezanec s sedežem v drugi državi članici nima pravice do vračila:

– DDV, ki je bil v skladu s tem zakonom nepravilno zaračunan;

– DDV za dobavo blaga, ki je oproščena ali ki se lahko oprosti v skladu s 46. členom ali točko b) prvega odstavka 52. člena tega zakona.

(5) Minister, pristojen za finance, določi davčni urad, ki je pristojen za obravnavanje zahtevkov.«.

15. člen

Za 74. členom se dodajo novi 74.a do 74.g člen, ki se glasijo:

»74.a člen

(omejitev pravice do vračila zaradi omejitve pravice do odbitka DDV v državi članici sedeža)

(1) Da je davčni zavezanec s sedežem v drugi državi članici upravičen do vračila DDV v Sloveniji mora v državi članici, v kateri ima sedež, opravljati transakcije, za katere ima pravico do odbitka DDV.

(2) Če davčni zavezanec v državi članici sedeža opravlja transakcije, za katere ima pravico do odbitka DDV, in transakcije, za katere nima pravice do odbitka DDV, se v Sloveniji vrne le tak delež DDV, ki se v skladu s pravili o odbitnem deležu v državi članici sedeža lahko pripiše transakcijam, za katere ima pravico do odbitka DDV.

74.b člen

(zahtevek za vračilo)

(1) »Zahtevek za vračilo« je zahtevek za vračilo DDV, ki je bil v Sloveniji zaračunan davčnemu zavezancu s sedežem v drugi državi članici, za blago, ki so mu ga dobavili, ali za storitve, ki so jih zanj opravili drugi davčni zavezanci v Sloveniji, ali za uvoz blaga v Slovenijo.

(2) Davčni zavezanec s sedežem v drugi državi članici uveljavlja vračilo DDV v Sloveniji tako, da zahtevek za vračilo DDV vloži prek elektronskega portala v državi članici, v kateri je pridobil identifikacijsko številko za DDV ali davčno sklicno številko, na podlagi katere zahteva vračilo (v nadaljnjem besedilu: vložnik).

(3) Vložnik mora v zahtevku navesti naslednje podatke:

– svoje ime in polni naslov;

– svoj elektronski naslov;

– opis svoje poslovne dejavnosti, za katero je pridobil blago in storitve;

– obdobje vračila, za katero vlaga zahtevek;

– izjavo, da v obdobju vračila ni opravil dobav blaga ali storitev, za katere bi se lahko štel, da je bilo dobavljeno ali so bile opravljene v Sloveniji, razen transakcij iz točke b) prvega odstavka 74. člena tega zakona;

– svojo identifikacijsko številko za DDV ali davčno sklicno številko;

– podatke o bančnem računu, vključno s kodo enotnega standarda za zapis transakcijskega računa (IBAN) in bančno identifikacijsko kodo (BIC).

(4) Za vsak račun ali uvozni dokument mora poleg podatkov iz prejšnjega odstavka, zahtevek vsebovati tudi:

– ime in polni naslov dobavitelja;

– identifikacijsko številko DDV dobavitelja, ki mu jo je dodelila Slovenija, razen pri uvozu;

– datum in številko računa ali uvoznega dokumenta;

– davčno osnovo in znesek DDV, izražen v eurih;

– znesek odbitnega DDV, izračunanega v skladu z drugim in tretjim odstavkom 74. člena in drugim odstavkom 74.a člena tega zakona, izražen v eurih;

– morebitni odbitni delež, izračunan v skladu s 74.a členom tega zakona in izražen v odstotkih;

– vrsto pridobljenega blaga ali storitev, označeno s predpisanimi oznakami.

(5) Oznake za opis vrste pridobljenega blaga in storitev iz prejšnjega odstavka predpiše minister, pristojen za finance.«.

74.c člen

(popravek prvotnega odbitnega deleža)

(1) Vložnik mora popraviti znesek DDV, ki je predmet zahtevka ali ki je že povrnjen, če je po predložitvi zahtevka za

vračilo popravil prvotni odbitni delež DDV. Popravek se vključi v zahtevek za vračilo v koledarskem letu, ki sledi koledarskemu letu, v katerem je bil DDV zaračunan, oziroma v poseben zahtevek, poslan prek elektronskega portala v državi članici, v kateri ima vložnik sedež, če vložnik v tem koledarskem letu ne vloži nobenega zahtevka za vračilo.

(2) Pristojni davčni urad upošteva popravek predhodnega zahtevka za vračilo iz prejšnjega odstavka s povišanjem ali znižanjem vrnjenega zneska oziroma s samostojnim plačilom ali povračilom, če je bil vložen poseben zahtevek.

74.d člen

(obdobje vračila)

(1) Zahtevek za vračilo se nanaša na:

a) nakupe blaga in storitev, za katere so bili v obdobju vračila izdani računi, pod pogojem, da je obveznost obračuna DDV nastala pred ali ob izdaji računa, oziroma za katere je obveznost obračuna DDV nastala v obdobju vračila pod pogojem, da je bil račun izdan pred nastankom obveznosti obračuna davka;

b) uvoz blaga v obdobju vračila;

c) račune ali uvozne listine, ki niso bile sestavni del prejšnjih zahtevkov za vračilo in se nanašajo na transakcije, končane v zadevnem koledarskem letu.

(2) Zahtevek za vračilo, ki ga vložnik vloži v državi članici, v kateri je pridobil identifikacijsko številko za DDV ali davčno sklicno številko, na podlagi katere zahteva vračilo, je treba v Republiki Sloveniji, kadar je država članica vračila, predložiti najpozneje do 30. septembra po poteku koledarskega leta, v katerem je bil DDV zaračunan. Šteje se, da je zahtevek predložen, če je vložnik v njem navedel vse podatke iz tretjega, četrtega in petega odstavka 74.b člena tega zakona.

(3) Zahtevek za vračilo se lahko vloži za obdobje vračila, ki ne sme biti krajše od treh mesecev koledarskega leta in ne daljše od koledarskega leta. Zahtevek se lahko nanaša tudi na obdobje krajše od treh koledarskih mesecev, če to obdobje pomeni preostanek koledarskega leta.

(4) Če se zahtevek nanaša na obdobje vračila, krajše od enega koledarskega leta in ne krajše od treh mesecev, znesek DDV, katerega vračilo se zahteva, ne sme biti nižji od 400 eurov. Če se zahtevek nanaša na obdobje koledarskega leta ali na preostanek koledarskega leta, znesek DDV, katerega vračilo se zahteva, ne sme biti nižji od 50 eurov.«.

74.e člen

(rok za odločitev o zahtevku in rok za vračilo DDV)

(1) Pristojni davčni urad v elektronski obliki nemudoma obvesti vložnika o datumu prejema zahtevka, ki ga je prejel od države članice njegovega sedeža. O zahtevku mora odločiti v štirih mesecih od prejema zahtevka.

(2) Če pristojni davčni urad presodi, da nima na voljo dovolj ustreznih informacij, na podlagi katerih bi se lahko odločil o zahtevku za vračilo, lahko v štirih mesecih od prejema zahtevka za vračilo zahteva od vložnika ali pristojnega organa države članice sedeža dodatne informacije v elektronski obliki. Če dodatne informacije zahteva od druge osebe, zahtevek pošlje v elektronski obliki le, če je ta naslovniku zahtevka na voljo. Če pristojni davčni urad utemeljeno dvomi o veljavnosti in pravilnosti določenega zahtevka za vračilo, lahko zahteva tudi predložitev izvirnika ali kopije računa ali uvoznega dokumenta. Dodatne informacije mora naslovnik zahtevka po dodatnih informacijah pristojnemu davčnemu uradu zagotoviti v enem mesecu po prejemu zahtevka.

(3) Če pristojni davčni urad zahteva dodatne informacije v skladu s prejšnjim odstavkom, odloči o zahtevku za vračilo v dveh mesecih od datuma, ko je prejel zahtevane dodatne informacije, oziroma v dveh mesecih od datuma, ko naslovnik zahtevka po dodatnih informacijah zahtevek prejme, če odgovora na svojo zahtevo ni prejel. Rok za odločitev glede celotnega zahtevka ali dela zahtevka iz prejšnjega odstavka je v vsakem

primeru najmanj šest mesecev od datuma, ko pristojni davčni urad prejme zahtevek za vračilo.

(4) Če pristojni davčni urad, poleg informacij iz prejšnjega odstavka, zahteva še druge nadaljnje informacije, odloči o zahtevku za vračilo najpozneje v osmih mesecih od prejema zahtevka.

(5) Če pristojni davčni urad zahtevku za vračilo ugotovi, se vračilo izvede najpozneje v 10 delovnih dneh po poteku roka iz prvega odstavka tega člena, oziroma če je zahteval dodatne informacije, po poteku rokov iz tretjega in četrtega odstavka tega člena. Znesek vračila se izvede na račun vložnika v Sloveniji ali na zahtevo vložnika na njegove stroške na račun v drugo državo članico.

74.f člen

(vračilo DDV, pridobljeno z goljufijo)

(1) Če je bilo vračilo pridobljeno z goljufijo ali na kakšen drug nepošten način, pristojni davčni urad brez poseganja v določbe o vzajemni pomoči, za izterjavo DDV nemudoma začne postopek povračila zneskov, ki so bili izplačani neupravičeno, vključno z morebitnimi denarnimi kaznimi, globo ali zamudnimi obrestmi.

(2) Če so bile naložene denarna kazen, globa ali zamudne obresti in ta kazen, globa ali obresti niso bile plačane, pristojni davčni urad pri naslednjih vračilih vrne vložniku znesek DDV, zmanjšan za znesek denarne kazni, globe in zamudnih obresti, ki tečejo od dneva vračila do dneva povračila neupravičeno plačanih zneskov.

74.g člen

(obresti za prepozno vračilo)

(1) Če se vračilo izvede po poteku roka iz petega odstavka 74.e člena tega zakona, vložniku pripadajo obresti na znesek vračila.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek vložniku ne pripadajo obresti, če v skladu z drugim in četrtem odstavkom 74.e člena tega zakona v predpisanem roku ne predloži dodatnih informacij.

(3) Obresti se obračunajo od dneva, ki sledi zadnjemu dnevu za plačilo, določenemu v petem odstavku 74.e člena tega zakona, do dneva, ko je bilo vračilo dejansko izvedeno, in sicer v višini, ki jo za zamudne obresti določa zakon, ki ureja davčni postopek.«.

16. člen

Za novim 74.g členom se dodata nov podnaslov in 74.h člen, ki se glasita:

»2.3. Vračilo DDV davčnim zavezancem s sedežem v Sloveniji v drugi državi članici

74.h člen

(uveljavljanje vračila DDV v drugi državi članici)

(1) Davčni zavezanec s sedežem v Sloveniji, ki ima pravico do vračila DDV v drugi državi članici, vloži zahtevek za vračilo pri pristojnem davčnem uradu v elektronski obliki.

(2) Zahtevek iz prejšnjega odstavka mora davčni zavezanec vložiti najpozneje do 30. septembra po poteku koledarskega leta, v katerem je bil DDV zaračunan. Šteje se, da je zahtevek vložen, če je davčni zavezanec v zahtevku navedel vse podatke, ki jih zahteva država članica vračila.

(3) Država članica vračila iz prejšnjega odstavka je država članica, v kateri je bil davčnemu zavezancu s sedežem v Sloveniji zaračunan DDV za blago, ki so mu ga dobavili ali za storitve, ki so jih zanj opravili drugi davčni zavezanci v tej državi članici, ali za uvoz blaga v to državo članico.

(4) Pristojni davčni urad po prejemu zahtevka za vračilo, vložniku nemudoma pošlje elektronsko potrdilo o prejemu zahtevka za vračilo.

(5) Pristojni davčni urad prejeti zahtevek za vračilo v elektronski obliki pošlje pristojnemu organu države članice vračila, razen če vložnik zahtevka v obdobju vračila:

– ni davčni zavezanec, identificiran za namene DDV v Sloveniji;

– dobavlja le blago ali opravlja le storitve, za katere v skladu s prvim odstavkom 42. člena, 44. členom in drugim odstavkom 49. člena tega zakona velja oprostitvev plačila DDV brez pravice do odbitka;

– uveljavlja oprostitvev plačila DDV za male davčne zavezance v skladu s prvim odstavkom 94. člena tega zakona;

– uveljavlja le pravico do posebne ureditve za kmete iz drugega odstavka 94. člena, 95. in 96. člena tega zakona.

(6) O tem, da zahtevek za vračilo ne bo poslan državi članici vračila v skladu s prejšnjim odstavkom, pristojni davčni urad v elektronski obliki obvesti vložnika zahtevka. «.

17. člen

Za novim 74.h členom se dodata nov podnaslov in 74.i člen, ki se glasita:

»2.4. Vračilo DDV davčnim zavezancem s sedežem v tretji državi

74.i člen

(pogoji za vračilo)

(1) Davčni zavezanec, ki v Skupnosti nima sedeža svoje dejavnosti niti stalne poslovne enote, iz katere so opravljene poslovne transakcije, niti stalnega ali običajnega prebivališča (v nadaljnjem besedilu: davčni zavezanec s sedežem v tretji državi), ima ob pogojih, določenih s tem zakonom, pravico do vračila DDV, zaračunanega za blago ali storitve, ki so mu jih dobavili drugi davčni zavezanci na ozemlju Slovenije, ali zaračunanega ob uvozu blaga v Slovenijo.

(2) Davčni zavezanec s sedežem v tretji državi ima pravico do vračila DDV, če:

a) v predpisanem obdobju ni opravil dobav blaga oziroma storitev, za katere se šteje, da so bile opravljene v Sloveniji, razen:

– prevoznih in s prevozom povezanih storitev, za katere velja oprostitvev v skladu s 13. točko 50. člena, 52. do 57. členom ali 58. členom tega zakona;

– storitev, od katerih mora v skladu s 3. točko prvega odstavka 76. člena tega zakona plačati DDV izključno oseba, kateri so bile storitve opravljene;

b) se blago oziroma storitve iz prvega odstavka tega člena uporabljajo za namene:

– transakcij iz točke a) drugega odstavka 63. člena tega zakona;

– transakcij, ki so oproščene plačila DDV v skladu s 13. točko 50. člena, 52. do 57. členom ali 58. členom tega zakona;

– opravljanja storitev, od katerih mora v skladu s 3. točko prvega odstavka ter drugim odstavkom 76. člena tega zakona DDV plačati izključno oseba, kateri so bile storitve opravljene;

c) so izpolnjeni drugi pogoji iz 62., 63. ter 66. in 67. člena tega zakona, ki se nanašajo na pravico do odbitka DDV.

(3) Davčni zavezanec s sedežem v tretji državi nima pravice do vračila:

– DDV, ki je bil v skladu s tem zakonom nepravilno zaračunan;

– DDV za dobavo blaga, ki je oproščena ali ki se lahko oprosti v skladu s točko b) prvega odstavka 52. člena tega zakona.

(4) Davčni zavezanec s sedežem v tretji državi ima pravico do vračila DDV, če:

– pri pristojnem davčnem uradu vloži zahtevek za vračilo DDV na predpisanem obrazcu najpozneje do 30. junija po poteku koledarskega leta, v katerem je bil DDV zaračunan;

– zahtevku predloži izvirnike računov oziroma overjenih natisnjenih elektronskih uvoznih carinskih deklaracij;

– predloži potrdilo pristojnega organa države, v kateri ima sedež, da je zavezanec za DDV v tej državi, ki ne sme biti starejša od enega leta;

– s pisno izjavo potrdi, da v obdobju za katero prosi za vračilo DDV, ni opravil dobave blaga oziroma storitev, ki bi se štela za dobavo, opravljeno v Sloveniji, razen opravljanja storitev iz točke a) drugega odstavka tega člena;

– se zaveže, da bo povrnil kateri koli neupravičeno pridobljen (vrnjen) znesek DDV.

(5) Davčni zavezanec s sedežem v tretji državi lahko predloži zahtevek za vračilo:

– za obdobje, ki je krajše od enega koledarskega leta in ne krajše od šestih mesecev, vendar znesek DDV, katerega vračilo se zahteva, ne sme biti nižji od 400 eurov;

– za obdobje koledarskega leta ali na preostanek koledarskega leta. Ta zahtevek se lahko nanaša tudi na račune ali uvozne dokumente, ki niso bili sestavni del prejšnjih zahtevkov, in se nanašajo na transakcije, končane v tekočem koledarskem letu, vendar znesek DDV, katerega vračilo se zahteva, ne sme biti nižji od 50 eurov.

(6) Vračilo DDV davčnim zavezancem s sedežem v tretji državi se prizna samo, če je zagotovljena vzajemnost.

(7) Davčni organ mora o zahtevku odločiti v osmih mesecih od vložitve zahtevka.

(8) Če pristojni davčni urad zahtevku za vračilo ugodí, se vračilo izvede najpozneje v 10 delovnih dneh po poteku roka iz prejšnjega odstavka na račun vložnika v Sloveniji ali, na zahtevno vložnika na njegove stroške, na račun v tujino.

(9) Minister, pristojen za finance, predpiše obliko in vsebino zahtevka za vračilo ter določi davčni urad, ki je pristojen za obravnavanje zahtevkov. «.

18. člen

V prvem odstavku 76. člena se v 2. točki črta besedilo »in 23.«.

3. točka se spremeni tako, da se glasi:

»3. vsak davčni zavezanec ali pravna oseba, ki ni davčni zavezanec, je pa identificirana za namene DDV, katerima se opravijo storitve iz prvega odstavka 25. člena tega zakona, če te storitve opravi davčni zavezanec, ki nima sedeža v Sloveniji.«.

Za 7. točko se doda nova 8. točka, ki se glasi:

»8. davčni zavezanec iz 76.b člena tega zakona;«.

Dosedanja 8. točka postane 9. točka.

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Za namene uporabe tega člena se davčni zavezanec, ki ima stalno poslovno enoto v Sloveniji, šteje za davčnega zavezanca, ki v Sloveniji nima sedeža, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

a) davčni zavezanec opravlja obdavčljivo dobavo blaga ali storitev na ozemlju Slovenije;

b) poslovna enota, ki jo ima davčni zavezanec na ozemlju Slovenije, ne sodeluje pri dobavi tega blaga ali opravljanju teh storitev.«.

19. člen

Za 76. členom se dodata nova 76.a in 76.b člen, ki se glasita:

»76.a člen

(prejemniki blaga ali storitev kot plačniki DDV)

(1) DDV mora plačati davčni zavezanec, identificiran za namene DDV v Sloveniji, kateremu se opravijo naslednje dobave:

a) gradbena dela, vključno s popravili, čiščenjem, vzdrževanjem, rekonstrukcijo in rušenjem v zvezi z nepremičninami;

b) posredovanje osebja, vključenega v dejavnosti iz prejšnje točke;

c) dobava nepremičnin iz 7. in 8. točke 44. člena tega zakona, če se je dobavitelj odločil za obdavčenje v skladu s 45. členom tega zakona;

d) dobava odpadkov, ostankov in rabljenega materiala ter storitev iz Priloge III a tega zakona.

76.b člen

(solidarna odgovornost za plačilo DDV)

(1) Vsak davčni zavezanec, identificiran za namene DDV v Sloveniji, kateremu je bila opravljena dobava blaga ali storitev, je solidarno odgovoren za plačilo DDV, če iz objektivnih okoliščin izhaja, da je vedel oziroma bi moral vedeti, da z nakupom sodeluje pri transakcijah, katerih namen je izogibanje plačilu DDV.

(2) Če davčni organ ugotovi, da je dobava blaga ali storitev sestavni del transakcij, katerih namen je izogibanje plačilu DDV, lahko davčnega zavezanca, kateremu je opravljena dobava, obvesti o obstoju teh okoliščin in njegovi solidarni odgovornosti za plačilo DDV, če bo še naprej udeležen v takih transakcijah. Od dneva prejema obvestila davčnega organa se šteje, da je davčni zavezanec vedel, da z nakupom sodeluje pri transakcijah, katerih namen je izogibanje plačilu DDV.

(3) Ne glede na določbe zakona, ki ureja varovanje podatkov, ki so davčna tajnost, davčni organ davčnemu zavezancu, kateremu je opravljena dobava, na njegovo zahtevo posreduje informacijo o tem ali je njegov dobavitelj predložil obračun DDV.

20. člen

Prvi odstavek 77. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Davčni zavezanec mora plačati DDV v državni proračun najpozneje v roku, v katerem mora predložiti obračun DDV iz 88. člena tega zakona.«.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena mora davčni zavezanec v primerih iz tretjega odstavka 88. člena tega zakona plačati DDV zadnji delovni dan naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja, v primerih iz 88.a člena tega zakona pa v 8 dneh po poteku roka za predložitev obračuna DDV.«.

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se v a) točki za besedilom »prvega odstavka« postavi vejica in doda beseda »drugega«.

Dosedanji tretji do šesti odstavek postanejo četrti do sedmi odstavek.

21. člen

Za 77. členom se doda nov 77.a člen, ki se glasi:

»77.a člen

(posebni primeri predložitve instrumenta zavarovanja izpolnitve DDV)

(1) Če davčni organ dvomi o upravičenosti dodelitve identifikacijske številke za DDV lahko od davčnega zavezanca, ki zahteva, da se mu dodeli identifikacijska številka za DDV oziroma kadar koli po dodelitvi te številke, zahteva predložitev instrumenta zavarovanja izpolnitve davčne obveznosti iz naslova DDV, v skladu z zakonom, ki ureja davčni postopek. Davčni organ lahko zahteva predložitev instrumenta zavarovanja največ za obdobje 12 mesecev. Če davčni zavezanec ne ravna v skladu s sklepom o zavarovanju, lahko davčni organ zavrne dodelitev identifikacijske številke za DDV, oziroma če je ta številka že izdana, po uradni dolžnosti odloči o prenehanju identifikacije za namene DDV.

(2) Pritožba zoper odločbo iz prejšnjega odstavka ne zadrži njene izvršitve.

(3) Davčni organ lahko od davčnega zavezanca, ki opravi pridobitev prevoznega sredstva iz druge države članice, pred vpisom motornega vozila v evidenco davčnega organa, zahteva zavarovanje izpolnitve DDV obveznosti iz naslova pridobitve prevoznega sredstva.«.

22. člen

V drugem odstavku 78. člena se za točko b) pika nadomesti s podpičjem in doda nova točka c), ki se glasi:

»c) davčnega zavezanca, ki na ozemlju Slovenije opravlja le oproščene dobave blaga in storitev, od katerih se DDV ne sme odbiti.«.

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Ne glede na drugi odstavek tega člena mora vsak davčni zavezanec, ki ima sedež v Sloveniji in opravlja storitve na ozemlju druge države članice, za katere je plačnik DDV v skladu s 196. členom Direktive Sveta 2006/112/ES izključno prejemnik storitev in vsak davčni zavezanec, za katerega se na ozemlju Republike Slovenije opravijo storitve, za katere je v skladu s 3. točko prvega odstavka 76. člena dolžan plačati DDV, predložiti pristojnemu davčnemu organu zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV.«.

Dosedanji četrti in peti odstavek postaneta peti in šesti odstavek.

23. člen

Za 78. členom se doda nov 78.a člen, ki se glasi:

»78.a člen

(obveznost prijavljanja dobav blaga in storitev po 76.a členu zakona)

(1) Davčni zavezanec, ki opravlja dobave blaga ali storitev, za katere je prejemnik plačnik DDV v skladu s 76.a členom tega zakona, mora v roku 30 dni od prve dobave obvestiti davčni organ o začetku opravljanja teh dobav.

(2) Davčni zavezanec, ki preneha opravljati dobave blaga ali storitev, za katere je prejemnik plačnik DDV v skladu s 76.a členom tega zakona, mora o tem obvestiti davčni organ.

(3) Če davčni zavezanec iz prejšnjega odstavka ponovno začne opravljati take dobave, mora v roku iz prvega odstavka tega člena ponovno obvestiti davčni organ o začetku opravljanja teh dobav.«.

24. člen

V prvem odstavku 79. člena se za točko c) pika nadomesti s podpičjem in dodata novi točki d) in e), ki se glasita:

»d) vsakega davčnega zavezanca, ki v Sloveniji prejme storitve, za katere je dolžan plačati DDV v skladu s 3. točko prvega odstavka 76. člena tega zakona;

e) vsakega davčnega zavezanca, ki ima sedež v Sloveniji in opravlja storitve na ozemlju druge države članice, za katere je plačnik DDV v skladu s 196. členom Direktive Sveta 2006/112/ES izključno prejemnik storitev.«.

25. člen

V 80. členu se dodata nov drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»(2) Če davčni organ ugotovi, da obstaja sum zlorabe identifikacije za namene DDV oziroma če ugotovi, da je davčni zavezanec identifikacijo za namene DDV uporabljal tako, da je drugim davčnim zavezancem neupravičeno omogočal odbitek DDV, lahko odloči o prenehanju identifikacije za namene DDV.

(3) Pritožba zoper odločbo o prenehanju identifikacije za namene DDV ne zadrži njene izvršitve.«.

26. člen

V 82. členu se v 11., 13. in 14. točki besedilo »Šeste direktive Sveta 77/388/EGS« nadomesti z besedilom »Direktive Sveta 2006/112/ES«.

27. člen

V tretjem odstavku 83. člena se besedilo »Šeste direktive Sveta 77/388/EGS« nadomesti z besedilom »Direktive Sveta 2006/112/ES«.

28. člen

V drugem odstavku 87. člena se v točkah b) in d) beseda »osmega« nadomesti z besedo »desetega«.

Za točko e) se pika nadomesti s podpičjem in dodata novi točki f) in g), ki se glasita:

»f) skupno vrednost opravljenih storitev, brez DDV iz prvega odstavka 25. člena tega zakona, za katere je nastala obveznost obračuna DDV v tem davčnem obdobju;

g) skupno vrednost opravljenih dobav blaga in storitev, za katere je prejemnik plačnik DDV v skladu s 76.a členom tega zakona.«.

29. člen

88. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Če ni s tem zakonom drugače določeno, mora davčni zavezanec obračun DDV predložiti davčnemu organu do zadnjega delovnega dne naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja.

(2) Davčni zavezanec mora predložiti obračun DDV ne glede na to, ali je za davčno obdobje, za katero predloži obračun, dolžan plačati DDV.

(3) Davčni zavezanec, ki opravlja transakcije znotraj Skupnosti, in je dolžan predložiti rekapitulacijsko poročilo iz 90. člena tega zakona, mora predložiti obračun DDV do 20. dne naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja.

(4) V roku iz prvega odstavka tega člena mora obračun DDV predložiti tudi:

a) oseba, ki mora v skladu z 2. do 4. točko prvega odstavka, drugim in tretjim odstavkom 76. člena tega zakona plačati DDV namesto davčnega zavezanca, ki nima sedeža v Sloveniji;

b) pravna oseba, ki ni davčni zavezanec in mora plačati DDV za pridobitve blaga znotraj Skupnosti iz točke 2. a) prvega odstavka 3. člena tega zakona;

c) oseba, ki je identificirana za namene DDV, in pridobi novo prevozno sredstvo znotraj Skupnosti iz točke 2. b) prvega odstavka 3. člena tega zakona;

d) oseba, ki pridobi trošarinske izdelke znotraj Skupnosti iz točke 2.c) prvega odstavka 3. člena tega zakona.

(5) V primeru prenehanja identifikacije za namene DDV je davčni zavezanec dolžan predložiti obračun DDV do zadnjega delovnega dne naslednjega meseca po poteku meseca, v katerem je prenehala identifikacija za namene DDV.

(6) Davčni zavezanec, ki mu preneha status podjetnika ali zasebnika z dnem začetka postopka osebnega stečajja, mora predložiti obračun DDV na način in v roku iz drugega stavka sedmega odstavka tega člena.

(7) Davčni zavezanec, nad katerim je bil začel postopek prisilne poravnave oziroma postopek likvidacije, mora predložiti obračun DDV davčnemu organu v 20 dneh po poteku davčnega obdobja. Davčni zavezanec, nad katerim je bil začel stečajni postopek, je dolžan predložiti obračun DDV davčnemu organu najpozneje v 60 dneh po poteku davčnega obdobja.

(8) Ob končanju postopka likvidacije oziroma stečajnega postopka mora davčni zavezanec predložiti obračun DDV na dan poteka davčnega obdobja.

(9) V primeru smrti davčnega zavezanca mora pooblaščenec za zastopanje ali pravni naslednik davčnega zavezanca ali skrbnik njegovega premoženja, kot je določen v skladu z zakonom, ki ureja davčni postopek, obračun DDV predložiti davčnemu organu v 60 dneh po smrti davčnega zavezanca.

(10) Davčni zavezanec, ki prvič predlaga obračun DDV, mora obračunu priložiti tudi seznam prejetih in izdanih računov, ki so bili podlaga za sestavo obračuna DDV.

(11) Davčni zavezanec mora obračun DDV predložiti v elektronski obliki.«.

30. člen

Za 88. členom se doda nov 88.a člen, ki se glasi:

»88.a člen

(rok predložitve obračuna DDV na podlagi odločitve davčnega organa)

(1) Davčni zavezanec mora predložiti obračun DDV za davčno obdobje in v roku, ki ga s sklepom določi davčni organ, če v inšpekcijskem nadzoru ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da obračunani DDV od določene dobave ne bo plačan. Ta rok ne sme biti krajši od 2 dni od dneva, ko je davčni organ vročil sklep zavezanecu.

(2) Pritožba zoper sklep iz prejšnjega odstavka ne zadrži njegove izvršitve.

(3) Davčni zavezanec, kateremu je davčni organ s sklepom iz prvega odstavka tega člena naložil krajše davčno obdobje, kot je določeno v 89. členu tega zakona, mora v roku iz prvega odstavka 88. člena tega zakona predložiti obračun DDV za preostanek davčnega obdobja.«.

31. člen

89. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Če ni s tem zakonom drugače določeno, je davčno obdobje koledarski mesec.

(2) Za davčnega zavezanca, ki je v preteklem koledarskem letu dosegel obdavčljiv promet blaga oziroma storitev v vrednosti do vključno 210.000 eurov, je davčno obdobje koledarsko trimesečje, razen če opravlja transakcije znotraj Skupnosti in je dolžan predložiti rekapitulacijsko poročilo iz 90. člena tega zakona.

(3) Za davčnega zavezanca, ki pridobi identifikacijsko številko za DDV je, ne glede na vrednost pričakovanega prometa, prvih 12 mesecev davčno obdobje koledarski mesec.

(4) Za davčnega zavezanca, ki nima sedeža v Sloveniji, in za osebe iz četrtega odstavka 88. člena tega zakona je davčno obdobje koledarski mesec.

(5) Za davčnega zavezanca nad katerim se začne postopek prisilne poravnave, postopek likvidacije ali stečajni postopek, se davčno obdobje konča na dan pred začetkom postopka prisilne poravnave, postopka likvidacije ali stečajnega postopka.

(6) Ob končanju postopka likvidacije se davčno obdobje konča na dan pred sprejetjem sklepa o razdelitvi premoženja oziroma na dan pred sprejetjem sklepa o končanju postopka prisilne likvidacije.

(7) Ob končanju stečajnega postopka se davčno obdobje konča na dan pred sprejetjem sklepa o končanju stečajnega postopka.

(8) V primeru smrti davčnega zavezanca se davčno obdobje konča z dnem smrti davčnega zavezanca. Če se opravljanje dejavnosti po smrti davčnega zavezanca nadaljuje, se davčno obdobje konča z dnem prenehanja opravljanja dejavnosti tega davčnega zavezanca.

(9) Promet blaga oziroma storitev iz drugega odstavka tega člena je promet, ki je izkazan v obračunih DDV za preteklo koledarsko leto.«.

32. člen

Prvi odstavek 90. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Vsak davčni zavezanec, identificiran za DDV, mora davčnemu organu predložiti rekapitulacijsko poročilo o:

a) pridobiteljih blaga, identificiranih za DDV, katerim je dobavil blago pod pogoji iz 1. in 4. točke 46. člena tega zakona;

b) osebah, identificiranih za DDV, katerim je dobavil blago, ki mu je bilo dobavljeno na način pridobitve blaga znotraj Skupnosti v skladu s četrtrim odstavkom 23. člena tega zakona;

c) davčnih zavezancih in pravnih osebah, ki niso davčni zavezanci, so pa identificirane za DDV, katerim je opravil storitve, ki niso storitve, ki bi bile oproščene plačila DDV v državi članici, v kateri je transakcija obdavčljiva, in za katere je prejemnik storitev dolžan plačati DDV v skladu s 196. členom Direktive Sveta 2006/112/ES.«.

V drugem odstavku se točke a), b) in d) spremenijo tako, da se glasijo:

»a) identifikacijsko številko za DDV, pod katero je opravil dobavo blaga pod pogoji iz 1. točke 46. člena tega zakona in pod katero je opravil obdavčljive storitve v skladu s prvim odstavkom 25. člena tega zakona;

b) identifikacijsko številko za DDV osebe, ki pridobiva blago ali prejema storitve v drugi državi članici, in pod katero ji je bilo blago dobavljeno oziroma so ji bile storitve opravljene;

d) za vsako osebo, ki pridobiva blago ali prejema storitve, skupno vrednost dobav blaga in skupno vrednost storitev, ki jih je opravil.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Vrednost iz točke d) prejšnjega odstavka se prijavi za koledarski mesec, v katerem je nastala obveznost obračuna DDV, vrednost iz točke f) prejšnjega odstavka se prijavi za koledarski mesec, v katerem je pridobitelj obveščen o popravku.«.

33. člen

V drugem odstavku 91. člena se besedilo »za koledarsko trimesečje« nadomesti z besedilom »za koledarski mesec«.

34. člen

92. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Rekapitulacijsko poročilo se sestavi za vsak koledarski mesec.

(2) Poročilo iz prejšnjega odstavka mora davčni zavezanec predložiti davčnemu organu do 20. dne naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja.

(3) Rekapitulacijsko poročilo davčni zavezanec predloži v elektronski obliki oziroma z elektronskim prenosom datoteke.«.

35. člen

Za 92. členom se doda nov 92.a člen, ki se glasi:

»92.a člen

(obdobje poročanja, predložitve in vsebina poročila o dobavi blaga in storitev po 76.a členu tega zakona)

(1) Davčni zavezanec, ki opravlja dobave blaga in storitev, za katere je prejemnik plačnik DDV v skladu s 76.a členom tega zakona sestavi poročilo o teh dobavah za vsak koledarski mesec.

(2) Davčni zavezanec iz prejšnjega odstavka mora davčnemu organu predložiti poročilo o dobavah do zadnjega delovnega dne naslednjega meseca po poteku koledarskega meseca. Davčni zavezanec mora predložiti poročilo ne glede na to, ali je v koledarskem mesecu, za katerega predlaga poročilo, opravil zadevne dobave.

(3) V poročilu iz prvega odstavka tega člena mora izkazati naslednje podatke:

a) številko, pod katero je identificiran za namene DDV in pod katero je opravil dobavo blaga ali storitev, za katero je prejemnik plačnik DDV v skladu s 76.a členom tega zakona;

b) številko, pod katero je identificiran prejemnik teh dobav;

c) za vsakega prejemnika, kateremu je bila opravljena taka dobava, skupno vrednost teh dobav, brez DDV.

(4) Poročilo iz prvega odstavka tega člena davčni zavezanec predloži v elektronski obliki.

36. člen

V 95. členu se v tretjem odstavku stopnja »4%« nadomesti s stopnjo »8%«.

37. člen

V 123. členu se v drugi alineji besedilo »prvega odstavka 29. člena« nadomesti z besedilom »prvega odstavka 30.d člena«.

V četrti alineji se besedilo »v skladu s 30. členom« nadomesti z besedilom »v skladu s 30.c členom«.

38. člen

V prvem odstavku 131. člena se znesek »208.000 eurov« nadomesti z zneskom »400.000 eurov«.

39. člen

V drugem odstavku 132. člena se za peto alinejo pika nadomesti s podpičjem in dodata novi šesta in sedma alineja, ki se glasita:

»– storitvah, za katere je prejemnik storitev dolžan plačati davek v skladu s 3. točko prvega odstavka 76. člena tega zakona;

– dobavah blaga ali storitev, za katere je prejemnik plačnik DDV v skladu s 76.a členom tega zakona.«.

40. člen

139. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Glede pravnih sredstev, obresti in vseh vprašanj postopka, ki niso urejena s tem zakonom, se uporabljajo zakon, ki ureja davčni postopek, oziroma zakon, ki ureja upravni postopek, zakon, ki ureja davčno službo, in zakon, ki ureja carinsko službo.«.

41. člen

V prvem odstavku 140. člena se v 2. točki besedilo »v skladu s 36. oziroma 37. členom« nadomesti z besedilom »v skladu s 36., 36.a oziroma 37. členom«.

42. člen

V prvem odstavku 141. člena se za 4. točko doda nova 4.a točka, ki se glasi:

»4.a davčni organ ne obvesti, da dobavlja blago ali storitev, za katere je prejemnik plačnik DDV v skladu s 76.a členom tega zakona (78.a člen);«.

V 8. točki se besedilo v oklepaju »(87., 88. člen)« nadomesti z besedilom »(87., 88., 88.a člen)«.

Za 10. točko se doda nova 10.a točka, ki se glasi:

»10.a ne predloži davčnemu organu poročila o dobavah blaga ali storitev po 76.a členu tega zakona oziroma ne izkaže predpisanih podatkov (92.a člen);«.

43. člen

Za 141. členom se dodata nova 141.a in 141.b člen, ki se glasita:

»141.a člen

(izjema od prekrška pri predložitvi obračuna DDV na podlagi samoprijave)

Ne glede na kazenske določbe v tem zakonu se za prekršek ne kaznuje davčni zavezanec, ki je predložil obračun DDV oziroma plačal DDV na podlagi samoprijave.

141.b člen

(izjema od prekrška pri popravljanju davčne osnove v tekočem obračunu DDV zaradi popravka napake iz obračuna DDV za preteklo davčno obdobje)

Ne glede na kazenske določbe v tem zakonu se za prekršek ne kaznuje davčni zavezanec, ki popravi napak iz preteklih davčnih obdobij vključno v tekoči obračun DDV in od razlike v davku obračuna in plača zamudne obresti.«.

44. člen

V prilogi I se točka (6) spremeni tako, da se glasi:

»(6) dobava, vključno s knjižnično izposajo, knjig na vseh fizičnih nosilcih (vključno z brošurami, letaki in podobnim tiskanim gradivom, otroškimi slikanicami, vključno s tistimi za risanje ali barvanje, glasbenimi deli, tiskanimi ali v rokopisu, zemljevidi in hidrografskimi ali podobnimi kartami), časopisov in periodičnih publikacij, razen gradiv, ki so v celoti ali v pretežnem delu namenjena oglaševanju;«.

Za točko (11) se dodata novi točki (11 a) in (11 b), ki se glasita:

»(11 a) obnova in popravila zasebnih stanovanj, razen materialov, ki so bistveni del vrednosti dobave;

(11 b) čiščenje oken in čiščenje zasebnih gospodinjstev;«.

V točki (12) se za besedilom »fitofarmacevtska sredstva« postavi vejica in doda besedilo »biotična sredstva za varstvo rastlin«.

Za točko (16) se dodajo nove točke (17), (18), (19) in (20), ki se glasijo:

»(17) manjša popravila koles, čevljev in usnjenih izdelkov, oblačil in gospodinjskega perila, (vključno s krpanjem in predelavo);

- (18) storitve domačega varstva (kot pomoč na domu in varstvo otrok, skrb za ostarele, obolele ali invalide);
 (19) frizerske storitve;
 (20) dobava lončnic, sadik, rezanega cvetja.«.

45. člen

Za Prilogo I se doda nova Priloga I a, ki je priloga tega zakona in njegov sestavni del.

46. člen

Za Prilogo III se doda nova Priloga III a, ki je priloga tega zakona in njegov sestavni del.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

47. člen

(začetek uporabe 73.a člena zakona)

73.a člen zakona se uporablja za obračune DDV, ki se nanašajo na davčna obdobja po 31. decembru 2009.

48. člen

(začetek uporabe novih pravil o vračilu DDV davčnim zavezancem s sedežem v državi članici EU)

(1) Podpoglavji 2.2. Vračilo DDV davčnim zavezancem s sedežem v drugi državi članici in 2.3. Vračilo DDV davčnim zavezancem s sedežem v Sloveniji v drugi državi članici iz IX. poglavja se uporabljata za zahtevke za vračilo DDV, ki so predloženi po 31. decembru 2009.

(2) Za zahtevke za vračilo DDV, predložene pred 1. januarjem 2010, se uporabljajo predpisi o DDV, veljavni na dan 31. decembra 2009.

49. člen

(začetek uporabe točke (11a) Priloge I)

Točka (11a) Priloge I tega zakona se začne uporabljati 1. januarja 2011.

50. člen

(začetek veljavnosti)

Ta zakon začne veljati 1. januarja 2010.

Št. 434-02/09-5/25

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EPA 522-V

Državni zbor
 Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
 Predsednik

PRILOGA I a

OKVIRNI SEZNAM ELEKTRONSKO OPRAVLJENIH
 STORITEV IZ 30.c ČLENA IN k) TOČKE 30.d ČLENA
 ZAKONA

- (1) Spletna ponudba, spletno gostovanje, vzdrževanje programov in opreme na daljavo;
- (2) dobava programske opreme in njeno posodabljanje;
- (3) dobava slik, besedil in informacij, kot tudi dajanje baz podatkov na razpolago;
- (4) dobava glasbe, filmov in iger, vključno z igrami na srečo in loterijo, kot tudi predvajanj in prireditev s področij politike, kulture, umetnosti, športa, znanosti in zabave;
- (5) opravljanje poučevanja na daljavo.

PRILOGA III a

SEZNAM DOBAV ODPADKOV, OSTANKOV
 IN RABLJENEGA MATERIALA TER STORITEV,
 V ZVEZI S KATERIMI SO PLAČNIKI DDV PREJEMNIKI
 TEGA BLAGA ALI STORITEV

- (1) Dobava kovinskih in nekovinskih odpadkov, ostankov in rabljenega materiala, vključno s polizdelki od predelave, izdelave ali taljenja železnih in neželeznih kovin ter njihovih zlitin;
- (2) dobava železnih in neželeznih pol predelanih izdelkov ter s tem povezane storitve predelave;
- (3) dobava ostankov in drugega materiala, ki ga je mogoče reciklirati in vsebuje železne in neželezne kovine, njihove zlitine, žlindro, pepel, škajo in industrijske ostanke, ki vsebujejo kovine ali njihove zlitine, ter opravljanje storitev izbiranja, rezanja, ločevanja na dele in stiskanje za te izdelke;
- (4) dobava odpadkov iz železa in neželeznih kovin, kot tudi ostružkov, ostankov, odpadkov, rabljenega materiala in materiala, ki ga je mogoče reciklirati, ki vsebujejo odpadno steklo, steklo, papir, karton, lepenko, krpe, kosti, usnje, umetno usnje, pergament, surovo kožo z dlako ali brez nje, kite, tetive, motvoze, vrvi, konopce, kable, gumo in plastiko, ter s tem povezane storitve predelave;
- (5) dobava materiala, navedenega v tej prilogi, po predelavi v obliki čiščenja, loščenja, izbire, rezanja, drobljenja, stiskanja ali vlivanja v ingote;
- (6) dobava ostankov in odpadkov po obdelavi osnovnih materialov.

3788. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na tonažo (ZDTon-A)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na tonažo (ZDTon-A)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na tonažo (ZDTon-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-7

Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk l.r.
 Predsednik
 Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O DAVKU NA TONAŽO (ZDTon-A)

1. člen

V Zakonu o davku na tonažo (Uradni list RS, št. 61/07) se v drugem odstavku 4. člena 9. točka spremeni tako, da se glasi:

»9. storitev tehničnega upravljanja in vodenja posadke ladij,«.

2. člen

Za 6. členom se doda 6.a člen, ki se glasi:

»6.a člen

(zavezanci – povezane družbe)

(1) K sistemu davka na tonažo morajo v roku 90 dni od nastanka dejstva povezanosti pristopiti tudi vse povezane osebe zavezanca za davek na tonažo (v nadaljnjem besedilu: zavezanci – povezane družbe), ki izpolnjujejo pogoje iz 8. člena tega zakona, in ki so po zakonu, ki ureja davek od dohodkov pravnih oseb, kot rezidenti ali kot nerezidenti, za dejavnost oziroma posle, ki jih opravljajo v ali preko poslovne enote v Sloveniji, zavezanci za davek od dohodkov pravnih oseb. Šteje se, da so zavezanci – povezane družbe postali zavezanci za davek na tonažo z dnem nastanka dejstva povezanosti.

(2) Če zavezanci – povezane družbe zavezanca ne pristopijo k sistemu davka na tonažo v skladu s prvim odstavkom tega člena, se šteje, da tudi zavezanec ni pristopil k sistemu davka na tonažo, zaradi česar mu preneha pristop. V tem primeru mora zavezanec plačati razliko med davkom, ki bi ga plačal po zakonu o davku od dohodkov pravnih oseb, in davkom, ki ga je plačal po tem zakonu, povečano za obresti iz 95. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 117/06, 24/08 – ZDDKIS in 125/08; v nadaljnjem besedilu ZDavP-2). Obresti tečejo od dneva pristopa do dneva, ko zavezancu preneha pristop. V tem primeru zastaralni roki po ZDavP-2 začnejo teči z dnem, ko zavezancu preneha pristop.«.

3. člen

V 7. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Za zavezanca – povezano družbo, ki pristopi k sistemu davka na tonažo v skladu s 6.a členom tega zakona med trajanjem pristopa zavezanca iz 6. člena tega zakona, se obdobje pristopa izteče hkrati z iztekom desetletnega obdobja zavezanca iz 6. člena tega zakona.«.

4. člen

Za 8. členom se doda 8.a člen, ki se glasi:

»8.a člen

(obveznost vključitve vseh ladij)

(1) V sistem davka na tonažo mora zavezanec za davek na tonažo vključiti vse ladje, s katerimi posluje, če izpolnjujejo pogoje po tem zakonu.

(2) O nakupu, zakupu, najemu ladje oziroma o dejstvu, da ladja izpolnjuje pogoje po tem zakonu, mora zavezanec obvestiti davčni organ v 15 dneh in mu hkrati predložiti potrebna dokazila in nov začasni obračun. Če prekorači rok in zaradi tega pride do zamude obračuna in plačila davka na tonažo za to ladjo, mora poleg davka plačati tudi zamudne obresti.«.

5. člen

Tretji odstavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če zavezanec na dan pridobitve ladje ne izpolnjuje zahteve iz prvega odstavka tega člena, je ne more vključiti v sistem davka na tonažo, razen če ta pluje pod zastavo Republike Slovenije ali države članice EU. Ta določba ne velja za najem, zakup ali nakup ladje med povezanimi družbami, ki so vključene v sistem davka na tonažo.«.

6. člen

V drugem odstavku 12. člena se za tretjo alinejo pika nadomesti z vejico in doda nova četrta alineja, ki se glasi:

»– opis organizacijske strukture zavezanca v Sloveniji in na svetovni ravni ter vrste povezanosti (kot kapitalska, pogodbeni)«.«.

Tretji odstavek se črta.

Dosedanja četrti in peti odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

Dosedanji šesti odstavek, ki postane peti odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»(5) Za ladje, ki jih zavezanec kupi ali pridobi v najem ali zakup med desetletnim obdobjem, se šteje, da so z dnem nakupa ali pridobitve vključene v sistem davka na tonažo, razen če ne izpolnjujejo pogojev iz 8. in 9. člena tega zakona ali v primeru iz tretjega odstavka 10. člena tega zakona. Za ladje, ki so bile izbrisane skladno s 13. členom tega zakona in ponovno izpolnjujejo pogoje iz 8. in 9. člena zakona, se šteje, da so z dnem začetka izpolnjevanja pogojev vključene v sistem davka na tonažo, razen v primeru iz tretjega odstavka 10. člena zakona. Za te ladje se obdobje pristopa izteče isti dan kakor za ladje, ki jih je zavezanec vključil v sistem davka na tonažo ob pristopu.«.

7. člen

V četrtem odstavku 13. člena se črta prvi stavek, besedilo »Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 117/06; v nadaljnjem besedilu ZDavP-2)« pa se nadomesti z besedilom »ZDavP-2«.

8. člen

Drugi odstavek 14. člena se črta.

V dosedanjem tretjem odstavku, ki postane drugi odstavek, se za besedama »iz sistema« črta besedilo »ali o izbrisu posameznih ladij iz sistema« ter za besedilom »davka na tonažo« besedilo »z ladjami, ki so bile vključene ob izteku desetletnega obdobja«.

Dosedanja četrti in peti odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

V dosedanjem šestem odstavku, ki postane peti odstavek, se besedi »četrtga odstavka« nadomestita z besedami »tretjega odstavka tega člena«.

Dosedanji sedmi odstavek postane šesti odstavek.

9. člen

V četrtem odstavku 16. člena se črta besedilo zadnji stavek.

10. člen

V 19. členu se četrti odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(4) Za ladje v solasti je dnevna davčna osnova enaka zmnožku med dnevno davčno osnovo za celotno ladjo, izračunano po drugem odstavku tega člena, in solastninskem deležem zavezanca, izraženim v ulomku.«.

11. člen

V prvem odstavku 24. člena se besedilo »četrtga odstavka 12. člena« nadomesti z besedilom »tretjega odstavka 12. člena«.

V drugem odstavku 24. člena se besedilo »drugega odstavka tega člena« nadomesti z besedilom »drugega odstavka 12. člena tega zakona«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Zavezanec za davek na tonažo mora do 31. marca tekočega leta oddati končni obračun za predhodno davčno obdobje. Zavezanec za davek na tonažo plača davek za davčno obdobje po končnem davčnem obračunu za to obdobje.«.

V četrtem odstavku se za besedami »začasni obračun iz« dodata besedi »prvega in«.

12. člen

27. člen se spremeni tako, da se glasi:

»27. člen

(1) Z globo od 500 do 10.000 eurov se kaznuje zavezanec, če:

– davčnemu organu ne predloži dokazila o javni objavi, navedenem v tretjem odstavku 26. člena tega zakona,

– opusti obveznost obvestila davčnemu organu po drugem odstavku 13. člena tega zakona, prvem in četrtem odstavku 14. člena tega zakona, tretjem odstavku 15. člena tega zakona in tretjem odstavku 16. člena tega zakona,

– prekorači rok iz drugega odstavka 8.a člena tega zakona.

(2) Z globo od 200 do 1.500 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prve alineje prvega odstavka tega člena.

(3) Z globo od 250 do 1.500 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz druge alineje prvega odstavka tega člena.

(4) Z globo od 250 do 1.500 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz tretje alineje prvega odstavka tega člena.«.

13. člen

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

Št. 435-07/09-1/12
Ljubljana, dne 19. oktobra 2009
EPA 566-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3789. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o deviznem poslovanju (ZDP-2A)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o deviznem poslovanju (ZDP-2A)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o deviznem poslovanju (ZDP-2A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-4
Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O DEVIZNEM POSLOVANJU (ZDP-2A)

1. člen

V Zakonu o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 16/08) se v 3. členu v naslovu beseda »organi« nadomesti z besedo »organ«.

Prvi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(1) V tem zakonu gotovina pomeni:

– prenosljive instrumente, ki se glasijo na prinosnika, vključno z denarnimi instrumenti, ki se glasijo na prinosnika, kot so potovalni čeki, prenosljive instrumente (vključno s čeki, zadolžnicami in denarnimi nakazili), ki so izdani na prinosnika, indosirani brez omejitev, izdani v korist fiktivnega prejemnika ali v drugih oblikah, ki dopuščajo prenos naslova ob predaji, ter nepopolne instrumente (vključno s čeki, zadolžnicami in denarnimi nakazili), ki so sicer podpisani, vendar brez navedbe imena prejemnika plačila in

– gotovino (bankovci in kovanci, ki so v obtoku kot plačilno sredstvo).«.

2. člen

V 6. členu se v naslovu črta besedi »pogodbeni« in »pogodbenega«.

Prvi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Menjalec oziroma menjalka (v nadaljnjem besedilu: menjalec) je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost menjalniških poslov.«.

V drugem odstavku se črta beseda »pogodbenega«.

V tretjem odstavku se črta besedi »pogodbenega« in »pogodbeni«.

3. člen

Prvi odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Menjalniške posle lahko opravljajo banke in hranilnice, ki v skladu z zakonom, ki ureja bančništvo, opravljajo storitve trgovanja s tujimi plačilnimi sredstvi, vključno z menjalniškimi posli, in rezidenti, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije.«.

4. člen

V prvem odstavku 9. člena se v 1., 2. in 3. točki črta beseda »pogodbenega«.

5. člen

V 10. členu se v napovednem stavku črta beseda »pogodbenemu«, 2. točka pa se spremeni tako, da se glasi:

»2. če niso več izpolnjeni pogoji iz prvega odstavka 8. in iz 9. člena tega zakona.«.

6. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

»11. člen

(nadzorna organa)

Nadzorna organa, ki v okviru svojih pristojnosti opravljata nadzor nad skladnostjo poslovanja s tem zakonom, sta Banka Slovenije in Carinska Uprava Republike Slovenije.«.

7. člen

V prvem odstavku 12. člena se besedilo »Nadzorni organi morajo« nadomesti z besedilom »Nadzorni organ mora«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Nadzorna organa morata drug drugega obveščati o nepravilnostih, ki jih pri opravljanju nadzora ugotovita, če so te ugotovitve pomembne tudi za delo drugega nadzornega organa.«.

Tretji odstavek se črta.

8. člen

V 13. členu se za besedo »hranilnic« doda vejica, za besedo »poslovanje« pa se vejica črta in se doda beseda »pa«.

9. člen

Drugi odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Carinski organ zaseže celotno neprijavljeno gotovino, če ta znesek znaša 10.000 eurov ali več, in prevozna sredstva iz 17. člena tega zakona.«.

V tretjem odstavku se črta beseda »začasno«.

10. člen

Naslov oddelka »3.4. Nadzor ministrstva« in 15. člen se črta.

11. člen

V prvem odstavku 16. člena se besedilo »200 do 1.200« nadomesti z besedilom »500 do 5.000« in se doda nova 3. točka, ki se glasi:

»3. carinskemu organu ob prijavi vnosa ali iznosa gotovine z ozemlja Skupnosti posreduje napačne ali nepopolne podatke.«.

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) V hitrem postopku o prekršku se sme storilec prekrška iz prejšnjih odstavkov izreči globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane ravni, če je globa predpisana v razponu.«.

12. člen

Prvi odstavek 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) V primerih, ko storilec ne predloži ustreznih dokazil o izvoru gotovine, na podlagi katerih je mogoče nedvoumno ugotoviti izvor gotovine in njihovo verodostojnost, se za prekrške po tem zakonu poleg globe izreče tudi stranska sankcija odvzema predmetov, ki so bili uporabljeni ali namenjeni za storitev prekrška ali so nastali z njegovo storitvijo.«.

V drugem odstavku 17. člena ZDP-2 se beseda »denarja« nadomesti z besedo »gotovine«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

13. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati Pravilnik o medsebojnem obveščanju organov nadzora (Uradni list RS, št. 54/99).

14. člen

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

Št. 440-01/09-1/12

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EPA 513-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3790. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih zbiranjih (ZJZ-C)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih zbiranjih (ZJZ-C)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih zbiranjih (ZJZ-C), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-2

Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O JAVNIH ZBIRANJIH (ZJZ-C)

1. člen

V Zakonu o javnih zbiranjih (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) se črta 3. člen.

2. člen

V prvem odstavku 4. člena se za 4. točko doda nova 5. točka, ki se glasi:

»5. za druge žalne slovesnosti se šteje zbiranje ljudi na prostoru oziroma območju, ki ga obeležuje grob, kapelica, spomenik ali kakršno koli drugo spominsko znamenje ali obeležje, ali na območju vojnega grobišča, zaradi izražanja sožalja, spoštovanja do umrlih in drugih izražanj žalne narave;«.

Dosedanje 5. do 17. točka, postanejo 6. do 18. točka.

Za drugim odstavkom 4. člena se dodata nova tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»Šteje se, da gospodarske družbe in samostojne podjetnice posameznice oziroma samostojni podjetniki posamezniki oziroma društva in druge organizacije v svojih poslovnih prostorih prireditve organizirajo kot svojo redno dejavnost, če jih organizirajo vsak dan, vsak vnaprej določen dan v tednu ali v drugih časovnih razmikih, vendar vsaj 12 dni v letu.

Za športne prireditve v kolektivnih športnih panogah se štejejo športna tekmovanja v košarki, nogometu, malem nogometu, rokometu, odbojki, odbojki na mivki, hokeju na ledu, hokeju in line, hokeju na travi, vaterpolu, ragbiju in baseballu.«.

3. člen

V prvem odstavku 12. člena se v 1. točki črta beseda »registrirano«.

Dosedanji tretji odstavek se črta.

4. člen

Za 12. členom se doda nov 12.a člen, ki se glasi:

»12.a člen

Če organizator iz 1. točke prvega odstavka oziroma društvo ali druga organizacija iz 2. točke prvega odstavka prejšnjega člena prireditve organizira kot svojo redno dejavnost v okviru dejavnosti gostinskega obrata, ki nudi mehansko ali živo glasbo za ples oziroma družabni program (obratovanje diskotek in nočnih klubov), oziroma takšne prireditve organizira v okviru drugih dejavnosti za prosti čas (obratovanje diskotek ali nočnih klubov brez strežbe pijač), mora zagotoviti vzdrževanje reda z varnostniki v skladu s predpisi, ki urejajo zasebno varovanje, če niso v nasprotju s tem zakonom.

Organizator iz prejšnjega odstavka mora določiti osebo, ki ima odgovornosti vodje prireditve.«.

5. člen

V drugem odstavku 13. člena se beseda »registrirane« nadomesti z besedo »redne«.

6. člen

V prvem odstavku 14. člena se v drugi alineji za besedo »udeležencev« doda vejica ter besedilo »če je za prireditveni prostor določena zgornja meja zmogljivosti, pa tudi podatek o največji dovoljeni zmogljivosti prireditvenega prostora po predpisih, ki urejajo graditev objektov ter varstvo pred požarom«.

7. člen

Za 16. členom se dodajo novi 16.a, 16.b, 16.c in 16.č člen, ki se glasijo:

»16.a člen

(udeleženci postopka za izdajo dovoljenja)

Stranka v postopku izdaje dovoljenja za shod oziroma prireditve je lahko samo organizator shoda oziroma prireditve.

Postopka iz prejšnjega odstavka se lahko kot stranski udeleženec udeležuje le tisti, ki to najmanj pet dni pred dnevom shoda oziroma prireditve zahteva s pisno zahtevo, v kateri mora navesti dejstva in če je mogoče priložiti tudi dokaze, s katerimi utemeljuje svoj pravni interes.

Če organ na podlagi zahteve in dokazov oceni, da zahteva ni utemeljena, izda o tem sklep. Pritožba zoper sklep, s katerim se položaj stranskega udeleženca ne prizna, ne zadrži izvršitve sklepa.

16.b člen

(ustna obravnava)

Kadar pristojni organ zaradi ugotovitve dejanskega stanja in razjasnitve bistvenih okoliščin zadeve skliče ustno obravnavo in ni časa, da bi tiste, ki jih je treba vabiti, povabil s pisnim vabilom, lahko vabila na ustno obravnavo brez odlašanja pošlje po elektronski poti, telefaxu, jih povabi telefonsko ali ustno in o tem naredi uradni zaznamek v spisu zadeve.

Pristojni organ mora na ustno obravnavo vabiti tudi policijo.

16.c člen

(vsebina dovoljenja)

Izrek dovoljenja za shod oziroma prireditve mora poleg sestavin, ki so z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, predpisane za pisno odločbo, vsebovati tudi:

– podatke o organizatorju shoda oziroma prireditve (osebno ime, naslov stalnega ali začasnega prebivališča, oziroma firma in sedež),

– podatek o kraju, času in trajanju shoda oziroma prireditve,

– program shoda oziroma prireditve,

– osebne podatke vodje in vodje rediteljev (osebno ime in naslov stalnega ali začasnega prebivališča) oziroma firma in sedež ter osebno ime odgovorne osebe, če rediteljsko službo opravlja subjekt, ki se ukvarja z dejavnostjo varovanja ljudi in premoženja,

– način varovanja shoda oziroma prireditve z navedbo števila rediteljev oziroma varnostnikov in njihovo razporeditvijo po prireditvenem prostoru,

– ukrepe, ki jih je za zagotovitev reda, varnosti življenja in zdravja udeležencev in drugih oseb, varnosti premoženja ter da ne bo ogrožen javni promet, predvidel organizator,

– morebitne dodatne ukrepe, ki jih organizatorju za večjo varnost ljudi in premoženja ter za vzdrževanje reda naloži uradna oseba,

– soglasja pristojnih organov, če tako določa poseben zakon in so sestavni del dovoljenja za shod oziroma prireditve.

16.č člen

(pritožba zoper dovoljenje)

Pritožba zoper izdano dovoljenje ne zadrži njegove izvršitve.«.

8. člen

Za prvim odstavkom 18. člena se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Kadar gre za nujne ukrepe v javnem interesu, pristojni organ o preklicu dovoljenja odloči ustno in določi, da se odločba takoj izvrši.«.

9. člen

V tretjem odstavku 25. člena se beseda »reditelj« črta.

10. člen

Za prvim odstavkom 26. člena se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Če policija oceni, da je na prireditvi javni red ali življenje in zdravje udeležencev ogroženo, ker število udeležencev presega zmogljivost prireditvenega prostora, od vodje zahteva, da prepreči nadaljnji dostop na prireditveni prostor in zagotovi, da se število udeležencev zmanjša na število zmogljivosti prireditvenega prostora.«.

11. člen

V drugem odstavku 33. člena se za prvo alinejo doda nova druga alineja, ki se glasi:

»– neposrednega ogrožanja življenja in zdravja udeležencev na prireditvi, ker organizator ni upošteval zahteve policije iz drugega odstavka 26. člena tega zakona;«.

12. člen

V prvem odstavku 37. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi: »Z globo od 700 do 4.000 eurov se kaznuje za prekršek:« ter se za 1. točko doda nova 2. točka, ki se glasi:

»2. organizator, ki ne zagotovi vzdrževanja reda na način, kot to določa 12.a člen tega zakona;«.

2. in 3. točka postaneta 3. in 4. točka.

V drugem odstavku se besedilo »1.000.000 do 5.000.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »4.000 do 21.000 eurov«, besedilo »100.000 do 500.000 tolarjev« pa se nadomesti z besedilom »500 do 2.500 eurov«.

V tretjem odstavku se besedilo »500.000 do 2.500.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »2.500 do 12.500 eurov«.

13. člen

V prvem odstavku 38. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi: »Z globo od 250 do 1.500 eurov se kaznuje za prekršek:«, v 3. točki se črtata besedi »in tretjem«, 9. točka pa se spremeni tako, da se glasi:

»9. vodja, ki v primerih iz prvega odstavka 26. člena tega zakona ne zaprosi za pomoč policije ali ne zagotovi ukrepov iz drugega odstavka 26. člena tega zakona;«.

V drugem odstavku se besedilo »100.000 do 1.000.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »500 do 8.000 eurov«, besedilo »50.000 do 100.000 tolarjev« pa se nadomesti z besedilom »250 do 420 eurov«.

V tretjem odstavku se besedilo »100.000 do 500.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »420 do 2.100 eurov«.

14. člen

V prvem odstavku 39. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi: »Z globo od 150 do 300 eurov se kaznuje za prekršek:«.

V drugem odstavku se besedilo »100.000 do 150.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »500 do 800 eurov«, besedi »25.000 tolarjev« pa se nadomestita z besedama »150 eurov«.

15. člen

V prvem odstavku 40. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi: »Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek:«.

16. člen

Za 40. členom se doda nov 40.a člen, ki se glasi:

»40.a člen

Za prekrške iz tega zakona se sme v hitrem postopku izreči globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane globe, določene s tem zakonom.«.

17. člen

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

Št. 213-02/09-2/14

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EPA 508-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3791. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o orožju (ZOro-1B)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z**o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o orožju (ZOro-1B)**

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o orožju (ZOro-1B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-3

Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N**O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ZAKONA O OROŽJU (ZOro-1B)****1. člen**

V Zakonu o orožju (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo) se za prvim odstavkom 1. člena doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

"Ta zakon določa nabavo, posest, prenos in promet z orožjem med državami članicami Evropske unije v skladu z Direktivo 91/477/EGS o nadzoru nabave in posedovanja orožja z dne 18. junija 1991 (UL L št. 256, z dne 13. septembra 1991, str. 51. Besedilo, kakor je bilo popravljen v UL L 54, z dne 5. marca 1993, str. 22), zadnjič spremenjeno z Direktivo 2008/51/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 21. maja 2008 o spremembah Direktive Sveta 91/477/EGS o nadzoru nabave in posedovanja orožja (UL L št. 179, z dne 8. julija 2008, str. 5)."

2. člen

V prvem odstavku 3. člena se pod "Kategorijo A" v 10. točki pika nadomesti s podpičjem in dodata novi 11. in 12. točka, ki se glasita:

"11. orožje, izdelano iz katerega koli bistvenega sestavnega dela orožja, ki izvira iz nedovoljene trgovine;

12. izdelano novo orožje, ki nima predpisanih označb."

V prvi alineji drugega odstavka se črta besedilo "in iz kategorije B 7. točka".

V drugi alineji se za besedilom "iz kategorije B" doda vejica in črta besedilo "1. točka do vključno 6. točke ter iz".

V tretji alineji se za besedilom "5. točke" doda besedilo "in 6. točka, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več".

V četrti alineji se za besedilom "6. točka" doda vejica in besedilo "pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi nižja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi manjša kot 200 m/s".

V tretjem odstavku se pred besedama "deli streliva" doda beseda "sestavni", pred besedama "deli orožja" pa se dodata besedi "bistveni sestavni".

V četrtem odstavku se v 3. točki besedi "pristojno ministrstvo" nadomesti z besedilom "minister, pristojen za notranje zadeve, ki tudi imenuje komisijo za ugotavljanje trajne onesposobljenosti orožja".

3. člen

V 4. členu se v 20. točki za besedama "Hladno orožje" doda besedilo "so predmeti, kot", za besedo "gumijevke" pa se postavi vejica in doda besedilo "tonfe, teleskopske palice".

23. točka se spremeni tako, da se glasi:

"23. Bistveni sestavni deli orožja so zaklep, zaklepišče, ležišče naboja s cevjo ter boben z ležišči naboja in so, razvrščeni v enako kategorijo kot strelno orožje, v katero so vgrajeni ali v katero se jih namerava vgraditi."

24. točka se spremeni tako, da se glasi:

"24. Posebna oprema za orožje vseh kategorij, so naprave za dušitev zvoka, cevi z zunanjim navojem na ustju cevi ali drugimi nastavki, namenjenimi izključno namestitvi dušilca ali vojaške opreme (tromblonski nastavki ipd.), teleskopski namerilniki z napravo za elektronsko ojačevanje svetlobe oziroma z infrardečo napravo ali namerilniki s termičnim (IR) senzorjem, če so izdelani ali predelani tako, da se pritrdijo na orožje ali so njegov integralni del."

V 25. točki se beseda "Deli" nadomesti z besedama "Sestavni deli".

4. člen

Za 8. členom se doda nov 8.a člen, ki se glasi:

"8.a člen**Pristojnost**

Orožne listine in odločbe v upravnem postopku, ki so povezane z uresničevanjem pravic in dolžnosti po tem zakonu, izdaja upravna enota, na območju katere ima oseba stalno prebivališče ali sedež (v nadaljnjem besedilu: pristojni organ).

Dovoljenja za promet z orožjem, za uvoz, izvoz, tranzit iz tretjih držav ali v tretje države in prenos tega orožja med državami članicami Evropske unije z namenom prometa ter za dejavnost strelišč izdaja na prvi stopnji ministrstvo, pristojno za notranje zadeve."

5. člen

Četrti odstavek 11. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Dovoljenje za posest orožja dovoljuje posamezniku posest in prenašanje posameznega kosa orožja ter njegovo uporabo v lovišču ali na strelišču in se izda s trajno veljavnostjo."

6. člen

12. člen se črta.

7. člen

V osmem odstavku 14. člena se za besedo "kategorije D" doda besedilo "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več".

8. člen

Drugi odstavek 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se dovoljenje za nabavo orožja, dovoljenje za nabavo streliva ali orožni posestni list lahko izda pravnim osebam in podjetnikom, če odgovorne osebe pravne osebe in podjetniki izpolnjujejo pogoje iz 1., 2., 3., 5. in 6. točke drugega odstavka 14. člena tega zakona, če izkažejo upravičen razlog za nabavo orožja B, C kategorije in iz 1. do 5. točke kategorije D in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več ter se ukvarjajo s filmsko, gledališko, muzejsko dejavnostjo, s športnim streljanjem, lovstvom, gojitvijo divjadi ali z izvajanjem usposabljanja za varno ravnanje z orožjem."

V tretjem odstavku se za besedilom "kategorije D" doda besedilo "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več."

9. člen

Za drugim odstavkom 25. člena se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

"Posameznik, ki zbira orožje in v zbirki poseduje tudi orožje iz kategorije A, ki ga je dovoljeno zbirati, mora omogočiti policistu, da preveri kako hrani orožje. Minister, pristojen za notranje zadeve predpiše podroben način in vsebino preverjanja hrambe orožja."

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

10. člen

Peti odstavek 28. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Orožje kategorije A, za katerega je ugotovljeno, da se ne izdeluje več in ga ne uporabljajo obrambne sile ali policija, in strelivo za takšno orožje ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, uvrsti na seznam orožja iz kategorije A, ki ga je dovoljeno zbirati, in je za ta namen posameznikom, pravnim osebam in podjetnikom promet, nabava in posest pod pogoji tega zakona dovoljena. Izpolnjevanje pogojev za uvrstitev orožja na seznam ugotavlja komisija, ki jo imenuje minister, pristojen za notranje zadeve. Uvrstitev orožja na seznam lahko predlaga vsak, ki ima za to pravni interes. Seznam in njegove dopolnitve se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in na svetovnem spletu."

11. člen

V prvem odstavku 31. člena se besedilo "osebno ime, stalno prebivališče, firmo oziroma" nadomesti z besedilom "prebivališče ali".

Za prvim odstavkom se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

"Oseba mora v roku osmih dni po nastali spremembi, predložiti pristojnemu organu orožno listino in zaprositi za novo listino, če:

1. spremeni osebno ime, ime firme ali pravne osebe;
2. spremeni prebivališče ali sedež, vpis spremembe prebivališča ali sedeža pa ni možen;
3. fotografija v orožnem listu ali evropski orožni prepustnici ne kaže več imetnikove prave podobe;
4. je poškodovana ali obrabljena, ali če iz kakšnega drugega razloga ni več uporabna."

12. člen

V 35. členu se v 9. točki pika nadomesti z vejico in dodata novi 10. in 11. točka, ki se glasita:

"10. Nedovoljena proizvodnja orožja pomeni proizvodnjo ali sestavljanje orožja, njegovih delov in streliva brez ustreznega dovoljenja, ali je pri tem uporabljen kateri koli del orožja, ki je bil pred tem vključen v nedovoljeno trgovino, ali proizvedeno orožje nima predpisanih označb.

11. Nedovoljena trgovina pomeni nakup, prodajo, dobavo, prevoz ali prenos orožja, njegovih delov ali streliva z območja ene države članice Evropske unije ali preko njenega območja na območje druge države članice Evropske unije, če ena izmed teh držav tega ne dovoli ter uvoz ali izvoz iz tretjih ali v tretje države brez ustreznega dovoljenja, ali če orožje ni ustrezno označeno."

13. člen

Prvi odstavek 40. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Razen orožja iz 4. in 5. točke kategorije D, sme trgovec dati v promet na novo izdelano orožje strelivo in bistvene dele orožja, ki so preizkušeni, žigosani in označeni po predpisih o preizkušanju in žigosanju oziroma o označevanju ročnega strelnega orožja in streliva. Šteje se, da je orožje ali bistveni del orožja označen, če je iz oznake razvidno ime proizvajalca, država ali kraj proizvodnje, serijska številka in leto proizvodnje ali če je pri strelivu vsaka posamezna osnovna embalaža vsega streliva označena tako, da navaja ime proizvajalca, identifikacijsko serijsko številko, kaliber in vrsto streliva. Podrobnejše predpise o označevanju orožja predpiše minister, pristojen za notranje zadeve."

V tretjem odstavku se besedilo "iz 2. in 3. točke kategorije D:" nadomesti z besedilom "iz 2. do 5. točke kategorije D in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več."

V četrtem odstavku se za besedilom "kategorije D" doda besedilo "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več".

V petem odstavku se za besedilom "kategorije D" doda besedilo "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več".

V šestem odstavku se besedilo "D kategorije" nadomesti z besedilom "kategorije D", za besedilom "iz 2. do 5. točke kategorije D" pa se doda besedilo "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več".

14. člen

Za 40. členom se doda nov 40.a člen, ki se glasi:

"40.a člen

Izjema pri proizvodnji streliva

Trgovec, ki ima dovoljenje za dejavnost proizvodnje streliva sme izdelovati in dajati v promet tudi strelivo, ki ni preizkušeno in označeno po predpisih o preizkušanju in žigosanju oziroma o označevanju ročnega strelnega orožja in streliva, pod pogojem, da ga proizvaja v manjših serijah do največ 1000 kosov, za znanega kupca in da se takšno strelivo v večjih serijah ne proizvaja več."

15. člen

V drugem odstavku 42. člena se za besedilom "kategorije D" doda besedilo "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več".

16. člen

V prvem odstavku 48. člena se za besedilom "orožje iz 6." doda besedilo "točke, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi nižja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi manjša kot 200 m/s,".

17. člen

Za drugim odstavkom 50. člena se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

"Določbe tega zakona o civilnih streliščih ne veljajo za strelišča ali zemljišča, ki jih uporabljajo posamezniki in strelske organizacije, razen določb 54. in 56. člena tega zakona in določb predpisov, ki urejajo red in varnost na strelišču."

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

18. člen

V drugem odstavku 58. člena se za besedilom "22. člena" doda besedilo "ali v nasprotju s tretjim odstavkom 25. člena".

19. člen

Prvi odstavek 59. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Lovska ali strelska organizacija mora v 30 dneh sporočiti pristojnemu organu vsako prenehanje članstva v organizaciji."

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

"Pristojni organ odvzame posamezniku, ki mu je prenehalo članstvo v lovski ali strelski organizaciji, orožni list za lovsko ali športno orožje, razen če se je vključil v drugo lovsko ali strelsko organizacijo."

V tretjem odstavku se beseda "družini" nadomesti z besedo "organizaciji".

20. člen

67. člen se spremeni tako, da se glasi:

"67. člen

Vnos orožja iz Evropske unije

Posamezniki, ki prebivajo v eni izmed držav članic Evropske unije, smejo vnesti orožje v Republiko Slovenijo, če ga imajo registriranega v evropski orožni prepustnici, njegov vnos pa je predhodno dovolilo ministrstvo, pristojno za notranje zadeve.

Dovoljenje se izda za dobo enega leta in se vpiše v evropsko orožno prepustnico. Dovoljenje se lahko podaljša, in sicer za eno leto.

Dovoljenja se ne izda, če obstajajo razlogi javnega reda ali varnosti države.

Dovoljenja iz prvega odstavka tega člena ne potrebujejo lovci za enega ali več kosov orožja kategorije C in D in streliva zanj, športni strelci za enega ali več kosov športnega orožja kategorije B, C in D in streliva zanj, če je to orožje registrirano v evropski orožni prepustnici in lahko posameznik dokaže, da je namen njegovega potovanja lovsko ali športno udejstvovanje ali tekmovanje."

21. člen

68. člen se spremeni tako, da se glasi:

"68. člen

Izdaja evropske orožne prepustnice

Na zahtevo posameznika, ki prebiva na območju Republike Slovenije, izda pristojni organ evropsko orožno prepustnico pod pogojem, da za zaproseno orožje že ima orožno listino za posest ali nošenje iz 10. člena tega zakona. Evropska orožna prepustnica se izda z veljavnostjo petih let."

22. člen

Za 69. členom se doda nov 69.a člen, ki se glasi:

"69. a člen

Nabava in vnos orožja

Posamezniki, ki prebivajo ali imajo svoj sedež na območju Republike Slovenije, smejo nabaviti orožje iz kategorije A, določeno v drugem odstavku 28. člena tega zakona, kategorije B, C in D ali strelivo v eni izmed držav članic Evropske unije in ga vnesti v Republiko Slovenijo na podlagi dovoljenja za nabavo orožja ali streliva v državi članici Evropske unije in po predhodni privolitvi pristojnega organa.

Za vnos orožja iz prejšnjega odstavka v Republiko Slovenijo iz držav članic Evropske unije med trgovci iz 36. člena tega zakona je potrebna predhodna privolitev ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

Privolitev iz prvega in drugega odstavka ni potrebna za orožje in strelivo, za kateri minister, pristojen za notranje zadeve, določi, da se lahko nabavita in vneseta brez privolitve."

23. člen

Prvi odstavek 71.c člena se spremeni tako, da se glasi:

"Posamezniki morajo orožje in strelivo ob prestopu državne meje takoj prijaviti organu, ki opravlja mejno kontrolo. Ni pa potrebno prijaviti orožja iz 6 točke kategorije D pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi nižja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi manj kot 200 m/s in orožja iz 7., 8. in 9. točke kategorije D."

24. člen

V četrtem odstavku 71.e člena se črta besedi "ali streliva".

Črta se deseta alineja.

25. člen

V prvem odstavku 74. člena se četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

"– evidenco izdanih dovoljenj za prenos, uvoz, izvoz ali tranzit orožja za trgovca."

26. člen

V prvem odstavku 75. člena se v četrti alineji vejica nadomesti s piko in črta peta alineja.

27. člen

V 77. členu se za tretjim odstavkom dodata četrta in peti odstavek, ki se glasita:

"Trgovci z orožjem morajo posredovati podatke iz evidenc iz prvega odstavka tega člena v centralno zbirko podatkov, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za notranje zadeve.

Minister, pristojen za notranje zadeve, predpiše način vodenja centralne zbirke podatkov, posredovanja podatkov in tehnične pogoje za računalniško opremo za posredovanje podatkov iz prejšnjega odstavka."

28. člen

78. člen se spremeni tako, da se glasi:

"78. člen

Čas hrambe

Evidence iz prve alineje prvega odstavka 74. člena, evidence iz prve in druge alineje prvega odstavka 75. člena in evidence iz prvega odstavka 77. člena tega zakona se hranijo še 20 let po prenehanju razloga za njihovo vodenje.

Evidence iz druge, tretje in četrte alineje prvega odstavka 74. člena, evidence iz tretje in četrte alineje prvega odstavka 75. člena, evidence iz 76. člena in evidence iz drugega odstavka 77. člena tega zakona se hranijo še 10 let po prenehanju razloga za njihovo vodenje.

Po poteku roka iz prvega in drugega odstavka tega člena se podatki arhivirajo.

Evidence iz prvega in drugega odstavka tega člena se vodijo kot centralna računalniško podprta zbirka podatkov."

29. člen

Naslov XI. poglavja "INŠPEKCIJSKI NADZOR" se spremeni tako, da se glasi: "NADZOR".

30. člen

80. člen se spremeni tako, da se glasi:

"80. člen

Pristojnost

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega zakona pri pravnih osebah in podjetnikih, ki posedujejo orožje, se ukvarjajo s prometom orožja ali dejavnostjo strelišča, opravlja Inšpektorat Republike Slovenije za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: inšpektorat).

Nadzor nad izvajanjem določb 3., 4., 8., 10., 23., 24., 25., 26., 27., 28., 32., 33., 34., 37., 42., 44., 45., 47., 48., 49., 53., 67., 68., 69., 71., 71.a, 71.b, 71.c, 71.d, 71.e in 71.g člena tega zakona opravlja policija, nad določbami 67., 69., 69.a, 71., 71.a, 71.b, 71.c, 71.d in 71.e člena tega zakona pa tudi carina, vsak v skladu s svojimi pooblastili.

V inšpektoratu opravljajo inšpekcijski nadzor uslužbenci in uslužbenke s posebnimi pooblastili, to so inšpektorji in inšpektorice (v nadaljnjem besedilu: inšpektor).

Inšpektor samostojno opravlja naloge inšpekcijskega nadzora, izdaja odločbe in sklepe v upravnem postopku in odreja druge ukrepe, za katere je pooblaščen. Za izvajanje svojih nalog lahko inšpektor zahteva pomoč policije, carine in drugih inšpekcijskih organov.

Inšpektor opravlja nadzor nad izvrševanjem določb tega zakona tako, da pri pravnih osebah in podjetnikih, ki posedujejo orožje, se ukvarjajo s prometom orožja ali dejavnostjo strelišča:

- preverja statusne zadeve;
- preverja izpolnjevanje splošnih pogojev za posest ali promet z orožjem oziroma dejavnost strelišča po tem zakonu;
- preverja ustreznost poslovnih prostorov, namenjenih za promet z orožjem;
- preverja ustreznost skladišč orožja in streliva ter prostore, kjer je shranjeno orožje in strelivo;
- ugotavlja istovetnost odgovornih oseb in oseb, ki delajo neposredna dela z orožjem ter preverja, ali te osebe izpolnjujejo pogoje za opravljanje dela, predpisane s tem zakonom;
- opravi pregled predpisanih evidenc in ostalo dokumentacijo, ki se nanaša na orožje in strelivo, na kupce orožja in streliva ter na osebe, ki jim je bilo orožje zaupano;
- pri izvajanju inšpekcijskega nadzora sodeluje z državnimi organi in organizacijami ter organizacijami z javnimi pooblastili."

31. člen

80.a člen se črta.

32. člen

V prvem odstavku 80.b člena se prva, šesta, sedma in osma alineja črtajo. Dosedanja druga, tretja, četrta in peta alineja postanejo prva, druga, tretja in četrta alineja.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

"Zoper odločbo inšpektorja iz prve ali druge alineje prejšnjega odstavka je v osmih dneh od njene vročitve dovoljena pritožba ministrstvu, pristojnemu za notranje zadeve. Pritožba ne zadrži njene izvršitve."

33. člen

V prvem odstavku 81. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 500 do 1.500 eurov se za prekršek kaznuje posameznik, ki:"

V 10. točki se besedilo "točke kategorije D" nadomesti z besedilom "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več,".

V 23. točki se številka "38" nadomesti s številko "37".

V 28. točki se pika nadomesti s podpičjem in doda nova 29. točka, ki se glasi:

"29. izvaja streljanje na strelišču ali zemljišču, ki ni primer-no označeno ali pri streljanju ne upošteva pravil, ki se nanašajo na red in varnost na strelišču (tretji odstavek 50. člena)."

V tretjem odstavku se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 200 do 1.000 eurov se za prekršek kaznuje posameznik, ki:".

34. člen

Za 81. členom se doda nov 81.a člen, ki se glasi:

"81.a člen

Z globo 3.000 do 5.000 eurov se za prekršek kaznuje posameznik, ki nosi orožje kategorije A, B, C in 1. točke kategorije D, za katerega ne poseduje ustrezne orožne listine (10. člen).

Za prekršek iz prejšnjega odstavka se izreče tudi stranska sankcija odvzema orožja. Stranska sankcija se izreče tudi, če orožje ni storilčeva last."

35. člen

V prvem odstavku 82. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 3.000 do 15.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki:".

V 10. točki se besedilo "točke kategorije D" nadomesti z besedilom "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več,".

V 23. točki se pika nadomesti s podpičjem in doda nova 24. točka, ki se glasi:

"24. izvaja streljanje na strelišču ali zemljišču, ki ni primer-no označeno ali pri streljanju ne upošteva pravil, ki se nanašajo na red in varnost na strelišču (tretji odstavek 50. člena)."

V tretjem odstavku se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 1.000 do 10.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki:".

Četrti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 500 do 1.500 eurov se za prekršek kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba iz 26., 37. in 53. člena tega zakona, ki stori dejanje iz prvega ali tretjega odstavka tega člena."

36. člen

V prvem odstavku 83. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 1.500 do 10.000 eurov se za prekršek kaznuje podjetnik, ki:".

V 10. točki se besedilo "točke kategorije D" nadomesti z besedilom "in 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična

energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več,".

V 25. točki se pika nadomesti s podpičjem in doda nova 26. točka, ki se glasi:

"26. izvaja streljanje na strelišču ali zemljišču, ki ni primer-no označeno ali pri streljanju ne upošteva pravil, ki se nanašajo na red in varnost na strelišču (tretji odstavek 50. člena)."

V tretjem odstavku se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 1.000 do 5.000 eurov se za prekršek kaznuje podjetnik, ki:".

Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

"Z globo od 500 do 1.500 eurov se za prekršek kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba iz 26., 37. in 53. člena tega zakona, zaposlena pri podjetniku, ki stori dejanje iz prvega ali tretjega odstavka tega člena."

37. člen

Za 83. členom se doda nov 83.a člen, ki se glasi:

"83.a člen

Pristojnost za odločanje o prekrških

Za odločanje o prekrških iz 81. in 81.a člena tega zakona je pristojna policija, za prekrške iz 23. točke prvega ter 1. in 7. točke tretjega odstavka 81. člena tega zakona pa je za odločanje o prekrških pristojen tudi inšpektorat. Za odločanje o prekrških iz 82. in 83. člena tega zakona je pristojen inšpektorat, za prekrške iz 1., 3., 4., 5., 6., 18., 20., 21. in 22. točke prvega odstavka in 3., 4., 6., 9. in 11. točke tretjega odstavka 82. člena ter za prekrške iz 1., 2., 4., 5., 6., 7., 19., 20., 21., 22. in 24. točke prvega odstavka in 3., 4. in 6. točke tretjega odstavka 83. člena tega zakona pa je za odločanje o prekrških pristojna tudi policija. Za odločanje o prekrških iz 15., 16., 17., 24. in 25. točke prvega odstavka 81. člena, 17., 18. in 22. točke prvega odstavka in 11. točke tretjega odstavka 82. člena ter 17., 21. in 24. točke prvega odstavka 83. člena tega zakona je pristojna tudi carina.

Za prekrške iz 81., 81.a., 82. in 83. člena tega zakona se sme v hitrem postopku izreči globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane globe določene s tem zakonom."

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

38. člen

(rok za ureditev evidenc trgovcev)

Ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, najpozneje do 30. junija 2014 zagotovi vzpostavitev in vzdrževanje centralizirane računalniško podprte zbirke podatkov, ki bo omogočala vodenje evidenc iz spremenjenega 77. člena zakona.

Minister, pristojen za notranje zadeve, najpozneje do 30. junija 2014 predpiše način vodenja centralne zbirke podatkov, posredovanja podatkov in tehnične pogoje za računalniško opremo iz četrtega odstavka 77. člena zakona.

Trgovci so dolžni informatizirane evidence iz prejšnjega odstavka vzpostaviti do 31. decembra 2014.

39. člen

(rok za ureditev posesti zračnega orožja)

Posamezniki, ki že posedujejo orožje iz 6. točke kategorije D, pri katerem je kinetična energija izstrelka na ustju cevi višja kot 20 J ali hitrost izstrelka na ustju cevi 200 m/s ali več, morajo v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega zakona pri pristojnem organu podati vlogo za pridobitev priglasitvenega lista.

Pristojni organ izda priglasitveni list iz prejšnjega odstavka, če pri posamezniku ne obstajajo zadržki iz druge točke drugega odstavka 14. člena tega zakona.

40. člen

(rok za legalizacijo orožja)

Imetnik, ki poseduje orožje brez veljavne listine za posest ali nošenje orožja, sme v treh mesecih po uveljavitvi tega zakona

pri pristojnem organu podati vlogo za pridobitev ustrezne orožne listine. Pristojni organ izda ustrezno orožno listino po Zakonu o orožju (Uradni list RS, št. 23/05), razen orožnega lista, pod pogojem, da orožje ne izvira iz kaznivega dejanja, in da imetnik izpolnjuje pogoje iz 1., 2., 3., 5. in 6. točke drugega odstavka 14. člena Zakona o orožju (Uradni list RS, št. 23/05).

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se orožnih listin ne izda za orožje kategorije A, razen če gre za registriranega zbiratelja orožja in je orožje po določbah Zakona o orožju (Uradni list RS, št. 23/05) dovoljeno zbirati ali muzejsko zbirko.

Če orožne listine ni mogoče izdati, se z orožjem kategorij B in C ravna, kot da gre za odvzeto orožje, orožje kategorije A pa se pošlje ministrstvu, pristojnemu za notranje zadeve.

41. člen

(končna določba)

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

Št. 213-05/09-9/43

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EPA 509-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar i.r.
Predsednik

3792. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (ZNPk-C)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (ZNPk-C)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (ZNPk-C), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-8

Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O NACIONALNIH POKLICNIH KVALIFIKACIJAH (ZNPk-C)

1. člen

V Zakonu o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo) se v naslovu 8. člena črtata besedi »in strokovno«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Naloge CPI so:

– vodenje postopkov razvoja poklicnih standardov in katalogov;

– vodenje delovnih skupin, ki jih imenujejo področni odbori za poklicne standarde ter strokovna pomoč strokovnjakom za razvoj poklicnih standardov in katalogov;

– pripravljanje in pošiljanje predlogov poklicnih standardov in katalogov, predlogov o podaljšanju veljavnosti sedanjih ali prenovljenih poklicnih standardov in katalogov z utemeljitvami pristojnemu področnemu odboru ter pristojnemu strokovnemu svetu;

– spremljanje dela svetovalcev v postopku preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij;

– razvoj metodologij za pripravo poklicnih standardov in katalogov ter priznavanje kvalifikacij, pridobljenih v sistemu dela;

– spremljanje certifikatnega sistema;

– spremljanje mednarodne primerljivosti poklicnih kvalifikacij;

– opravljanje strokovnih nalog in dopolnjevanje metodoloških podlag certifikatnega sistema, kreditnega sistema in ogrodja kvalifikacij;

– spodbujanje pridobivanja poklicnih kvalifikacij za nova poklicna in strokovna področja na vseh ravneh zahtevnosti;

– predstavitev in promocija certifikatnega sistema v sodelovanju s partnerji;

– sodelovanje z drugimi partnerskimi institucijami v Evropski uniji;

– razvoj in dopolnjevanje metodologij za neposredno in posredno preverjanje;

– priprava gradiva in opravljanje drugih nalog, določenih z zakoni in drugimi predpisi ter splošnimi akti in potrebami ministrstva;

– vzdrževanje in razvijanje informacijskega sistema v okviru nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije;

– izvajanje obveznega programa usposabljanja za svetovalce v postopku preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij.«.

2. člen

V 9. členu se za drugo alinejo doda nova tretja alineja, ki se glasi:

»– spremlja in vrednoti uresničevanje ciljev programa usposabljanja kandidatov za člane komisij za preverjanje in potrjevanje in pristojnemu strokovnemu svetu daje pobude za izboljšave,«.

Dosedanja tretja do deseta alineja postanejo četrta do enajsta alineja.

3. člen

Besedilo 11. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Podlaga za pripravo kataloga je pobuda za pripravo poklicnega standarda.

Pobuda za pripravo poklicnega standarda je dokument, ki vsebuje ime poklica, ključna dela, oceno potreb glede na dolgoročni razvoj dejavnosti, predpise, ki urejajo dejavnost v Republiki Sloveniji in v Evropski uniji, ter mednarodno primerljivost.

Pobuda za pripravo poklicnih standardov lahko da vsaka pravna ali fizična oseba na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani CPI. Če CPI ugotovi, da pobuda izpolnjuje pogoje, ki so predpisani v metodologiji za pripravo poklicnega standarda in kataloga iz 13. člena tega zakona, pripravi predlog za obravnavo na pristojnem področnem odboru za poklicne standarde, ki sprejme odločitev o pripravi poklicnega standarda oziroma kataloga ter predlaga partnerje, ki naj imenujejo predstavnike v delovno skupino, katere delo usklajuje in usmerja CPI. Katalog se oblikuje na podlagi poklicnega standarda.

Zahtevo za pripravo poklicnih standardov lahko da tudi ministrstvo, pristojno za področje, ki ga ureja predpis, v katerem je kot pogoj za opravljanje določenega reguliranega poklica predpisana pridobitev poklicnih kvalifikacij. CPI v primeru zahteve pristojnega ministrstva sprejme odločitev o začetku priprave poklicnega standarda in kataloga ter predlaga partnerje, ki naj imenujejo predstavnike v delovno skupino. V delovni skupini za pripravo poklicnega standarda in kataloga mora sodelovati vsaj en predstavnik ministrstva, ki je zahtevalo pripravo poklicnega standarda.«.

4. člen

V petem odstavku 14. člena se v drugi alineji beseda »in« nadomesti z vejico, na koncu tretje alineje pa se pika nadomesti z vejico in doda nova četrta alineja, ki se glasi:

»– umeščenost predloga v obstoječo strukturo kvalifikacij za področje.«.

5. člen

Drugi odstavek 15. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Kataloge s sklepom objavi minister, in sicer tako, da so javno dostopni najmanj v elektronski obliki. Objava kataloga na spletni strani nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije ali ministrstva, pristojnega za delo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), se šteje za uradno objavo.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Katalogi, ki so sprejeti v skladu s tem zakonom in objavljeni v skladu s prejšnjim odstavkom, so javno veljavni.«.

6. člen

Prvi odstavek 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Poklicno kvalifikacijo po tem zakonu lahko pridobi oseba, ki je stara najmanj 18 let. Izjemoma lahko poklicno kvalifikacijo po tem zakonu pridobi tudi oseba, ki še ni stara 18 let, če ji je prenehal status vajenca ali dijaka in dokaže, da dosega znanja in spretnosti, določene s katalogom (v nadaljnjem besedilu: kandidat).«.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij morajo kandidatom za pridobitev poklicnih kvalifikacij zagotoviti svetovanje v postopku pridobivanja poklicnih kvalifikacij in pomoč pri sestavi osebne zbirne mape.«.

7. člen

Prvi odstavek 19. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Poklicne kvalifikacije preverjajo in potrjujejo komisije za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: komisije).«.

V drugem odstavku se črta besedilo »pristojen za delo«.

8. člen

V drugem odstavku 20. člena se doda nov drugi stavek, ki se glasi: »Državni izpitni center organizira spremljanje dela komisij tako, da se udeleži preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij pri posameznem izvajalcu postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij vsaj enkrat letno.«.

9. člen

Besedilo 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Kandidat ima pravico do ugovora v osmih dneh po prejemu odločbe komisije. Ugovor predloži stalni komisiji za ugovore pri ministrstvu. Stalno komisijo za ugovore imenuje minister.

Stalna komisija za ugovore mora v osmih dneh ugotoviti utemeljenost ugovora. Če ugotovi, da je ugovor utemeljen, imenuje novo komisijo. Novo komisijo imenuje v skladu z 19. členom tega zakona. V novo komisijo ne sme imenovati članov, ki so sodelovali pri izdaji odločbe, zoper katero je vložen ugovor, razen ko drugih članov z ustrezno licenco ni.«.

10. člen

V petem odstavku 32. člena se v prvi alineji za besedilom »prebivališče« dodata vejica in beseda »državljanstvo«.

V šestem odstavku se doda nov tretji stavek, ki se glasi:

»Evidenco izdanih certifikatov morajo izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij voditi v ustreznih zbirkah nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije.«.

11. člen

Drugi odstavek 34. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Stroški se kandidatu zaračunajo v višini, ki jo v skladu z metodologijo oblikovanja cene za pridobitev certifikata določi minister. Predlog za sprejetje metodologije iz prejšnjega stavka lahko dajo tudi partnerji.«.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

12. člen

(podzakonski predpisi)

V kolikor niso v nasprotju s tem zakonom, se še naprej uporabljajo naslednji podzakonski predpisi:

– Pravilnik o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij ter o načinu in postopku za pridobitev in izgubo licence (Uradni list RS, št. 13/01, 97/03, 108/04, 18/05, 57/07, 17/09),

– Pravilnik o nomenklaturi poklicev (Uradni list RS, št. 77/03, 27/04, 73/04, 108/04, 18/05, 54/05, 103/05, 21/06, 50/06, 136/06, 31/07, 17/08, 117/08),

– Pravilnik o stalnem strokovnem usposabljanju članov komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 65/07),

– Pravilnik o obrazcu javne listine o nacionalni poklicni kvalifikaciji – certifikatu (Uradni list RS, št. 97/03, 57/07),

– Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 13/01, 97/03, 108/04, 117/05, 57/07),

– Pravilnik o vodenju registra izvajalcev postopkov za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 26/01, 77/03, 107/05, 40/07),

– Pravilnik o strokovnem izpitu inšpektorjev za nacionalne poklicne kvalifikacije (Uradni list RS, št. 16/02),

– Pravilnik o sprejemu kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije čipkar/čipkarica (Uradni list RS, št. 81/02),

– Pravilnik o sprejemu katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 67/03),

– Odredba o določitvi programa usposabljanja za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 16/02),

– Odredba o izobraževalnem programu poklicnega usposabljanja in izpopolnjevanja (Uradni list RS, št. 125/00),

– Odredba o izobraževalnih programih poklicnega usposabljanja in izpopolnjevanja (Uradni list RS, št. 77/00),

– Pravilnik o spremembi Odredbe o izobraževalnih programih poklicnega usposabljanja in izpopolnjevanja (Uradni list RS, št. 54/05),

– Odredba o sprejemu katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 64/02),

– Odredba o sprejemu katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 68/01),

– Odredba o katalogih standardov strokovnih znanj in spretnosti poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 77/00).

13. člen

(prehodno obdobje)

CPI pripravi obvezen program usposabljanja v roku šest mesecev od uveljavitve tega zakona. Svetovalci v postopku preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij, ki so usposabljanje že zaključili, morajo v roku 12 mesecev od sprejetja obveznega programa usposabljanja opraviti morebitne manjkajoče module.

Evidenco izdanih certifikatov morajo izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij začeti voditi v ustreznih zbirkah nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije v treh mesecih od uveljavitve tega zakona.

Če izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij po roku iz prejšnjega odstavka ne bodo vodili evidence izdanih certifikatov v ustreznih zbirkah nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije, Državni izpitni center ne sme imenovati komisij za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij pri teh izvajalcih postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij.

V šestih mesecih od uveljavitve tega zakona morajo izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kva-

lifikacij v evidenco izdanih certifikatov v okviru nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije vnesti vse podatke iz petega odstavka 32. člena zakona za vse že izdane certifikate.

14. člen

(uveljavitev zakona)

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

Št. 602-13/09-1/10

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EPA 527-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3793. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU-B)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU-B)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-9

Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

**O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ZAKONA O POSTOPKU PRIZNAVANJA
POKLICNIH KVALIFIKACIJ DRŽAVLJANOM
DRŽAV ČLANIC EVROPSKE UNIJE,
EVROPSKEGA GOSPODARSKEGA PROSTORA
IN ŠVICARSKE KONFEDERACIJE ZA
OPRAVLJANJE REGULIRANIH POKLICEV
OZIROMA DEJAVNOSTI V REPUBLIKI
SLOVENIJI
(ZPKEU-B)**

1. člen

V Zakonu o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega

prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 21/02 in 92/07) se v tretjem odstavku 5.a člena za besedilo »Ministrstvo, pristojno za posamezen reguliran poklic ali dejavnost (v nadaljnjem besedilu: pristojno ministrstvo)« doda besedilo »oziroma z zakonom določena zbornica oziroma s posebnim zakonom določena zbornica oziroma pristojna zbornica ali drug pristojen organ, ki ga je pristojno ministrstvo na podlagi javnega razpisa pooblastilo za izvajanje nalog, določenih v tem zakonu (v nadaljnjem besedilu: pristojen organ)«.«.

2. člen

Prvi odstavek 5.b člena se spremeni tako, da se glasi:

»Ponudnik storitev mora pred prvim opravljanjem storitev v Republiki Sloveniji, in če so se po začetku opravljanja storitev v Republiki Sloveniji bistveno spremenile okoliščine, dati pisno prijavo pri pristojnem ministrstvu oziroma pristojnem organu.«.

V drugem odstavku se pred piko doda naslednje besedilo: »na predpisanem obrazcu s priloženo zahtevano dokumentacijo.«.

V tretjem odstavku se namesto pike postavi vejica in doda naslednje besedilo: »kateri reguliran poklic oziroma dejavnost namerava ponudnik storitev izvajati in, če je znano, trajanje izvajanja storitev v Republiki Sloveniji.«.

Doda se nov šesti odstavek, ki se glasi:

»Pisna prijava iz prvega odstavka tega člena mora vsebovati naslednje osebne podatke ponudnika storitev:

- ime in priimek,
- datum rojstva,
- kraj rojstva,
- državo rojstva,
- državljanstvo,
- spol,
- številko potnega lista,
- naziv reguliranega poklica, ki ga izvaja ponudnik storitev.«.

3. člen

V prvem, tretjem, četrtem in šestem odstavku 5.d člena se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

4. člen

Za 5.e členom se doda novi 5.f člen, ki se glasi:

»5.f člen

Pristojna ministrstva oziroma pristojni organi izdajajo potrdila o zakonitem opravljanju regulirane dejavnosti v Republiki Sloveniji.«.

5. člen

V 6. členu se za prvim odstavkom doda novi drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Pristojnost vodenja postopkov in drugih nalog, določenih v tem zakonu, se lahko s posebnim zakonom ali na podlagi javnega razpisa prenese na drug pristojni organ.«.

Dosedanji drugi, tretji, četrti, peti in šesti odstavek postanejo tretji, četrti, peti, šesti in sedmi odstavek.

V novem tretjem odstavku se v napovednem stavku za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

V novem četrtem odstavku se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

V novem petem odstavku se za besedo »ministrstva« doda besedilo »oziroma pristojni organi«.

V novem sedmem odstavku se v tretji alineji besedilo »vsaki dve leti« nadomesti z besedama »vsako leto«.

6. člen

V prvem odstavku 8. člena se za besedo »ministrstvu« doda besedilo »oziroma pristojnem organu«.

V drugem odstavku se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Zoper odločbo pristojnega organa, na katerega je na podlagi drugega odstavka 6. člena tega zakona preneseno javno pooblastilo za pristojnost vodenja postopkov in drugih nalog, določenih s tem zakonom, je možna pritožba na pristojno ministrstvo, če poseben zakon ne določa drugače. Zoper odločbo pristojnega ministrstva ni pritožbe, dovoljen pa je upravni spor.«.

7. člen

V drugem odstavku 9. člena se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

Za četrtem odstavkom se doda novi peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Vsa dokumentacija in listine se lahko posredujejo po elektronski poti na pristojno ministrstvo oziroma pristojni organ za poklice v skladu z 8. členom Direktive 2006/123/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. decembra 2006 o storitvah na notranjem trgu (UL L št. 376 z dne 27. 12. 2006, str. 36), pri čemer se uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek o vlaganju vlog in o vročanju po elektronski poti.«.

Dosedanja peti in šesti odstavek postaneta šesti in sedmi odstavek.

8. člen

V prvem, drugem, tretjem in petem odstavku 10. člena se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

V drugem odstavku se besedilo »v enem mesecu« nadomesti z besedilom »v dveh mesecih«.

V tretjem odstavku se besedilo »najkasneje v 8 dneh« nadomesti z besedilom »najkasneje v 14 dneh«.

9. člen

V prvem in drugem odstavku 12. člena se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

10. člen

V 15. členu se za besedama »pristojno ministrstvo« v vseh sklonih doda besedilo »oziroma pristojni organ« v ustreznem sklonu.

11. člen

V prvem odstavku 16. člena se za besedama »Pristojno ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

Za tretjim odstavkom se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Če poklicna kvalifikacija odstopa toliko, da s preizkusom poklicne usposobljenosti ali s prilagoditvenim obdobjem ni možno pridobiti ustrezne kvalifikacije v Republiki Sloveniji, lahko pristojni organ izda negativno odločbo v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.«.

12. člen

V 17. členu se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

13. člen

V prvem odstavku 19. člena se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«, za drugo alinejo pika nadomesti s podpičjem in dodata novi tretja in četrta alineja, ki se glasita:

– evidenco prijav ponudnikov storitev;
– evidenco izdanih potrdil ponudnikom storitev o zakonitem opravljanju dejavnosti v Republiki Sloveniji.«.

Za prvim odstavkom se doda novi drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Evidence iz prejšnjega odstavka se vodijo v pisni in elektronski obliki.«.

Dosedanji drugi, tretji, četrti in peti odstavek postanejo tretji, četrti, peti in šesti odstavek.

V novem petem odstavku se za »Pristojno ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

14. člen

Črta se 19.a člen.

15. člen

V prvem odstavku 21. člena se za besedo »ministrstvi« dodata besedi »in pristojnimi organi«, za besedo »ministrstvih« pa se dodata vejica in besedi »pristojnih organih«.

16. člen

V 22. členu se za besedo »ministrstvo« doda besedilo »oziroma pristojni organ«.

17. člen

Za 22. členom se doda naslov poglavja, ki se glasi: »IV.a UPRAVNO SODELOVANJE«.

18. člen

V prvem odstavku 22.a člena se namesto besede »in« postavi vejica in doda besedilo »ter pristojni organi«.

V drugem odstavku se za besedo »dejavnosti« dodata vejica in besedilo »podatkov o verodostojnosti dokazil«. Besedilo »podatke o ustanovitvi« se spremeni tako, da se glasi »podatkov o ustanovitvi«.

Za četrtem odstavkom se dodata novi peti in šesti odstavek, ki se glasita:

»(5) Izmenjava podatkov iz drugega odstavka obsega naslednje osebne podatke: ime, priimek, datum in kraj rojstva, država ustanovitve, registrska številka, telefonska številka, e-naslov, naslov (država, regija, mesto, poštna številka, ulica in hišna številka), dodatni naslov, podatki glede poklica in poklicnega naziva, državljanstvo, podatki, potrebni za določitev kvalifikacije, podatki o opravljanju poklica oziroma dejavnosti, podatki o usposabljanju kandidata, podatki o članstvu v združenjih in vpisih v registre, podatki o delovnih izkušnjah, podatki o sprejetih disciplinskih ali kazenskih sankcijah, podatki o vlogi v podjetju oziroma družbi, podatki o zavarovanju oziroma finančnem jamstvu, podatki v zvezi z informacijami, ki jih ponudniki storitev zagotavljajo prejemnikom, podatki o poslovnih komunikacijah, podatki o zastopnikih, podatki o odločitvah v zvezi s plačilno nesposobnostjo ali stečajem, podatki o priloženih dokazilnih listinah.

(6) Pristojna ministrstva oziroma pristojni organi lahko zberejo potrebne podatke za namene izmenjave informacij po tem zakonu iz obstoječih nacionalnih zbirk osebnih podatkov. To velja tudi za pridobitev teh podatkov po neposredni elektronski poti.«.

KONČNA DOLOČBA

19. člen

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

Št. 101-01/09-8/11

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EPA 530-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3794. Zakon o spremembi Zakona o Prvem pokojninskem skladu Republike Slovenije in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb (ZPSPID-C)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembi Zakona o Prvem pokojninskem skladu Republike Slovenije in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb (ZPSPID-C)

Razlašam Zakon o spremembi Zakona o Prvem pokojninskem skladu Republike Slovenije in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb (ZPSPID-C), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 19. oktobra 2009.

Št. 003-02-9/2009-6

Ljubljana, dne 27. oktobra 2009

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

**O SPREMEMBI ZAKONA O PRVEM
POKOJNINSKEM SKLADU REPUBLIKE
SLOVENIJE IN PREOBLIKOVANJU
POOBLAŠČENIH INVESTICIJSKIH DRUŽB
(ZPSPID-C)**

1. člen

V Zakonu o Prvem pokojninskem skladu Republike Slovenije in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo) se v devetem odstavku 21. člena beseda »petih« nadomesti z besedo »osmih«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Št. 412-01/09-19/10

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EPA 526-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

VLADA

3795. Sklep o določitvi protokolarnih pravil

Na podlagi 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo in 109/08) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P
o določitvi protokolarnih pravil

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom se določijo protokolarna pravila, protokolarni dogodki, način izvajanja protokolarnih dogodkov, izvajalci in način financiranja protokolarnih dogodkov. Protokolarne naloge po tem sklepu opravlja Protokol Vlade Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Protokol), Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Ministrstvo) in Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Ministrstvo za kulturo).

2. člen

Protokolarni dogodki so:

1. državniški obiski šefa države v Republiki Sloveniji;
2. obiski (uradni, delovni in zasebni) v Republiki Sloveniji:
 - šefa države,
 - predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta,
 - predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade,
 - predsednika državnega sveta oziroma senata,
 - predsednika ustavnega sodišča,
 - predsednika vrhovnega sodišča,
 - ombudsmana, varuha človekovih pravic,
 - predsednika računskega sodišča,
 - ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve,
 - informacijskega pooblaščenca,
 - delegacij zveznih dežel, držav in pokrajin, kadar so gostitelji predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije in predsednik Državnega sveta Republike Slovenije;
3. državniški obiski predsednika Republike Slovenije v tujini;
4. uradni in delovni obiski v tujini:
 - predsednika Republike Slovenije,
 - predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
 - predsednika Vlade Republike Slovenije,
 - predsednika Državnega sveta Republike Slovenije,
 - predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
 - predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
 - varuha človekovih pravic Republike Slovenije,
 - predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije,
 - ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije,
 - informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije;
5. protokolarni dogodki zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije;
6. predaje poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije;
7. predaje kopij poverilnih pisem in predstavitvenih pisem v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije;
8. predstavitveni in poslovilni obiski vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij pri predsedniku Republike Slovenije, predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije, predsedniku Vlade Republike Slovenije in predsedniku Državnega sveta Republike Slovenije;
9. slovesnosti ob vročanju odlikovanj Republike Slovenije, ki jih vroča predsednik Republike Slovenije ali visoki predstavnik Republike Slovenije po pooblastilu predsednika Republike Slovenije;

10. podpisi meddržavnih in drugih uradnih listin, pomembnih za državo;

11. slovesnosti ob izrekanju priseg pred predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije;

12. državni pogrebi, polaganja vencev in državne žalne slovesnosti;

13. sprejemi, ki jih prirejajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, predsednik Državnega sveta Republike Slovenije, predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, varuh človekovih pravic Republike Slovenije, predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije, minister za zunanje zadeve Republike Slovenije in informacijski pooblaščenec Republike Slovenije;

14. državne proslave in druge prireditve državnega pomena.

3. člen

Protokol opravlja protokolarne naloge za predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije, predsednika Državnega sveta Republike Slovenije, predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije, predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, nekdanjega predsednika Republike Slovenije, skladno s predpisi, ki urejajo zagotavljanje pogojev za opravljanje funkcije predsednika republike, varuha človekovih pravic Republike Slovenije, predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije, ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije, zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije. Ministrstvo opravlja protokolarne naloge za ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije in zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije (razen uradnih obiskov ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v Republiki Sloveniji).

Protokol opravlja protokolarno organizacijsko delo ob obiskih visokih predstavnikov tujih držav v Republiki Sloveniji in obiskih visokih predstavnikov Republike Slovenije v tujini v skladu z Navodili za izvajanje Sklepa o določitvi protokolarnih pravil, ki so kot priloga sestavni del tega sklepa (v nadaljnjem besedilu: Navodila).

Protokol opravlja protokolarne naloge, ki so natančno določene v Navodilih.

4. člen

Protokol pripravi celovit letni načrt dela, predvidi število in vrsto protokolarnih dogodkov ter skrbi za njihovo strokovno izvedbo na podlagi Enotnega načrta mednarodnih obveznosti, ki ga do konca leta za prihodnje leto sprejme Vlada Republike Slovenije, pri čemer število državnih obiskov v Republiki Sloveniji praviloma ne preseže treh v enem letu, in na podlagi okvirnih programov načrtovanih obiskov v Republiki Sloveniji in drugih predvidenih protokolarnih dogodkov za naslednje leto, v uresničevanje katerih se vključuje Protokol, o katerih pooblaščen predstavniki Ustavnega sodišča Republike Slovenije, Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, Računskega sodišča Republike Slovenije in Varuha človekovih pravic Republike Slovenije do 1. decembra tekočega leta pisno obvestijo Protokol.

5. člen

Pooblaščen predstavnika organa, za katerega Protokol opravlja strokovne protokolarne storitve in opravila, mora o posameznih protokolarnih dogodkih, ki v letnem programu niso bili vnaprej časovno opredeljeni ali predvideni, pisno obvestiti Protokol praviloma najmanj 20 dni pred dogodkom.

II. PROTOKOLARNE NALOGE MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE REPUBLIKE SLOVENIJE

6. člen

Ministrstvo med drugim:

- sodeluje s Protokolom ob pripravi in izvedbi uradnih obiskov ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji,

- opravlja protokolarne naloge ob delovnih in zasebnih obiskih ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije doma in v tujini ter ob uradnih obiskih ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije v tujini,

- organizira sprejeme, kosila in večerje, ki jih prireja minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,

- organizira mednarodne konference, katerih gostitelj je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije, ter med konferencami srečanja na ministrski in podministrski ravni,

- sodeluje s Protokolom pri organizaciji mednarodnih obiskov in sprejemov, na katere so vabljeni člani diplomatskega in konzularnega zbora v Republiki Sloveniji,

- opravlja protokolarne naloge pri predaji kopij poverljivih pism in predaji predstavitev pisem v Ministrstvu in sodeluje s Protokolom pri slovesni predaji poverljivih pism predsedniku Republike Slovenije,

- organizira predstavitvene in poslovilne obiske vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij v Republiki Sloveniji,

- opravlja protokolarne naloge za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije,

- skrbi za protokolarne darila pri protokolarnih dogodkih, katerih nosilec je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije, in se o darilih uskladi s Protokolom, ko je na uradnem obisku v Republiki Sloveniji minister za zunanje zadeve ali šef mednarodne organizacije ali šef specializirane agencije v rangu ministra za zunanje zadeve.

III. OBISKI VISOKIH PREDSTAVNIKOV IZ TUJINE V REPUBLIKI SLOVENIJI

7. člen

Gostitelj ob obisku šefa države v Republiki Sloveniji je predsednik Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta je predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade je predsednik Vlade Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika državnega sveta oziroma senata je predsednik Državnega sveta Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika ustavnega sodišča je predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika vrhovnega sodišča je predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, gostitelj ob obisku ombudsmana, varuha človekovih pravic je varuh človekovih pravic Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika računskega sodišča je predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije, gostitelj ob obisku ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije, gostitelj ob obisku informacijskega pooblaščenca je informacijski pooblaščenec Republike Slovenije.

Ob sočasnem obisku več šefov držav ali predsednikov vlad zaradi udeležbe na mednarodnih srečanjih na ozemlju Republike Slovenije Vlada Republike Slovenije za pripravo takega obiska predvidoma ustanovi poseben odbor, v katerega so vključene vse institucije in organi, ki pri tem sodelujejo.

8. člen

Ob obiskih iz prvega odstavka prejšnjega člena, ki jih izvaja Protokol, gostitelj določi izmed zaposlenih v organu go-

sttelja koordinatorja obiska, ki s Protokolom in Uradom Vlade Republike Slovenije za komuniciranje ter Uradom za varnost in zaščito usklajuje program obiska ter razrešuje protokolarne in organizacijske zadeve.

9. člen

Šefa države ob prihodu na državniški ali uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- minister v Vladi Republike Slovenije,
- generalni sekretar Urada predsednika Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

10. člen

Predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- eden od podpredsednikov Državnega zbora Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

11. člen

Predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangi predsednika vlade ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- minister ali državni sekretar v Vladi Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

12. člen

Predsednika državnega sveta oziroma senata ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- podpredsednik Državnega sveta Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

13. člen

Predsednika ustavnega sodišča ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- podpredsednik ali eden od sodnikov Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

14. člen

Predsednika vrhovnega sodišča ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- podpredsednik ali eden od sodnikov Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

15. člen

Varuha človekovih pravic ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- eden od namestnikov varuha človekovih pravic Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

16. člen

Predsednika računskega sodišča ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo oziroma se ob odhodu od njega poslovijo:

- eden od namestnikov predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

17. člen

Ministra za zunanje zadeve in šefe mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangi ministra za zunanje zadeve ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- državni sekretar v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije ali generalni direktor v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

18. člen

Informacijskega pooblaščenca ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- eden od namestnikov informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

19. člen

Na slovesnost ob prihodu šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangi predsednika vlade v Republiko Slovenijo iz prvega odstavka 7. člena tega sklepa ter ob njegovem odhodu iz Republike Slovenije je predvidoma vabljen tudi vodja diplomatskega predstavništva države gosta oziroma vodja predstavništva Evropske komisije oziroma vodja predstavništva mednarodne organizacije.

20. člen

Gostitelj ob obiskih določi stalno spremstvo v Republiki Sloveniji.

Stalno spremstvo ob državnem obisku šefa države v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- minister v Vladi Republike Slovenije,
- svetovalec predsednika Republike Slovenije,
- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta,
- šef Protokola,
- vodja pristojnega sektorja v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- diplomat, pristojen za državo gosta, v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku šefa države v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- svetovalec predsednika Republike Slovenije,
- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta,
- predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- šef Protokola ali oseba, ki jo šef Protokola pooblasti,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta,
- predstavnik Oddelka za mednarodno dejavnost, protokol in prevajanje Državnega zbora Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organi-

zacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta oziroma stalni predstavnik Republike Slovenije pri Evropski uniji oziroma mednarodni organizaciji,
- državni sekretar ali vodja pristojnega sektorja v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- šef Protokola ali oseba, ki jo šef Protokola pooblasti,
- svetovalec v Kabinetu predsednika Vlade Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- sekretar Komisije za mednarodne odnose in evropske zadeve v Državnem svetu Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika ustavnega sodišča v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika vrhovnega sodišča v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku ombudsmana, varuha človekovih pravic v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Varuha človekovih pravic Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika računskega sodišča v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Računskega sodišča Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta oziroma vodja predstavništva mednarodne organizacije,
- predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku informacijskega pooblaščenca praviloma sestavljajo:

- predstavnik Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

21. člen

Ob državnih in uradnih obiskih šefa države ter uradnih obiskih predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata in ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji se izobesijo zastave gosta, Republike Slovenije in Evropske unije na kraju prihoda in odhoda, na rezidenci gosta, na poslopih, kjer potekajo uradni deli programa, v prostorih, kjer potekajo uradni pogovori in fototermini, ter na avtomobilu, v katerem se vozi glavni gost.

Ob delovnih obiskih šefa države, predsednika parlamenta in Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika

Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji se izobesijo zastave gosta, Republike Slovenije in Evropske unije na poslopih gostitelja obiska v Republiki Sloveniji ter v prostorih, kjer potekajo fototermini z visokimi predstavniki Republike Slovenije. Ob delovnih obiskih ministra za zunanje zadeve ali šefa mednarodne organizacije v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji se izobesijo zastave gosta, Republike Slovenije in Evropske unije v prostorih, kjer potekajo fototermini.

22. člen

Ob delovnih obiskih Protokol sodeluje pri uresničevanju nalog, ki iz takega obiska izhajajo, le ob obisku šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji.

Ob zasebnih obiskih Protokol sodeluje pri uresničevanju nalog, ki iz takega obiska izhajajo, le ob obisku šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji.

23. člen

Ob državnem in uradnem obisku šefa države ter uradnem obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata in ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji gostitelj obiska v Republiki Sloveniji priredi eno slovesno kosilo ali večerjo.

Na slovesni obed so predvidoma vabljeni:

- a) ob obisku šefa države v Republiki Sloveniji:
 - zakonec ali partner gostitelja,
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Urada predsednika Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj;
- b) ob obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta v Republiki Sloveniji:
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Državnega zbora Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj;
- c) ob obisku predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji:
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Vlade Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj;
- d) ob obisku predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji:
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Državnega sveta Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj;
- e) ob obisku ministra za zunanje zadeve in šefa mednarodne organizacije v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji:
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,

- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Če pride na obisk v Republiko Slovenijo zakonec ali partner gosta, se na obed povabi tudi zakonec ali partner gostitelja obeda v Republiki Sloveniji.

24. člen

Predstavnik gostitelja je praviloma navzoč tudi pri slovesnih obedih in pogovorih, ki jih med uradnim obiskom gost opravi v Republiki Sloveniji.

25. člen

Število gostov tuje delegacije, povabljenih na slovesne obede, je predvidoma v sorazmerju s številom gostov, ki jih gostitelj povabi na slovesni obed.

26. člen

Gostitelj in gost na slovesnem obedu izmenjata zdravici, ki sta lahko na začetku slovesnega obeda ali po glavni jedi. Zdravica je lahko tudi vnaprej prevedena in natisnjena.

27. člen

Visokim predstavnikom tuje države iz prvega odstavka 7. člena tega sklepa lahko ob državniškem in uradnem obisku v Republiki Sloveniji gostitelj izroči darilo, katerega vrednost praviloma ne presega višine zadnje uradno objavljene bruto povprečne plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji. Gostitelj praviloma izroči glavnemu gostu eno glavno darilo v imenu države. Darila se tujim gostom izročajo praviloma ob državniških in uradnih obiskih, razen če obstaja vzajemna obveznost. Če je gost na obisku z zakoncem ali partnerjem, se darilo izroči tudi zakoncu ali partnerju. Darila se izročajo tudi članom uradne delegacije, darila manjše vrednosti pa tudi varnostnemu in tehničnemu osebju gosta. Če gost gostitelju ne izroči darila, načeloma tudi gostitelj ne izroči darila gostu.

Darila se praviloma izročajo ob državniških in uradnih obiskih predsednika Republike Slovenije in uradnih obiskih visokih predstavnikov Republike Slovenije v tujini, in sicer eno glavno darilo gostitelju in eno zakoncu ali partnerju ter darila funkcionarjem tujih držav, Evropske komisije oziroma mednarodne organizacije, s katerimi se visoki predstavniki Republike Slovenije srečajo na uradnih pogovorih. Darila manjše vrednosti se v tujini načeloma izročajo tudi varnostnemu in tehničnemu osebju gostitelja, lahko tudi otrokom gostitelja, če so vključeni v program obiska.

Darila se izbirajo glede na rang in zanimanje prejemnika. Praviloma so darila izdelana v Republiki Sloveniji in predstavljajo slovensko kulturno dediščino. Stroške protokolarnih daril krije Protokol iz svojega letnega finančnega načrta. Stroške protokolarnih daril pri protokolarnih dogodkih, katerih nosilec je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije, krije Ministrstvo iz finančnega načrta Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije. Za izbiro, pripravo, usklajevanje in nabavo daril, ki jih izročajo gostitelji, skrbi Protokol oziroma Ministrstvo.

Protokol in Ministrstvo vodita evidenco o izročenih darilih. Vsak od organov, udeleženih v državniških in uradnih obiskih v tujini ali obiskih v Republiki Sloveniji, sam vodi evidenco o darilih, ki so jih prejeli njihovi funkcionarji in uslužbenci.

28. člen

Vse stroške pri uresničevanju protokolarnih nalog, razen stroškov za zaposlene v Protokolu in za protokolarna darila iz prejšnjega člena, ki nastajajo pri izvajanju protokolarnih dogodkov, poravnajo uporabniki oziroma organi gostitelja sami iz sredstev svojega finančnega načrta. Protokol lahko krije omenjene stroške tudi neposredno, vendar jih mora organ gostitelja Protokolu povrniti v 30 dneh od prejema zahtevka za refundacijo stroškov.

Če je za izvedbo protokolarnega dogodka, katerega gostitelji so predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike

Slovenije, potrebna navzočnost zdravnika, je ta del stalnega spremstva. Stroške zdravnika krije gostitelj.

29. člen

Državniški obiski v Republiki Sloveniji praviloma trajajo do tri delovne dneve, uradni in delovni obiski pa do dva delovna dneva. Enako velja za državniške in uradne obiske predsednika Republike Slovenije ter uradne in delovne obiske visokih predstavnikov Republike Slovenije v tujini.

Sobote, nedelje, prazniki in dela prosti dnevi praviloma niso protokolarni dnevi za državniške, uradne in delovne obiske.

Protokolarni čas je praviloma od 9. do 21. ure.

30. člen

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, sodeluje pri sprejemu, poslovitvi in drugih protokolarnih obveznostih zakonec ali partner gostitelja ali druga oseba, ki na pobudo gostitelja prevzame vlogo gostitelja zakonca ali partnerja gosta.

31. člen

Kadar se šef države, predsednik parlamenta in predsednik Evropskega parlamenta ter predsednik vlade, predsednik Evropske komisije in šef mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade samo ustavi na območju Republike Slovenije in pot nadaljuje, Protokol z gostiteljem določi obseg protokolarnega dogodka.

Kadar se minister za zunanje zadeve ali šef mednarodne organizacije ali šef specializirane agencije v rangu ministra za zunanje zadeve samo ustavi na območju Republike Slovenije in pot nadaljuje, Ministrstvo z gostiteljem določi obseg protokolarnega dogodka.

IV. OBISKI VISOKIH PREDSTAVNIKOV REPUBLIKE SLOVENIJE V TUJINI

32. člen

Ob državniških, uradnih in delovnih obiskih predsednika Republike Slovenije ter uradnih in delovnih obiskih predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in predsednika Državnega sveta Republike Slovenije v tujini Protokol v sodelovanju s koordinatorskim obiska izmed zaposlenih v organu gostitelja pripravi program obiska ter ureja protokolarne in organizacijske zadeve.

33. člen

Zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije se v soglasju z državo gostiteljico lahko udeleži obiskov v tujini.

Samostojni obisk zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v tujini je protokolarni dogodek, če zakonca ali partnerja povabi na obisk najvišji organ države gostiteljice ali se na povabilo udeleži dogodka mednarodnega, humanitarnega ali širšega javnega značaja, ki je pomemben za prepoznavnost in ugled Republike Slovenije.

34. člen

Ob zasebnih obiskih predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in predsednika Državnega sveta Republike Slovenije v tujini se pri odhodu in prihodu ne organizira uradna slovesnost.

35. člen

Predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije in predsednik Državnega sveta Republike Slovenije lahko

ob obisku v tujini priredijo povratne sprejeme, kosila ali večerje le v državah, kjer je to stalna protokolarna praksa.

V. PROTOKOLARNI DOGODKI ZAKONCA
ALI PARTNERJA PREDSEDNIKA REPUBLIKE SLOVENIJE,
PREDSEDNIKA DRŽAVNEGA ZBORA REPUBLIKE
SLOVENIJE, PREDSEDNIKA VLADE REPUBLIKE
SLOVENIJE IN MINISTRA ZA ZUNANJE ZADEVE
REPUBLIKE SLOVENIJE

36. člen

Protokol opravlja protokolarne naloge za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije, ko je v Republiki Sloveniji ali v tujini nosilec protokolarnih dogodkov predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije in ga zakonec ali partner spremlja in kadar je zakonec ali partner nosilec protokolarnih dogodkov v Republiki Sloveniji.

Zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije je nosilec protokolarnega dogodka v Republiki Sloveniji, kadar gre za dogodek mednarodnega, humanitarnega ali širšega javnega značaja, ki je pomemben za prepoznavnost in ugled Republike Slovenije ali za varstvo in širitev temeljnih vrednot ter za katerega je primerno, da je nosilec zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije. Zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije je nosilec protokolarnega dogodka v tujini v primerih, določenih s tem sklepom.

Za protokolarne dogodke zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije organ nosilca dogodka zagotovi uporabo prevoznih sredstev in protokolarnih objektov ter zagotovi financiranje potnih, nastanitvenih stroškov in drugih stroškov bivanja.

Protokol sodeluje pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije z zakoncem ali partnerjem osebno ter s Kabinetom predsednika Republike Slovenije, Kabinetom predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, s Kabinetom predsednika Vlade Republike Slovenije in Kabinetom ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Protokol pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije zagotovi organizacijsko podporo pri pripravi in izvedbi protokolarnih dogodkov.

Ministrstvo opravlja protokolarne naloge za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije, ko je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije doma ali v tujini nosilec protokolarnih dogodkov ter ga zakonec ali partner spremlja in kadar je zakonec ali partner sam nosilec protokolarnih dogodkov. Ministrstvo zgoraj naštetih nalog ne opravlja samo ob uradnem obisku ministra za zunanje zadeve in šefa mednarodne organizacije z zakoncem ali partnerjem v Republiki Sloveniji.

Ministrstvo sodeluje pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije z zakoncem ali partnerjem osebno ter s Kabinetom ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Ministrstvo pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije zagotovi organizacijsko podporo pri pripravi in izvedbi protokolarnih dogodkov.

VI. DRŽAVNE PROSLAVE IN DRUGE PRIREDITVE
DRŽAVNEGA POMENA

37. člen

Koordinacijski odbor za državne proslave usklajuje organizacijo proslav ob državnih praznikih in sodeluje pri počastitvah obletnic pomembnih političnih, kulturnih, gospodarskih in zgodovinskih dogodkov ter ob drugih prireditvah državnega pomena.

38. člen

Koordinacijski odbor za državne proslave imenuje Vlada Republike Slovenije. Sestavljajo ga predstavnik Urada predsednika Republike Slovenije, predstavnik Državnega zbora Republike Slovenije, vodja Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije, predstavnik Državnega sveta Republike Slovenije, predstavnik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, predstavnik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za obrambo Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za kulturo Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za javno upravo Republike Slovenije, predstavnik Protokola Vlade Republike Slovenije, direktor Urada Vlade Republike Slovenije za komuniciranje, predstavnik Združenja veteranov vojne za Slovenijo, predsednik Koordinacijskega odbora za državne proslave, namestnik predsednika Koordinacijskega odbora za državne proslave, vodja službe, ki skrbi za organizacijo državnih proslav ter sekretar in izvedbeni koordinator Koordinacijskega odbora za državne proslave.

Izmed članov Koordinacijskega odbora za državne proslave se imenuje namestnik predsednika Koordinacijskega odbora za državne proslave.

Koordinacijski odbor za državne proslave lahko v posameznih primerih povabi k sodelovanju tudi predstavnike drugih državnih organov, lokalnih skupnosti in predstavnike civilne družbe.

39. člen

Administrativno-tehnična, finančna in organizacijska opravila za delo Koordinacijskega odbora za državne proslave zagotavlja Ministrstvo za kulturo.

Ministrstvo za kulturo je kot proračunski uporabnik nosilec proračunske postavke v državnem proračunu, namenjene za financiranje počastitev državnih praznikov in drugih dogodkov državnega pomena.

40. člen

Na koncu tekočega koledarskega leta Koordinacijski odbor za državne proslave sestavi koledar državnih proslav in prireditve državnega pomena v naslednjem letu ter določi način in obseg počastitve posameznih dogodkov. Časovni načrt predloži v potrditev Vladi Republike Slovenije do konca januarja naslednjega leta.

41. člen

Na državnih proslavah praviloma nastopi le en govornik: predsednik Republike Slovenije ali predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije ali predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, izjemoma pa lahko tudi minister v Vladi Republike Slovenije ali drugi visoki predstavnik Republike Slovenije, kar določi Koordinacijski odbor za državne proslave po dogovoru z govorniki.

VII. ODLIKOVANJA, SLOVESNI PODPISI LISTIN
IN PREDAJE POVERILNIH PISEM, KOPIJ POVERILNIH
PISEM IN PREDSTAVITVENIH PISEM

42. člen

Protokol organizira slovesnosti ob vročanju odlikovanj Republike Slovenije, kadar jih vročajo predsednik Republike

Slovenije ali drugi predstavniki, ki jih za to pooblasti predsednik Republike Slovenije, na ozemlju Republike Slovenije.

43. člen

Protokol sodeluje pri organiziranju slovesnosti ob podpisu meddržavnih in drugih uradnih listin, pomembnih za državo. Če je gostitelj obiska v Republiki Sloveniji minister za zunanje zadeve Republike Slovenije in sta podpisnika meddržavnih in drugih uradnih listin, pomembnih za državo, izključno ministra za zunanje zadeve, slovesnosti ob podpisu organizira Ministrstvo.

44. člen

Ministrstvo organizira slovesnosti ob predaji kopij poverilnih pisem vodij diplomatskih predstavništev in predstavitev pisem vodij predstavništev mednarodnih organizacij v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Protokol organizira slovesnosti ob predaji poverilnih pisem vodij diplomatskih predstavništev predsedniku Republike Slovenije v Predsedniški palači.

Pri predaji poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije so praviloma navzoči:

- minister za zunanje zadeve Republike Slovenije ali državni sekretar v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije ali generalni direktor v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- generalni sekretar Urada predsednika Republike Slovenije ali šef Kabineta predsednika Republike Slovenije,
- svetovalec predsednika Republike Slovenije za diplomatska vprašanja.

VIII. DRŽAVNI POGREBI IN DNEVI ŽALOVANJA

45. člen

Protokol organizira državne pogrebe. Državni pogreb se organizira ob smrti nosilcev funkcij predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije med njihovim mandatom ter nekdanjih predsednikov Republike Slovenije.

46. člen

Pri državnih pogrebi visokih predstavnikov Republike Slovenije iz prejšnjega člena sodeluje Častna enota Republike Slovenije.

Pri državnem pogrebu predsednika države sodelujejo trije častni vodi in častno poveljstvo v vlogi žalnega oddelka (skupaj od 110 do 115 pripadnikov častne enote).

Pri državnem pogrebu predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in nekdanjih predsednikov Republike Slovenije sodelujeta častni oddelek in častno poveljstvo v vlogi žalnega oddelka (skupaj od 41 do 46 pripadnikov častne enote).

47. člen

Ob hudih naravnih, prometnih in drugih nesrečah ter ob smrti najvidnejših osebnosti doma ali v tujini lahko Vlada Republike Slovenije razglasi dan ali dneve žalovanja v Republiki Sloveniji. Ob dnevu žalovanja se vse zastave na državnih institucijah spustijo na pol droga.

V primerih iz prejšnjega odstavka pri organizaciji žalnih slovesnosti sodeluje Protokol.

IX. POLAGANJE VENCEV

48. člen

Protokol organizira slovesnosti ob polaganju vencev na spomenike v Republiki Sloveniji, kadar jih polagajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije.

Od dnevu državnosti praviloma položijo venec na Pomnik padlim v vojni za Slovenijo '91 na Novih Žalah v Ljubljani predsednik Republike Slovenije, minister za obrambo Republike Slovenije, minister za notranje zadeve Republike Slovenije, načelnik Generalštaba Slovenske vojske in generalni direktor Policije, lahko pa tudi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije.

Ob dnevu spomina na mrtve predvidoma položijo venec na Pomnik padlim v vojni za Slovenijo '91 na Novih Žalah v Ljubljani in na spomenik v Spominskem parku padlih borcev in talcev na Žalah v Ljubljani predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, predsednik Državnega sveta Republike Slovenije, načelnik Generalštaba Slovenske vojske in generalni direktor Policije.

Polaganje venca se lahko organizira tudi na druge spomenike.

Protokol organizira tudi polaganje venca, ki ga ob državnem ali uradnem obisku v Republiki Sloveniji polaga šef tuje države.

49. člen

Naloge ob polaganju vencev na spomenike v Republiki Sloveniji in častno stražo, kadar jih polagajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije, izvaja Garda Slovenske vojske.

Pri polaganju venca ob dnevu spomina na mrtve na Pomnik padlim v vojni za Slovenijo '91 na Novih Žalah v Ljubljani sodeluje 36 pripadnikov, na spomenik v Spominskem parku padlih borcev in talcev na Žalah v Ljubljani pa 24 pripadnikov (skupaj 60 pripadnikov, od tega 48 vojakov, 8 podčastnikov in 4 častniki).

X. VOJAŠKE ČASTI

50. člen

Častna enota Republike Slovenije, sestavljena iz Garde Slovenske vojske in Policijskega orkestra, sodeluje v ceremonialu sprejema z vojaškimi častmi ob prihodu in odhodu šefov držav na državniški obisk ter ob prihodu šefov držav, predsednikov vlad, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangi predsednika vlade na uradni obisk v Republiko Slovenijo.

Kadar je gostitelj predsednik Republike Slovenije, poteka ceremonial sprejema z vojaškimi častmi na Gradu Brdo, le izjemoma lahko tudi na drugem kraju.

Kadar je gostitelj predsednik Vlade Republike Slovenije, poteka ceremonial sprejema z vojaškimi častmi na Erjavčevi cesti v Ljubljani, le izjemoma lahko tudi na Gradu Brdo ali na drugem kraju.

Kadar ceremonial sprejema z vojaškimi častmi ne poteka na letališču, gosta na letališču ob prihodu in odhodu pozdravi kordon vojakov Garde Slovenske vojske (skupaj 13 pripadnikov, od tega 12 vojakov, 1 podčastnik).

51. člen

Pri prihodu in odhodu šefa tuje države sodelujejo trije častni vodi (skupaj 55 pripadnikov, od tega 48 vojakov, 2 podčastnika in 5 častnikov).

Pri prihodu predsednika tuje vlade sodelujeta dva častna voda (skupaj 38 pripadnikov, od tega 32 vojakov, 2 podčastnika in 4 častniki).

52. člen

Pri slovesnosti ob predaji poverilnih pisem vodij diplomatskih predstavništev držav predsedniku Republike Slovenije sodeluje častni oddelek (skupaj 15 pripadnikov, od tega 12 vojakov, 2 podčastnika in 1 častnik).

Častni oddelek sodeluje tudi pri podelitvi najvišjih odlikovanj in drugih podobnih dogodkih državnega pomena, ki jih priredi predsednik Republike Slovenije.

53. člen

Garda Slovenske vojske sodeluje tudi na državnih proslavah in drugih prireditvah državnega pomena. Na slovesnosti ob dnevu državnosti Garda Slovenske vojske izstrelji šest častnih topovskih salv iz šestih topov z Ljubljanskega gradu.

54. člen

Ob uradnih protokolarnih dogodkih doma in v tujini predsednik Republike Slovenije praviloma spremlja pribočnik.

XI. UPORABA OBJEKTOV ZA PROTOKOLARNE DOGODKE

55. člen

Objekte, ki jih upravlja Javni gospodarski zavod za protokolarne storitve Republike Slovenije, v skladu s predpisi o ustanovitvi in delovanju omenjenega zavoda, praviloma prednostno uporabljajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, predsednik Državnega sveta Republike Slovenije, predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije, varuh človekovih pravic Republike Slovenije, ministri v Vladi Republike Slovenije, generalni sekretar Vlade Republike Slovenije in informacijski pooblaščenec Republike Slovenije. Objekte lahko uporabljajo tudi drugi, in sicer za protokolarne, reprezentančne in druge namene s področja delovanja državnih organov Republike Slovenije. Če državni organi Republike Slovenije ne organizirajo protokolarnih dogodkov v svojih poslopih, jih praviloma morajo načrtovati in izvesti v drugih objektih v upravljanju javnega zavoda in za opravljeno storitev plačati ceno v skladu z veljavnim cenikom. Objekte v upravljanju javnega zavoda morajo organi državne uprave praviloma uporabljati tudi za nastanitev svojih gostov, če se stroški nastanitve krijejo iz državnega proračuna.

XII. UPORABA PREVOZNIH SREDSTEV

56. člen

Protokolarne avtomobilske prevoze opravlja Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije. Protokolarni prevozi so vezani na izvedbo protokolarnih dogodkov.

Storitve avtomobilskih prevozov Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije se uporabljajo pri izvedbi predhodnic za obisk tujega gosta v Republiki Sloveniji. Ob izredno slabih vremenskih razmerah ali večji oddaljenosti krajev ali drugih ovirah na cesti, ki zahtevajo spretnosti poklicnega voznika, se storitve avtomobilskih prevozov Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije uporabljajo tudi za izvedbo predhodnic protokolarnega dogodka v Republiki Sloveniji. Za primere iz prejšnjega odstavka je mogoče najeti poklicnega voznika drugje, če ga ni mogoče najeti v okviru zmogljivosti Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije.

57. člen

Stroške opravljenih protokolarnih prevozov poravnava v celoti tisti organ, ki je bil glavni gostitelj in nosilec programa obiska. Stroške prevozov za predhodnice poravnava Protokol.

XIII. OBVEZNOSTI NAROČNIKOV PROTOKOLARNIH DOGODKOV

58. člen

Stroške, ki nastajajo pri opravljanju protokolarnih nalog, razen stroškov za protokolarna darila ob upoštevanju 27. člena tega sklepa ter stroškov dnevnic, nočitev in potnih stroškov zaposlenih v Protokolu, poravnajo uporabniki ali naročniki iz sredstev svojega finančnega načrta. Za naročnika ali uporabnika se štejejo naslednji organi: Urad predsednika Republike Slovenije, Državni zbor Republike Slovenije, Kabinet predsednika Vlade Republike Slovenije, Državni svet Republike Slovenije, Ustavno sodišče Republike Slovenije, Vrhovno sodišče Republike Slovenije, Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Računsko sodišče Republike Slovenije in Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije.

59. člen

Naročniki protokolarnih dogodkov morajo upoštevati strokovne usmeritve Protokola pri njihovi organizaciji in izvedbi.

XIV. OBVEŠČANJE PRISTOJNIH ORGANOV O PROTOKOLARNIH DOGODKIH

60. člen

Protokol o vsakem protokolarnem dogodku z uradno beležko obvešča pristojne organe.

Urad za varnost in zaščito ter Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje Protokol ob državiških in uradnih obiskih obvesti takoj, ko je o obisku obveščen, ter ju ves čas aktivno vključuje v priprave obiska.

Prav tako Protokol, ko je obveščen o delovnih in zasebnih obiskih, o tem obvesti Urad za varnost in zaščito in ga aktivno vključuje v priprave obiska.

XV. VAROVANJE OB PROTOKOLARNIH DOGODKIH

61. člen

Protokol ali Ministrstvo o protokolarnih dogodkih obvestita Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije, ki opravlja naloge varovanja v skladu z Uredbo o varovanju določenih oseb, objektov in okolišev objektov, v katerih so sedeži državnih organov (Uradni list RS, št. 103/00).

Protokol ali Ministrstvo pri organizaciji in izvedbi protokolarnih dogodkov upoštevata mnenja in strokovne predloge Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije, ki se nanašajo na izvajanje ukrepov varovanja, Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije pa upošteva mnenja in strokovne predloge Protokola ali Ministrstva, če z njimi ni ovirano izvajanje ukrepov varovanja.

XVI. KONČNI DOLOČBI

62. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi protokolarnih pravil (Uradni list RS, št. 56/07 in 17/09).

63. člen

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

Št. 08000-1/2008/19
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EVA 2008-1512-0001

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

PRILOGA

**Navodilo za izvajanje
Sklepa o določitvi protokolarnih pravil****I. PROTOKOLARNE NALOGE PROTOKOLA**

Protokol opravlja protokolarne naloge:

1. za predsednika Republike Slovenije:
 - državniške, uradne, delovne in zasebne obiske šefov držav v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Republike Slovenije,
 - državniške, uradne in delovne obiske predsednika Republike Slovenije (in zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije) v tujini,
 - predaje poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije,
 - predstavitvene in poslovilne obiske vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij pri predsedniku Republike Slovenije,
 - slovesnosti ob vročanju državnih odlikovanj,
 - podpise meddržavnih in drugih listin,
 - polaganje vencev,
 - sprejeme,
 - druge protokolarne naloge po navodilu šefa Kabineta predsednika Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
2. za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije:
 - sprejeme,
 - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji in na drugih podobnih protokolarnih dogodkih,
 - obiske zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v tujini, kadar spremlja predsednika Republike Slovenije in na samostojnih obiskih v tujini,
 - spremljevalne programe ob obiskih tujih šefov držav;
3. za predsednika Državnega zbora Republike Slovenije:
 - uradne, delovne in zasebne obiske predsednikov parlamentov in predsednika Evropskega parlamenta v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
 - uradne in delovne obiske predsednika Državnega zbora Republike Slovenije v tujini,
 - polaganje vencev,
 - sprejeme,
 - druge protokolarne naloge po navodilu vodje Kabineta predsednika Državnega zbora Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
4. za zakonca ali partnerja predsednika Državnega zbora Republike Slovenije:
 - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji,
 - obiske zakonca ali partnerja v tujini, kadar spremlja predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
 - spremljevalni program ob obiskih predsednikov parlamentov in predsednika Evropskega parlamenta, kadar je zakonec ali partner predsednika Državnega zbora Republike Slovenije gostitelj;
5. za predsednika Vlade Republike Slovenije:
 - uradne, delovne in zasebne obiske predsednikov vlad, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Vlade Republike Slovenije,
 - uradne in delovne obiske predsednika Vlade Republike Slovenije v tujini,
 - predstavitveni in poslovilni obiski vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij,
 - podpise meddržavnih in drugih listin,
 - polaganje vencev,
 - sprejeme,
 - druge protokolarne naloge po navodilu vodje Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
6. za zakonca ali partnerja predsednika Vlade Republike Slovenije:
 - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji,
 - obiske zakonca ali partnerja v tujini, kadar spremlja predsednika Vlade Republike Slovenije,
 - spremljevalni program ob obiskih predsednikov vlad, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade, kadar je zakonec ali partner predsednika Vlade Republike Slovenije gostitelj;
7. za predsednika Državnega sveta Republike Slovenije:
 - uradne in delovne obiske predsednikov državnih svetov oziroma senatov v Republiki Sloveniji in uradne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Državnega sveta Republike Slovenije,
 - uradne in delovne obiske predsednika Državnega sveta Republike Slovenije v tujini;
8. za predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije:
 - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
 - ob uradnih obiskih predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču,
 - pripravo in protokolarno izvedbo dneva ustavnosti;
9. za predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije:
 - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
 - ob uradnih obiskih predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču;
10. za varuha človekovih pravic Republike Slovenije:
 - uradne obiske ombudsmanov, varuhov človekovih pravic v Republiki Sloveniji,
 - ob uradnem obisku varuha človekovih pravic v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču,
 - letni sprejem za diplomatski zbor;
11. za predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije:
 - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije,

- ob uradnih obiskih predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču;
- 12. za ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije:
 - uradne obiske ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji in uradne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije;
- 13. za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije:
 - spremljevalni program ob uradnih obiskih ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve, kadar je zakonec ali partner ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije gostitelj;
- 14. državne pogrebe;
- 15. ob državnih proslavah in drugih slavnostnih prireditvah državnega pomena sodeluje pri sestavljanju seznama vabljenih in vabil, poskrbi za potrditev udeležbe, sedenje gostov, slavnostnega govornika in usmerjanje gostov na slavnostni prireditvi.

II. PREDHODNICE OB PRIPRAVAH OBISKOV NA RAVNI PREDSEDNIKA DRŽAVE, PARLAMENTA IN VLADE

Protokol organizira ogled krajev protokolarnih dogodkov in spremlja člane predhodnice na ogledih. Pomaga pri ureditvi prevozov in nastanitvi predhodnice v Republiki Sloveniji. Načeloma šef ali oseba, ki jo šef Protokola pooblasti, ponudi delovno kosilo ali večerjo. Vse stroške predhodnice krije država pošiljateljica, razen prevozov na kraje protokolarnih dogodkov in načeloma enega delovnega obeda, ki jih krije Protokol. V obisk predhodnice sta ves čas vključena tudi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje in Urad za varnost in zaščito.

Ob državnih obiskih uradnih predsednika Republike Slovenije ter uradnih obiskih predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije v tujini se načeloma za pripravo obiska organizira predhodnica nekaj dni pred obiskom, lahko pa tudi prej. Predhodnico sestavljajo: predstavnik Protokola in predstavnik Urada za varnost in zaščito, po potrebi pa še predstavnik Urada predsednika Republike Slovenije, Kabineta predsednika Državnega zbora Republike Slovenije ali Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije in predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije ter predstavnik Urada Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške predhodnic v tujino krijejo organi, v katerih je član predhodnice zaposlen.

III. DRŽAVNIŠKI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: šef države z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije: 8.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški vseh obedov, razen zasebnih. Vse stroške, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški storitev PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo obiska potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravnava gostitelj, Protokol pa nudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Urad za varnost in zaščito za uslužbenke Urada za varnost in zaščito,
- Protokol za uslužbenke Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbenke Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbenke.

Okvirne točke programa:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem (in zakoncem ali partnerjem, če je ta na obisku),
- izmenjava daril,
- izmenjava odlikovanj,
- pogovor delegacij, ki jih vodita šefa držav,
- srečanje s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- vodeni sprehod po Ljubljani in obisk mestne hiše,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije,
- ob obisku šefa tuje države z izvršilnimi pooblastili uradni pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- srečanje z novinarji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta,
- poslovilna slovesnost z vojaškimi častmi.

Spremljevalni program

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, se zanj organizira spremljevalni program.

Novinarji

Za novinarje in fotoreporterje skrbi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške prehrane in nastanitve poravnajo predstavniki sredstev javnega obveščanja sami. V okviru programa državnškega obiska Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje tujim novinarjem in fotoreporterjem poravnava stroške prevozov in hladnega obroka.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

Slovesni obedi

Slovesni obedi ob državnih obiskih šefov držav so načeloma v Gradu Brdo.

IV. URADNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: glavni gost z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva

Največje število članov uradne delegacije:

- šefi držav: 6,
 - predsedniki parlamentov: 6,
 - predsedniki vlad: 6,
 - predsedniki državnih svetov/senatov: 6,
 - ministri za zunanje zadeve: 4,
 - drugi visoki predstavniki: 4.
- Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški vseh obedov, razen zasebnih. Vse stroške, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški za storitve PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo dogodka potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravnava gostitelj, Protokol pa nudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Urad za varnost in zaščito za uslužbence Urada za varnost in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbenke.

Okvirne točke programa:

Šefi držav

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem (in zakoncem ali partnerjem, če je ta na obisku),
- izmenjava daril,
- pogovor delegacij, ki jih vodita šefa držav,
- srečanje s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- vodeni sprehod po Ljubljani in obisk mestne hiše,
- slovesna večerja ali kosilo, ki jo priredi predsednik Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije,
- ob obisku šefa tuje države z izvršilnimi pooblastili uradni pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- srečanje z novinarji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki parlamentov in predsednik Evropskega parlamenta

- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovor med gostujočo delegacijo in predstavniki poslanskih skupin Državnega zbora Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- vodeni ogled Ljubljane,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki vlad, predsednik Evropske komisije in šefi mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovori delegacij, ki jih vodita predsednika vlad,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Vlade Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Republike Slovenije ali predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije ali minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- vodeni ogled Ljubljane,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Ministri za zunanje zadeve in šefi mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve

- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovor delegacij, ki jih vodita zunanja ministra,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Vlade Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki jo/ga priredi minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Spremljevalni program

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, se zanj organizira spremljevalni program.

Novinarji

Za novinarje in fotoreporterje skrbi služba za odnose z javnostjo gostitelja, razen ob obiskih šefa države ali predsednika vlade tuje države, ko za novinarje in fotoreporterje skrbi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške prehrane in nastanitve poravnajo predstavniki medijev sami. Stroške prevozov in hladnega obroka za tuje novinarje in fotoreporterje poravnava gostitelj, razen ob obisku šefa države ali predsednika vlade tuje države, ko stroške v okviru programa uradnega obiska poravnava Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

Slovesni obedi

Slovesni obedi ob uradnih obiskih šefov držav, predsednikov parlamentov in vlad so načeloma na Gradu Brdo ali v Vili Podrožnik (odvisno od nastanitve gostov in programa obiska). Slovesni obedi ob uradnih obiskih zunanjih ministrov in drugih visokih predstavnikov Republike Slovenije so načeloma v Vili Podrožnik ali na Gradu Strmol.

V. DELOVNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: glavni gost z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije:

- šefi držav: 4,
- predsedniki parlamentov: 4,
- predsedniki vlad: 4,
- predsedniki državnih svetov/senatov: 4,
- ministri in drugi visoki predstavniki: 3.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevoza ter stroški uradnih obedov. Vse, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški za storitve PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo dogodka potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravnava gostitelj, Protokol pa ponudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Urad za varnost in zaščito za uslužbence Urada za varnost in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbence.

Okvirne točke programa:

Šefi držav:

- pogovori s predsednikom Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki jo priredi predsednik Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki parlamentov, predsednik Evropskega parlamenta:

- pogovori s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki vlad, predsednik Evropske komisije in šefi mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade:

- pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi predsednik Vlade Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Ministri za zunanje zadeve in šefi mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve:

- pogovori z ministrom za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

VI. ZASEBNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade običajno ob prihodu v Republiko Slovenijo pričaka predstavnik Protokola. Varovanje je zagotovljeno, če pristojni organi Republike Slovenije presodijo, da je to potrebno. Mogoče je vključiti tudi uradni del (npr. vljudnostno srečanje s pandanom v Republiki Sloveniji ali manjše kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi pandan v Republiki Sloveniji). Gostitelj krije predvidoma stroške nastanitve, obedov in prevoze največ za dve osebi, vključno z glavnim gostom, vendar le, če je gosta povabila slovenska stran. Druge stroške krije država gosta. Če gosta ni povabil visoki predstavnik Republike Slovenije, vse stroške krije gost.

VII. TRANZITNI PREHODI

Šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade pozdravi predstavnik urada/kabineta gostitelja ali predstavnik Protokola. Po potrebi se zagotovi možnost počitka. Plačnik stroškov nastanitve ali drugih stroškov je gost.

Ministre za zunanje zadeve pozdravi predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije. Plačnik stroškov nastanitve ali drugih stroškov je gost.

VIII. PROTOKOLARNE NALOGE DIPLOMATSKEGA PROTOKOLA

Ministrstvo skrbi za:

- delovne in zasebne obiske ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji ter delovne in zasebne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije, ko spremlja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije ob obiskih v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji.

3796. Sklep o spremembi obrestne mere zamudnih obresti za davke, ki jih zavezanec za davek ni plačal v predpisanem roku

Na podlagi drugega odstavka 96. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 117/06, 24/08 – ZDDKIS, 125/08 in 20/09 – ZDoh-2D) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P**o spremembi obrestne mere zamudnih obresti za davke, ki jih zavezanec za davek ni plačal v predpisanem roku****I.**

Obrestna mera zamudnih obresti iz prvega odstavka 96. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 117/06, 24/08 – ZDDKIS, 125/08 in 20/09 – ZDoh-2D) se spremeni tako, da znaša 0,0247 odstotka.

II.

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

Št. 40301-1/2009/4
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EVA 2009-1611-0178

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

3797. Sklep o premijah za električno energijo, proizvedeno v hidroelektrarnah

Na podlagi tretje alineje tretjega odstavka 42. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 70/08) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P**o premijah za električno energijo, proizvedeno v hidroelektrarnah****I.**

Enotna letna premija za električno energijo, proizvedeno v hidroelektrarnah, ki jo proizvajalci samostojno prodajajo, znaša:

- 12,10 €/MWh za hidroelektrarne nazivnih moči do vključno 1 MW,
- 10,00 €/MWh za hidroelektrarne nazivnih moči nad 1 MW do vključno 10 MW.

II.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati enotna letna premija za električno energijo iz hidroelektrarn, določena v I. točki Sklepa o cenah in premijah za odkup električne energije od kvalificiranih proizvajalcev električne energije (Uradni list RS, št. 65/08, 98/08 in 105/08).

III.

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

Št. 36000-8/2009/4
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EVA 2009-2111-0046

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA**3798. Pravilnik o zagotavljanju varnosti po začetku obratovanja sevalnih ali jedrskih objektov**

Na podlagi tretjega odstavka 60. člena, drugega in tretjega odstavka 81. člena, sedmega odstavka 83. člena in tretjega odstavka 87. člena ter za izvrševanje prvega odstavka 63. člena in 105. člena Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo in 70/08 – ZVO-1B) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K**o zagotavljanju varnosti po začetku obratovanja sevalnih ali jedrskih objektov****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

(vsebina)

- (1) Ta pravilnik določa za sevalne in jedrske objekte:
1. način uporabe obratovalnih pogojev in omejitev;
 2. način in pogostost poročanja o izvajanju programov zbiranja in analiziranja obratovalnih izkušenj;
 3. način in obseg nadzora staranja;
 4. način vzdrževanja, preizkušanja in pregleda SSK;
 5. vsebino, obseg in pogostost rednega in izrednega poročanja;
 6. pogostost, vsebino, obseg, trajanje in način izvajanja občasnih varnostnih pregledov ter način poročanja o teh pregledih;
 7. primere, v katerih Uprava Republike Slovenije za jedrsko varnost (v nadaljnjem besedilu: Uprava) sama odredi izvedbo občasnega varnostnega pregleda, če razpolaga z novimi in pomembnimi dokazi o sevalni ali jedrski varnosti objekta;
 8. vsebino, kakovost in način uporabe verjetnostnih varnostnih analiz za preverjanje varnosti jedrskih objektov;
 9. metodologijo ocenjevanja in razvrščanja sprememb ter način in obliko obveščanja in prigrasitve sprememb v sevalnih ali jedrskih objektih.
- (2) Ta pravilnik določa tudi podrobnejše zahteve za:
1. načrt zaščite in reševanja za obvladovanje izrednih dogodkov v sevalnih ali jedrskih objektih,
 2. postopke ob izrednem dogodku v sevalnih ali jedrskih objektih in
 3. način obveščanja o izrednem dogodku.
- (3) Ta pravilnik v skladu z Direktivo Sveta z dne 27. novembra 1989 o obveščanju prebivalstva o ukrepih zdravstvenega varstva, ki jih je treba sprejeti, in o pravilih ravnanja v primeru radiološkega izrednega dogodka (UL L št. 357 z dne 7. 12. 1989, str. 31) določa zahteve glede obveščanja prebivalstva, za katerega je verjetno, da bo prizadeto v primeru radiološkega

izrednega dogodka, ter posredovanje informacij vsem osebam, ki bi lahko bile vključene v organizacijo nujne pomoči v primeru radiološkega izrednega dogodka.

2. člen

(izrazi)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. akutno obsevanje je enkratna izpostavljenost ionizirajočemu sevanju, ki praviloma ni daljša od dveh dni;

2. človeška napaka je napaka, ki jo je naredil ali povzročil človek s svojim ukrepom zaradi napačnega razumevanja procesa ali napačne presoje stanja. Nastane lahko tudi z nehoteno izvedbo ali opustitvijo nekega ukrepa;

3. človeški dejavniki so elementi razmerja med človekom in njegovim delom, npr. dejavniki, ki vplivajo na to, kako bo operater v komandni sobi sposoben uporabljati pisne postopke: čitljivost, slovnica, usposabljanje, zunanji pritiski ipd;

4. dejavniki tveganja so SSK, človeške dejavnosti, povezane z obratovanjem (upravljanje, vzdrževanje, preizkušanje), zunanji dogodki ipd., ki vplivajo na stopnjo tveganja objekta;

5. deterministična varnostna analiza je varnostna analiza, izvedena z uporabo determinističnih metod;

6. deterministični učinki sevanja so klinično ugotovljive okvare obsevanega organa, tkiva ali organizma zaradi poškodbe celic. Za nastanek takega učinka so določljive vrednosti doz, pri katerih se pojavi. Nad temi vrednostmi doz pa velja, da večja kot je vrednost doze, večji je deterministični učinek;

7. dogodek brez posledic je splet okoliščin, ki lahko povzročijo neustrezno dejanje ali dogodek in posledično ogrožanje sevalne ali jedrske varnosti, varnosti delavcev ali razpoložljivosti objekta;

8. dogodek je pripetljaj, ki ga povzroči naravni dogodek, človeška napaka ali dejanje, nepravilni pisni postopek ali navodilo, okvara opreme, obratovalna napaka ali projektna neustreznost, in lahko ogroža sevalno ali jedrsko varnost. Dogodek vodi v pričakovan obratovalni dogodek ali v stanje nesreče. Pri tem se lahko delno ali v celoti sprožijo varnostne funkcije;

9. evakuacija je začasen in organiziran umik ljudi ob izrednem dogodku z nekega območja v izognitev dozam, ki presegajo intervencijske nivoje, in neželeni izpostavitvi ionizirajočemu sevanju;

10. interval pregleda ali preizkušanja je obdobje, v katerem se izvedejo vsi predvideni pregledi in preizkusi na izbrani opremi;

11. izhodiščne vrednosti so vnaprej postavljene vrednosti parametrov, ki se uporabljajo v ocenah ogroženosti, preden so znane dejanske vrednosti; določene so na podlagi najverjetnejših scenarijev in predpostavk v zvezi z nesrečo;

12. izogibna doza je ocenjena vrednost razlike med dozo, ki je posledica izrednega dogodka brez izvajanja intervencijskih ukrepov, in dozo zaradi izrednega dogodka ob izvajanju intervencijskih ukrepov;

13. jodna profilaksa je zaužitje neradioaktivnega joda pred nastankom izrednega dogodka ali takoj po njem, da se zavaruje ščitnica pred obsevanjem zaradi kopičenja radioaktivnih izotopov joda v njej;

14. klasifikacija je razvrščanje SSK v varnostne razrede glede na njihovo pomembnost za jedrsko varnost;

15. konfiguracija SSK v sevalnem ali jedrskem objektu je prikaz položaja posameznih SSK glede na fizično postavitev in operabilnost. Odvisna je od postavitve SSK, ki je v obratovanju, je pripravljen na obratovanje na katero koli zahtevo ali pa ni na razpolago zaradi preizkušanja, vzdrževanja, korektivnih ukrepov ali neoperabilnosti. Pravilna konfiguracija mora zagotavljati operabilnost sistema, ki je lahko dosežena na različne načine;

16. komandna soba je prostor v sevalnem ali jedrskem objektu, v katerem se zbirajo informacije o obratovanju slednjega in iz katerega je mogoče krmiliti vse za varnost pomembne procese;

17. korektivni ukrep je ukrep, ki prepreči ponovitev dogodka ali nezaželenega stanja SSK ali objekta. Zajema lahko popravilo oziroma spremembo na SSK, spremembo procesa vzdrževanja ali preizkušanja, poseben pregled SSK, spremembo procesa obratovanja objekta ali spremembo dejavnosti v zvezi z izobraževanjem ali usposabljanjem osebja;

18. kvalifikacija je proces, s katerim se dokaže, da so oprema, postopki in osebje za preizkušanje ali pregled SSK zmožni razkriti vse napake v materialu ali opremi;

19. kvalifikacija opreme na vplive okolja je proces zagotavljanja odpornosti komponente proti predpisanim projektnim vrednostim vpliva pogojev v okolju;

20. lokacija je geografsko območje, na katerem je sevalni ali jedrski objekt in na katerem potekajo dejavnosti, ki jim je ta namenjen;

21. mednarodna lestvica jedrskih in radioloških dogodkov je orodje za skladno obveščanje javnosti o varnostnem pomenu dogodkov, povezanih z radiološko in jedrsko varnostjo. Obveščanje poteka prek Mednarodne agencije za atomsko energijo;

22. način upoštevanja intervencijskih nivojev vključuje navodila, metode, pripomočke, orodje, postopke in druga sredstva ali metodologije, ki pomagajo pri odločanju o uvedbi zaščitnega ukrepa za prebivalstvo, tako da se upoštevajo vrednosti, ki so določene s temi nivoji;

23. navodila za ravnanje ob nezgodi so namenjena obvladovanju projektnih dogodkov in vsebujejo navodila za vrnitev objekta v varno stanje. Tovrstna navodila za jedrske elektrarne obsegajo tudi obvladovanje dogodkov, ki po posledicah presega projektne dogodke vse do začetka poškodbe sredice, ne pa same poškodbe;

24. nenormalno obratovanje je obratovanje zunaj normalnih območij parametrov objekta z obratovalnimi nepravilnostmi in je lahko posledica dogodka;

25. neposredni vzrok je okvara, dejanje, opustitev dejanja ali stanje, ki neposredno povzroči dogodek. Navadno ne pojasnjuje, zakaj je prišlo do okoliščin, ki so povzročile odstopanje;

26. nesreča je izredni dogodek ali zaporedje več povezanih izrednih dogodkov, ki povzročijo večjo poškodbo jedrskega ali sevalnega objekta ali zmanjšanje učinkovitosti varnostnih pregrad za preprečevanje širjenja radioaktivnih snovi v okolje oziroma lahko povzročijo obsevanost ali kontaminacijo osebja, prebivalstva ali okolja;

27. nezgodno stanje ali nezgoda je nezaželeno stanje, ki ga povzroči neustrezno človeško dejanje oziroma izguba operabilnosti sistema ali komponente in ki zahteva prepoznavanje napake ter njeno odpravo oziroma korektivni ukrep;

28. notranja obsevanost je učinek obsevanja, ki ga povzroča ionizirajoče sevanje na organizem, kadar je vir sevanja v telesu zaradi vnosa ali aktivacije;

29. občasni varnostni pregled je sistematično preverjanje varnosti sevalnih ali jedrskih objektov, ki se izvaja v rednih obdobjih (časovnih intervalih), da bi se ugotovili zbirni učinki staranja, sprememb na objektu, obratovalnih izkušenj in tehničnega razvoja ter sprememb na lokaciji objekta, tako pa zagotovila visoka stopnja varnosti v celotni obratovalni dobi sevalnega ali jedrskega objekta. Občasni varnostni pregled je dopolnilno orodje k stalnemu preverjanju varnosti, s katerim se mora celovito preveriti stopnja jedrske varnosti sevalnega ali jedrskega objekta in potrditi, da je ta sposoben varno obratovati v naslednjem obdobju;

30. obratovalni kazalnik je merljivi parameter, ki omogoča opazovanje obstoječe učinkovitosti izvajanja nekega procesa oziroma njeno spremljanje skozi daljše obdobje;

31. obratovalni pogoji in omejitve so skupina pravil, ki so del varnostnega poročila in določajo omejitve parametrov, zmogljivost in delovanje opreme, pa tudi ukrepanje osebja za varno obratovanje sevalnega ali jedrskega objekta;

32. obratovanje so vse dejavnosti za doseganje namena, zaradi katerega je bil sevalni ali jedrski objekt zgrajen, vključno

z vzdrževanjem, menjavo goriva (če gre za jedrsko elektrarno ali raziskovalni reaktor), pregledi med obratovanjem, shranjevanjem, skladiščenjem, odlaganjem rudarske ali hidrometalurške jalovine, radioaktivnih odpadkov ali izrabljenega goriva ter z drugimi sorodnimi dejavnostmi;

33. obremenitveni cikel je zaključeno zaporedje dogajanj, ki obsega prehod iz izhodiščnih v nove procesne okoliščine, poljubno dolgo obratovanje ali vzdrževanje v novem stanju in vrnitev v izhodiščno stanje. V enem takem ciklu je lahko en ali več obremenitvenih ciklov z manjšimi intenzitetami procesnih okoliščin;

34. odstopanje je neskladnost, pomanjkljivost ali opustitev zahtev iz pisnih postopkov, ki je bila odkrita med vzdrževanjem, preizkušanjem, nadzorom SSK ali analizo dogodka;

35. operabilnost je stanje SSK, v katerem je zagotovljena zmožnost delovanja oziroma opravljanja svoje naloge v skladu z obratovalnimi pogoji in omejitvami. Zagotovljeno mora biti tudi delovanje drugih potrebnih SSK, ki s podpornimi funkcijami (npr. električno napajanje, hlajenje, mazanje ...) omogočajo operabilnost posamezne SSK v skladu z obratovalnimi pogoji in omejitvami;

36. operater je strokovno usposobljena oseba z izpitom, ki krmili ali daje navodila za krmiljenje sevalnega ali jedrskega objekta;

37. operativni intervencijski nivo je vrednost intervencijskega nivoja, ki se izraža z neposredno merljivo količino, kakršna je hitrost doze zunanjega sevanja, površinska kontaminacija ali koncentracija radioaktivnih snovi v zraku, pitni vodi, hrani ali krmi. Operativni intervencijski nivoji se uporabljajo v začetni fazi izrednega dogodka za hitro odločanje o intervencijskih ukrepih;

38. operativni podporni center je vnaprej določen prostor na območju lokacije sevalnega ali jedrskega objekta z zvezami in organizacijo, ki med izrednim dogodkom zagotavlja namestitve intervencijskega osebja in napotitev k izvajanju intervencijskih ukrepov po tem območju;

39. pisni postopki so odobreni postopki in odobrena delovna navodila za izvajanje dejavnosti in del. Zajeti morajo vsa normalna stanja, odstopanja in nepravilnosti glede na normalna in izredna stanja sevalnega ali jedrskega objekta;

40. pogoji okolja so razmere, v katerih mora izbrani SSK, oprema ali instrument obratovati in ki so med drugim določene s temperaturo, tlakom, sevanjem, relativno vlažnostjo, kemičnim okoljem, stopnjo poplavljenosti, potresi ipd;

41. pogostost poškodbe sredice je merilo tveganja, ki pove, s kakšno verjetnostjo lahko pričakujemo pregretje in poškodbo sredice jedrskega reaktorja v enoletnem obdobju;

42. pogostost velikih zgodnjih izpustov je merilo tveganja, ki pove pričakovano število velikih zgodnjih izpustov na enoto časa;

43. poškodba sredice je odkritje in segrevanje sredice reaktorja do točke, pri kateri je pričakovati povečano oksidacijo in resno poškodbo gorivnih elementov večjega dela sredice;

44. predpostavljeni začetni dogodek je dogodek, ki je vključen med začetne dogodke kot del projektnih osnov in ki lahko sproži prehodni pojav ali nezgodno stanje;

45. pregled SSK je sistematični pregled ustreznosti SSK, ki se praviloma izvaja v vnaprej določenih presledkih. Zajema lahko vse sorodne komponente ali pa se med njimi izberejo tiste, za katere se s pregledom, meritvijo ali preizkušanjem oceni ustreznost materiala in operabilnost. Ustreznost drugih sorodnih komponent se lahko oceni glede na ustreznost vzorca izbranih komponent. Pri tem se lahko začetni vzorec pregleda komponent poveča, da je ocena stanja stvarnejša;

46. prehodni pojav je skupek dogajanj, s katerim neki sistem prehaja iz enega v drugo stabilno stanje;

47. preizkušanje je vnaprej načrtovana dejavnost za ugotavljanje operabilnosti SSK in se opravi po vzdrževalnih posegih oziroma po opravljenih spremembah na SSK. Periodično preizkušanje, ki je predpisano v obratovalnih pogojih in omejitvah, imenujemo nadzorno preizkušanje;

48. prenosna pot je pot, po kateri radioaktivna snov doseže in obseva človeka;

49. prioriteta korektivnega ukrepa je določitev nujnosti njegove izvedbe glede na pomembnost izvajane dejavnosti za sevalno ali jedrsko varnost. Nujna prioriteta tega ukrepa se določi, če je ogrožena varnost ljudi, objekta, okolja ali zanesljivost delovanja SSK, pomembnih za varnost. Prva prioriteta se določi, če je lahko ogrožena ta varnost ali zanesljivost;

50. pripravljenost na izredni dogodek so vnaprej načrtovane in vzdrževane dejavnosti ter organizacijski, človeški, tehnični, materialni in drugi elementi za izvajanje obratovalno-tehničnih ukrepov, pa tudi ukrepov zaščite in reševanja, ki so potrebni zaradi celovitosti in učinkovitosti obvladovanja izrednega dogodka v sevalnem ali jedrskem objektu ter zaradi usklajenega vodenja pri obvladovanju posledic tega dogodka v okolju;

51. prispevni vzrok je vzrok, ki prispeva k verjetnosti nastanka dogodka, vendar ga sam po sebi še ne povzroči;

52. procesni pogoji so tehnološki pogoji, pod katerimi SSK opravlja svojo funkcijo, na primer mehanska obremenitev, tlak, temperatura ipd;

53. projektne osnove objekta opredeljujejo njegovo potrebno zmogljivost za obvladovanje določenega obsega stanj ob upoštevanju predpisanih zahtev jedrske in sevalne varnosti. Vključujejo tudi pogoje za normalno obratovanje, prehodne pojave, dogodke, ki izvirajo iz predpostavljenih začetnih dogodkov ali njihovih kombinacij, ter varnostno klasifikacijo SSK, pomembnih predpostavk in izbranih analitičnih metod. Projektne osnove so prvi pogoj za zagotovitev preprečitve posledic pričakovanega obratovalnega ali projektnega dogodka oziroma, če preprečitev ni mogoča, ublažitev teh posledic;

54. projektne osnove SSK so podatki, ki določajo posebni namen izbranega SSK, in posebne vrednosti ali obseg vrednosti, ki jim morajo zadostiti SSK. Te vrednosti so omejitve, ki izhajajo iz splošno sprejete sodobne prakse za doseg funkcionalnih zahtev, ali pa zahteve, ki izhajajo iz analize (temelječe na izračunu ali poskusu) posledic predpostavljenega začetnega dogodka, pri katerem mora dani SSK izpolniti svojo funkcijo;

55. projektni dogodki so naravni dogodki ali dogodki zaradi človeške dejavnosti na vplivnem območju sevalnega ali jedrskega objekta (zunanjí projektni dogodki) in dogodki v samem sevalnem ali jedrskem objektu (notranji projektni dogodki), ki utegnejo ogroziti njegovo varnost in so predpostavljeni kot najneugodnejši začetni dogodki, ki naj bi jih bili varnostni sistemi sevalnega ali jedrskega objekta sposobni obvladati brez večjega sproščanja radioaktivnih snovi v okolje ter so na podlagi opravljenih raziskav in analiz izbrani za določitev projektnih osnov;

56. projicirana doza je ocenjena vrednost doze, ki bi jo posameznik prejel zaradi izrednega dogodka, če ne bi bili uvedeni nobeni intervencijski ukrepi;

57. radiološki izredni dogodek je katero koli stanje, ki povzroči ali utegne povzročiti pomembnejše uhajanje radioaktivnih snovi v okolico;

58. referenčna dokumentacija je dokumentacija, na katero se sklicuje vsebina varnostnega poročila ali je bila kako drugače podlaga za izdajo soglasja za gradnjo ali poskusno obratovanje ali za izdajo dovoljenja za obratovanje, prenehanje obratovanja ali razgradnjo sevalnega ali jedrskega objekta;

59. remont je prekinitev proizvodnega procesa sevalnega ali jedrskega objekta zaradi menjave goriva, popravil oziroma vzdrževalnih del. Remont jedrske elektrarne se začne s prekinitvijo dobave elektrike v električno omrežje in konča s ponovno vzpostavitev te dobave;

60. scenarij je predpostavljeni potek dogodkov v sevalnem ali jedrskem objektu (od začetnega dogodka prek odpovedi opreme in dejavnosti osebja do končnega stabilnega stanja objekta);

61. simulator je naprava, ki se odziva na dejavnosti operaterja enako kakor pravi sistem. Simulator jedrske elektrarne navadno vključuje glavno komandno sobo v enakem merilu, v kakršnem je prava komandna soba;

62. skupinska doza je vsota doz, ki so jih ali bi jih prejeli posamezniki določene populacije ljudi zaradi izpostavljenosti viru sevanja. Enota za skupinsko dozo je človek sievert;

63. smernice za obvladovanje težkih nesreč so pisni postopki z usmeritvami operaterjem za obvladovanje posledic teh nesreč;

64. splošna nevarnost je nesreča, ki vključuje dejanske ali neizogibne precejšnje poškodbe sredice ali njeno taljenje z možnostjo izgube celovitosti zadrževalnega hrama. Pričakuje se, da bodo radioaktivni izpusti zahtevali varnostne ukrepe, namenjene izogibanju ali zmanjšanju doz, ki jih prejme prebivalstvo, tudi daleč od lokacije objekta;

65. sprememba v sevalnem ali jedrskem objektu je vsaka nameravana sprememba v zvezi z objektom ali načinom njegovega upravljanja ali njegovim obratovanjem, vključno z vzdrževalnimi deli, pregledovanjem, preskušanjem ali uvedbo tehnične, organizacijske ali druge spremembe v zvezi s temi deli;

66. SSK je kratica, ki označuje skupek konstrukcij, sistemov in komponent. Konstrukcije so pasivni elementi, kakršni so zgradbe in ščiti. Sistem tvori več komponent, ki so sestavljene tako, da opravljajo določeno (aktivno) funkcijo. Med SSK se uvršča tudi programska oprema za instrumentacijo in regulacijo. Če je objekt skladišče ali odlagališče radioaktivnih odpadkov, se med SSK uvrščajo tudi paketi radioaktivnih odpadkov;

67. stabilni jod je neradioaktivni jod, navadno kot kalijev jodat ali jodid, v obliki tablet, ki se uporablja za jedno profilakso;

68. stanja objekta so normalna stanja sevalnega ali jedrskega objekta (redno obratovanje, vključno z odpovedjo opreme z verjetnostjo nastanka enkrat na leto) in izredna stanja jedrske elektrarne (odpoved opreme in drugi izredni dogodki z verjetnostjo nastopa manj kakor enkrat na leto in več kakor enkrat v obratovalni dobi objekta);

69. stohastični učinki so statistično ugotovljive okvare zaradi spremenjenih lastnosti obsevanih celic, ki se lahko razmnožujejo. Stohastični učinki, kakršen je nastanek malignega raka ali dednih posledic v genih, niso odvisni od doze in zanje prag ne obstaja, vendar je njihov nastanek verjetnejši pri višji dozi;

70. stopenjski pristop pomeni, da se pomembnim značilnostim posveti večja pozornost (npr. se podrobneje oziroma izdatneje projektirajo ali opišejo) in manj pomembnim značilnostim manj pozornosti (npr. se projektirajo ali opišejo manj podrobno);

71. tehnični podporni center so prostori in ustrezna podpora oprema na lokaciji objekta ali blizu te lokacije na voljo osebu, ki zagotavlja tehnično podporo operaterjem in strokovnemu osebu ter vodenje obvladovanja izrednega dogodka na območju objekta;

72. temeljni vzrok je najosnovnejši vzrok za dogodek, katerega odstranitev zagotavlja, da se ta dogodek ne ponovi;

73. težka nesreča je nesreča v jedrski elektrarni ali raziskovalnem reaktorju, ki glede svojih posledic presega projektni dogodek in vodi k taljenju sredice ali ogrožanju okolja;

74. trajna preselitev je preselitev ljudi in živali z radioaktivno kontaminiranega območja, ki ne predvideva vrnitve v nekaj letih;

75. tveganje je zmnožek pričakovane pogostosti dogodka in posledic, ki bi nastale;

76. used je usedanje radioaktivnih delcev iz radioaktivnega oblaka zaradi teže ali spiranja s padavinami na tla in druge prizemne površine;

77. varnostna funkcija je učinek, ki mora biti dosežen, ali delo, ki mora biti opravljeno, za zagotovitev sevalne oziroma jedrske varnosti;

78. varnostna kultura so značilnosti in vedenje v organizaciji ali pri posameznikih, ki zagotavljajo varstvu in varnosti najvišjo prednost in pozornost, ustrezno njeni pomembnosti. Za sevalno ali jedrsko področje se ta pojem nanaša na osebno zavzetost in odgovornost vseh vpletenih posameznikov v katero

koli dejavnost, ki ima vpliv na delovanje in varnost sevalnega ali jedrskega objekta. Ključni elementi varnostne kulture so odprt odnos do svobodne izmenjave informacij, vključno z neomejenim razmišljanjem o varnostnih vprašanih skupaj z vprašanji, ki se pri tem pojavljajo, preprečevanje samozadostnosti in predanost popolnosti, pa tudi gojitev osebne in skupinske odgovornosti, pa tudi dviga nivoja sevalne ali jedrske varnosti;

79. varnostna ocena je postopek, s katerim se podrobno oceni vpliv načrtovane spremembe na sevalno ali jedrsko varnost objekta;

80. varnostna pregrada je fizična prepreka, ki ovira ali preprečuje gibanje ljudi, radioaktivnih snovi oziroma drugih pojavov (npr. ogenj, voda, izstrelki opreme) ali ščiti pred ionizirajočim sevanjem v sevalnem ali jedrskem objektu;

81. varnostno presejanje je postopek, s katerim se opravi prva presoja vpliva načrtovane spremembe na sevalno ali jedrsko varnost objekta;

82. varnostna rezerva je razlika med mejno vrednostjo parametra, pri kateri SSK odpove, in vrednostjo parametra, ki ga v postopku pridobitve soglasja in dovoljenja za jedrske in sevalne objekte odobri Uprava;

83. varnostno poročilo je dokument ali zbirka dokumentov, ki vsebuje ključne informacije o sevalnem ali jedrskem objektu, o njegovih obratovalnih omejitvah in pogojih ter o njegovem vplivu na okolje, pa tudi opis projekta, analizo možnih nezdod in ukrepe, ki so nujni za odpravo oziroma zmanjšanje nevarnosti za okolje, prebivalstvo in osebe objekta;

84. veliki zgodnji izpust je hiter, neoviran izpust cepitvenih produktov iz zadrževalnega hrama v zrak, ki se zgodi pred učinkovito izvedbo ukrepov za zmanjšanje posledic izrednega dogodka, tako da obstaja nevarnost vpliva na zdravje prebivalstva;

85. verjetnostne varnostne analize so varnostne analize zanesljivosti sistemov sevalnega ali jedrskega objekta, pri katerih se z uporabo verjetnostnih metod prepozna in ovrednoti obseg možnih vplivov na sevalno ali jedrsko varnost, kakršni so odpoved komponent in njihova nerazpoložljivost, človeške napake, negativni vplivi okolja, požari, poplave in potresi;

85.1. Verjetnostne varnostne analize prvega nivoja so analize, s katerimi določimo zaporedje dogodkov, ki lahko vodijo do poškodbe sredice, ocenjujemo pričakovano pogostost poškodbe sredice ter ugotavljamo slabe in dobre strani varnostnih sistemov in postopkov, s katerimi preprečujemo to poškodbo;

85.2. Verjetnostne varnostne analize drugega nivoja so analize, s katerimi določimo načine, na katere radioaktivni izpusti iz sevalnega ali jedrskega objekta dosežejo okolje, ocenimo njihov obseg in pričakovano pogostost ter ugotavljamo sorazmerno pomembnost ukrepov za njihovo preprečitev in omilitve;

85.3. Verjetnostne varnostne analize tretjega nivoja so analize, s katerimi se prepoznajo in ovrednotijo posledice radioaktivnih izpustov na okolje in zdravje ljudi;

86. vplivno območje je tridimenzionalni prostor ob sevalnem ali jedrskem objektu, nad in pod njim, ki ga določajo dejavniki iz okolice, ki lahko vplivajo na objekt, ter do koder sežejo vplivi objekta na okolje;

87. vodstvo je posameznik ali skupina posameznikov, ki ima pooblastila za vodenje celotnega sevalnega ali jedrskega objekta ali posamezne organizacijske enote v njem;

88. vzdrževanje je načrtovani proces, ki zagotavlja obnavljanje SSK zaradi ohranjanja njihove funkcionalnosti med celotno življenjsko dobo. Vzdrževanje je lahko prediktivno ali periodično. Prediktivno vzdrževanje se izvaja stalno ali občasno na podlagi opazovanja in spremljanja stanja SSK, pri čemer se z analizo poteka degradacije napove njihova odpoved. Periodično vzdrževanje pa je sestavljeno iz zamenjav delov, nadzora in preizkušanj, ki se izvajajo po vnaprej določenem programu (določeni cikli, časovni presledki, obratovalni časi ipd.), in lahko temelji na priporočilih proizvajalca opreme. Pri ugotovljenem odstopanju oziroma odpovedi SSK se v sklopu vzdrževanja opravijo korektivni ukrepi;

89. začasna preselitev je preselitev ljudi in živali, ki traja od nekaj tednov do nekaj mesecev po nesreči;

90. začasna sprememba v sevalnem ali jedrskem objektu je vsaka sprememba, ki velja samo v določenem obdobju. Izvede se, če ni potrebe po stalni spremembi v objektu, lahko pa je tudi vmesna stopnja pri izvedbi stalne spremembe;

91. zaklanjanje je zadrževanje ljudi v zaprtih prostorih ob izrednem dogodku do nekaj dni, da se izognejo dozam zaradi zunanje obsevanosti in vnosa, ki bi preseгла intervensijske nivoje;

92. zaščitni ukrep je ukrep, s katerim preprečimo deterministične učinke sevanja in zmanjšamo tveganje za stohastične učinke sevanja;

93. zunanji podporni center je vnaprej določen prostor zunaj območja lokacije sevalnega ali jedrskega objekta z opremo, podatkovnimi povezavami, zvezami, dokumentacijo in organizacijo, ki med izrednim dogodkom zagotavlja inženirsko, tehnično in logistično podporo intervensijskemu osebju v objektu, usklajevanje z institucijami v okolju in podpornimi organizacijami, ocenjevanje radioloških posledic izrednega dogodka, priporočanje takojšnjih zaščitnih ukrepov za ogroženo prebivalstvo in obveščanje o statusu izrednega dogodka na območju lokacije objekta.

(2) Drugi izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo enak pomen kakor izrazi, opredeljeni v zakonu, ki ureja varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost.

II. VARNOST PO ZAČETKU OBRATOVANJA OBJEKTA

II.1 Upravljanje objekta

3. člen

(uporaba obratovalnih pogojev in omejitev)

(1) Delavci z dovoljenjem za opravljanje del in nalog upravljanja tehnološkega procesa in njegovega nadzora v sevalnem ali jedrskem objektu morajo biti natančno seznanjeni z vsebino, nameni in tehničnimi osnovami obratovalnih pogojev in omejitev. Delavci, ki opravljajo dela in naloge v zvezi z nadzorom nad upravljanjem tehnološkega procesa v objektu, se morajo zavedati pomembnosti obratovalnih pogojev in omejitev za varnost objekta.

(2) Informacije o obratovalnih pogojih in omejitvah morajo biti dostopne za vse delavce, ki upravljajo objekt. V objektih, ki imajo komandno sobo, morajo biti te informacije dostopne v komandni sobi.

(3) Obratovalne pogoje in omejitve je treba pregledovati in po potrebi spremeniti v skladu s obratovalnimi izkušnjami, razvojem znanosti in tehnologije ter po vsaki spremembi v objektu, zaradi katere bi bilo to opravičljivo oziroma potrebno.

(4) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora vzpostaviti in izvajati ustrezen program obratovanja, vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK, ki zagotavlja izpolnjevanje zahtev iz obratovalnih pogojev in omejitev, ustrezno analizo in arhiviranje ugotovitev tega nadzora.

4. člen

(brezpogojni ukrepi)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora takoj začeti izvajati ukrepe za prehod v varno obratovalno stanje, določeno v obratovalnih pogojih in omejitvah, če:

1. je ugotovljeno odstopanje od obratovalnih pogojev in omejitev,

2. obratovalno osebje ni prepričano, da je obstoječe obratovanje v mejah, opisanih v obratovalnih pogojih in omejitvah,

3. se objekt ne odziva, kakor je pričakovano.

(2) Če se v primeru iz prejšnjega odstavka v sevalnem ali jedrskem objektu normalno obratovanje zaustavi (v jedrski elektrarni ali raziskovalnem reaktorju zaustavitev veržne reakcije), mora upravljavec pred ponovnim zagonom:

1. ugotoviti vzrok nastalih okoliščin, ki so povzročile neizpolnjevanje obratovalnih pogojev in omejitev,

2. določiti korektivne ukrepe za preprečitev ponovitve dogodka in

3. izpolniti vse pogoje za ponovni zagon.

5. člen

(pisni postopki za obratovanje oziroma razgradnjo sevalnega ali jedrskega objekta)

Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora pripraviti in uporabljati pisne postopke za njegovo obratovanje, prenehanje obratovanja oziroma razgradnjo, ki morajo pokrivati vsa stanja objekta, predvidena v varnostnem poročilu, predvsem pa za:

a) obratovanje, in sicer:

- zagon sistemov,
- obratovanje objekta,
- zaustavitev obratovanja,
- ukrepanje v sili;

b) nesreče, in sicer:

- prepoznavanje nesreče,
- preprečevanje razvoja nesreče in njeno odpravo,
- omilitev posledic nesreče;

c) vzdrževanje, nadzor in druga opravila, ki so pomembna za sevalno in jedrsko varnost, varnost delavcev in zanesljivost elektrarne, in sicer:

- dela pri vzdrževanju, korektivnih ukrepih, pregledu in tehničnem nadzoru opreme,
- dela pri ravnanju z radioaktivnimi snovmi,
- radiološki nadzor v objektu in njegovi okolici,
- organizacijo, delovanje in ukrepe za varstvo pred ionizirajočimi sevanji,
- organizacijo, delovanje in ukrepe za varstvo pred požari.

II.2 Spremljanje obratovalnih izkušenj

6. člen

(osnove spremljanja obratovalnih izkušenj)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora spremljati lastne in tuje obratovalne izkušnje, nova spoznanja, pridobljena pri raziskavah in razvoju, spremembe predpisov in standardov, navodila proizvajalcev, njihovih združenj in mednarodnih organizacij ter jih sistematično vrednotiti in uporabljati.

(2) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora določiti osebje za spremljanje obratovalnih izkušenj, ki mu morajo biti zagotovljena ustrezna sredstva, usposabljanje in podpora vodstva.

(3) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da se na podlagi spremljanja obratovalnih izkušenj iz prvega odstavka tega člena:

- sprejmejo ustrezni sklepi in ukrepi,
- upoštevajo dobre izkušnje in
- sprejmejo pravočasni in ustrezni ukrepi, ki bi preprečili ponovitev dogodka ali poslabšanje sevalne ali jedrske varnosti.

7. člen

(program spremljanja obratovalnih izkušenj)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora pripraviti program spremljanja obratovalnih izkušenj, ki mora obsegati najmanj:

1. vrsto, obseg in merila za zbiranje podatkov o lastnih in tujih obratovalnih izkušnjah,
2. način zbiranja in shranjevanja podatkov o lastnih in tujih obratovalnih izkušnjah,
3. način vrednotenja zbranih podatkov,
4. metode analiziranja zbranih podatkov,
5. način izvajanja preventivnih ali korektivnih ukrepov,

izhajajočih iz izsledkov analiz, zato da bi se preprečile degradacije SSK oziroma nastanek ali ponovitev podobnega dogodka v objektu, ter

6. zahteve za seznanjanje osebja in vodstva sevalnega ali jedrskega objekta z varnostno pomembnimi obratovalnimi izkušnjami.

(2) Upravljavec mora za izvajanje programa spremljanja obratovalnih izkušenj pripraviti pisne postopke.

(3) Upravljavec mora zagotoviti dokumentiranje in shranjevanje obratovalnih izkušenj, izhajajočih iz normalnega in nenormalnega obratovanja, korektivnih ukrepov, povratnih informacij o korektivnih ukrepih in drugih informacij, povezanih s sevalno ali jedrsko varnostjo, upoštevajoč dostopnost, možnost sistematičnega iskanja, preglednost in razumljivost prikaza za osebje, ki izvaja program spremljanja obratovalnih izkušenj.

(4) Upravljavec mora s samovrednotenjem ali neodvisnim vrednotenjem v rednih časovnih presledkih, krajših od obdobja med občasnim varnostnim pregledom, preveriti in posodobiti ustreznost programa spremljanja obratovalnih izkušenj iz prvega odstavka tega člena ter pri tem upoštevati minule obratovalne izkušnje. Morebitna sprememba programa spremljanja obratovalnih izkušenj mora biti izvedena v skladu s 34., 35. in 36. členom tega pravilnika.

8. člen

(seznanjanje z obratovalnimi izkušnjami)

(1) Program spremljanja obratovalnih izkušenj mora od zaposlenih zahtevati poročanje o vseh dogodkih in jih spodbujati tudi k poročanju o dogodkih brez posledic. Pri tem jim mora biti zagotovljeno, da zaradi poročanja ne bo nezaželenih posledic.

(2) Z informacijami, pridobljenimi na podlagi obratovalnih izkušenj, mora biti seznanjeno ustrezno osebje, ki je vključeno v procese vzdrževanja, proizvodnje, tehnične podpore, zagotovitve kakovosti, strokovnega usposabljanja in fizičnega varovanja sevalnega ali jedrskega objekta.

(3) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora poskrbeti za izmenjavo informacij o obratovalnih izkušnjah z ustreznimi mednarodnimi organizacijami in domačimi ali tujimi sevalnimi ali jedrskimi objekti. Vzdrževati mora stike s projektanti, dobavitelji in raziskovalnimi organizacijami, ki so bili vključeni v projektiranje in gradnjo objekta, ter jim po potrebi dati povratne informacije o obratovalnih izkušnjah in od njih pridobivati nasvete ob okvari ali degradaciji SSK ali pa o nadzoru poteka obratovalnega dogodka.

9. člen

(spremljanje in analiza dogodkov v sevalnem ali jedrskem objektu)

(1) Program spremljanja obratovalnih izkušenj mora zagotavljati sistematično spremljanje in analizo dogodkov v sevalnem ali jedrskem objektu. Vključevati mora merila za vrednotenje dogodkov glede na njihovo pomembnost. V programu spremljanja obratovalnih izkušenj mora biti določen tudi rok za izdelavo analize, ki je odvisen od pomembnosti dogodka.

(2) Dogodke iz prejšnjega odstavka, ki so pomembni za sevalno ali jedrsko varnost, je treba ovrednotiti čim prej zaradi nujnosti uvedbe takojšnjih korektivnih ukrepov.

(3) Program spremljanja obratovalnih izkušenj mora omogočiti prepoznavanje dogodkov, ki so se že zgodili, vendar njihove posledice pri poslabšanju sevalne ali jedrske varnosti še niso opazne, prepoznavanje možnih znanih poslabšanj sevalne ali jedrske varnosti in možnega poslabšanja sevalne ali jedrske varnosti ali zmanjšanja varnostnih rezerv.

(4) Pri analizi iz prvega odstavka tega člena je treba upoštevati:

1. pomembnost dogodka glede na sevalno ali jedrsko varnost objekta, vključno z morebitnimi posledicami,
2. časovno zaporedje posameznih dogodkov,
3. odstopanja od predvidenega odziva ali ukrepa,
4. analizo prispevnih, neposrednih in temeljnih vzrokov ter
5. izbiro korektivnih ukrepov in časovnega načrta njihovega izvajanja.

(5) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora imeti na voljo pisne postopke za ustrezno analizo dogodka, v katere so vključene tudi metode analiziranja človekovega ravnanja in varnostne kulture.

(6) Za jedrske elektrarne in raziskovalne reaktorje morajo biti podatki, pridobljeni na podlagi analiz dogodkov iz prvega odstavka tega člena, ustrezno ovrednoteni in upoštevani v modelih verjetnostnih varnostnih analiz. Poleg pomembnosti dogodkov je treba spremljati njihovo pogostost in to upoštevati v podatkovnih zbirkah vhodnih podatkov za izdelavo verjetnostnih varnostnih analiz.

(7) Korektivni ukrepi na SSK ali spremembe na podlagi analiz iz prvega odstavka tega člena morajo biti predlagani, odobreni in izvedeni čim prej. Pri hkratnih zahtevkih za več korektivnih ukrepov je treba upoštevati prioriteto glede na varnostno pomembnost degradiranega SSK. Operabilnost SSK se potrdi s primernim preizkušanjem in pregledom po opravljenem korektivnem ukrepu.

(8) Morebitni korektivni ukrepi na podlagi analize iz prvega odstavka tega člena, na primer tehnične spremembe, organizacijski ukrepi, usposabljanje osebja ter dejavnosti s področij vzdrževanja, preizkušanja in pregleda SSK, morajo biti izvedeni pravočasno in primerno, da se zmanjša verjetnost ponovitve enakega ali podobnega dogodka in izboljša sevalna ali jedrska varnost objekta.

(9) Določba šestega odstavka tega člena se ne uporablja za raziskovalni reaktor TRIGA.

10. člen

(spremljanje in analiza tujih obratovalnih izkušenj)

(1) Program spremljanja obratovalnih izkušenj mora zagotavljati sistematično spremljanje, analizo in upoštevati tovrstnih izkušenj tujih sevalnih ali jedrskih objektov in iz njih izhajajočih priporočil, upoštevajoč različne vire informacij.

(2) Na podlagi predhodnega pregleda različnih poročil tujih obratovalnih izkušenj oziroma priporočil je treba izbrati tiste, ki so mogoči v lastnem objektu oziroma so se zgodili na podobnem sevalnem ali jedrskem objektu. Za tako izbrane dogodke je treba dodatno pridobiti čim več vhodnih podatkov, izkušenj in povratnih informacij. Izbrane dogodke je treba podrobneje analizirati in določiti ustrezne preprečevalne ukrepe v lastnem objektu.

(3) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora voditi evidenco vseh pregledanih in obravnavanih obratovalnih izkušenj iz prejšnjega odstavka. Evidenca mora obsegati tudi tiste znane ukrepe, ki so bili izvedeni na podobnem sevalnem ali jedrskem objektu za preprečitev ponovitve dogodka.

11. člen

(spremljanje obratovalnih kazalnikov)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora imeti program spremljanja obratovalnih kazalnikov, ki prikazujejo varnost in obratovanje objekta. Vsak kazalnik mora biti opredeljen in imeti razvit postopek ovrednotenja njegove vrednosti, upoštevajoč tudi mednarodne izkušnje.

(2) Kazalniki iz prvega odstavka tega člena morajo pri jedrskih objektih pokrivati najmanj naslednja področja:

1. jedrsko varnost, ki vključuje dogodke, razpoložljivost varnostnih sistemov, celovitost varnostnih pregrad, usposobljenost osebja, pripravljenost na izredne dogodke in kazalnike tveganja,
2. varstvo pred sevanji, ki vključuje sevalno izpostavljenost osebja in prebivalstva,
3. varstvo pri delu, vključno s požarno varnostjo,
4. splošno učinkovitost objekta s stališča stabilnosti in zmožnosti obratovanja,
5. varnostno kulturo,
6. spremljanje obratovalnih izkušenj,
7. vzdrževanje, vključno z nadzorom staranja in upravljanja sprememb in kakovosti ter nadzorom učinkovitosti vzdrževanja,
8. fizično varovanje.

(3) Kazalniki iz prvega odstavka tega člena morajo pri sevalnih objektih pokrivati najmanj naslednja področja:

1. varstvo pred sevanji, ki vključuje sevalno izpostavljenost osebja in prebivalstva,
2. varstvo pri delu, vključno s požarno varnostjo,
3. varnostno kulturo, ki vključuje človeško učinkovitost, upoštevanje postopkov, odnos do postopkov, upoštevanje upravnih omejitev in zakonodaje,
4. fizično varovanje.

(4) Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora s samoovrednotenjem ali neodvisnim vrednotenjem v rednih časovnih presledkih, krajših od obdobja med občasnim varnostnim pregledom, preveriti in posodobiti ustreznost programa spremljanja obratovalnih kazalnikov. Morebitna sprememba programa mora biti izvedena v skladu s 34., 35. in 36. členom tega pravilnika.

12. člen

(neodvisna skupina za spremljanje varnosti)

(1) Za vsak jedrski objekt, razen za skladišča ali odlagališča radioaktivnih odpadkov oziroma jedrskega goriva, mora njegov upravljavca zagotoviti delovanje neodvisne skupine za spremljanje in oceno sevalne in jedrske varnosti (v nadaljnjem besedilu: neodvisna skupina) ter ji zagotoviti pogoje dela in dostopnost do vseh informacij. Neodvisna skupina mora biti funkcijsko neodvisna od drugih organizacijskih enot v objektu.

(2) Neodvisna skupina mora imeti pravico, da na lastno pobudo razišče katero koli posebnost v vodenju ali obratovanju objekta iz prejšnjega odstavka ter druge dejavnosti na tem objektu, vključno z vzdrževanjem, spremembami in obratovalnimi izkušnjami. Njen namen je zagotoviti neodvisno preverjanje, da so vse dejavnosti na objektu izvedene pravilno in da je delež človeških napak zmanjšan, kolikor je le mogoče. Neodvisna skupina lahko vodstvu objekta predlaga korektivne ukrepe glede na izsledke lastne preiskave.

(3) Neodvisna skupina mora imeti zagotovljena ustrezna sredstva in podporo vodstva za izvajanje svojega dela, kar vključuje tudi potrebno usposabljanje.

(4) Neodvisna skupina mora vsaj enkrat na mesec poročati vodstvu jedrskega objekta o svojem delu.

(5) Za jedrsko elektrarno mora neodvisno skupino sestavljati najmanj pet posameznikov, za druge jedrske objekte pa najmanj trije. Člani neodvisne skupine morajo imeti zaključeno izobrazbo najmanj dodiplomskega študijskega programa tehnične ali naravoslovne smeri in vsak po najmanj dve leti delovnih izkušenj, od katerih mora biti vsaj eno leto z jedrskega področja.

13. člen

(poročanje o programu spremljanja obratovalnih izkušenj)

Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora poslati Upravi:

- program spremljanja obratovalnih izkušenj iz 7. člena tega pravilnika,
- program spremljanja obratovalnih kazalnikov iz 11. člena tega pravilnika in
- vsako spremembo ali dopolnitev programov iz tega člena.

II.3 Nadzor staranja

14. člen

(osnove nadzora staranja)

(1) Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora za varnostno pomembne SSK sistematično prepoznavati možne mehanizme staranja in njihove učinke, vključno z obrabo in možno degradacijo, ter sproti spremljati in ocenjevati stanje z vzdrževanjem, preizkušanjem in pregledom SSK.

(2) Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora izvajati ukrepe za pravočasno zmanjšanje ali odpravo učinkov

staranja. Zagotoviti mora, da so v projektnih osnovah navedene zahteve po izvajanju varnostnih funkcij SSK izpolnjene v celotni obratovalni dobi objekta.

15. člen

(program nadzora staranja)

(1) Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora pripraviti program nadzora staranja, s katerim se prepoznajo mehanizmi staranja vseh SSK, pomembnih za varnost, ugotovijo možne posledice staranja ter določijo nujni ukrepi za ohranitev operabilnosti in zanesljivosti SSK. Program nadzora staranja mora obsegati najmanj:

1. merila za izbiro SSK, ki so vključeni v program nadzora staranja,
2. izbiro preventivnih dejavnosti za odpravo ali blažitev učinkov staranja,
3. spremljanje sprememb nadzorovanih parametrov v daljšem obdobju za ugotavljanje časovnega poteka staranja SSK,
4. merila sprejemljivosti za nadzorovane učinke staranja,
5. izbiro korektivnih ukrepov za SSK, ki ne zadovoljujejo meril sprejemljivosti,
6. organizacijski nadzor staranja ter
7. navodila za vrednotenje lastnih in tujih obratovalnih izkušenj o staranju.

(2) Program nadzora staranja mora upoštevati najmanj:

1. pogoje okolja,
2. procesne pogoje,
3. število obremenitvenih ciklov,
4. program vzdrževanja, preizkušanja in pregledovanja

ter

5. predvideno obratovalno dobo objekta.

(3) Program nadzora staranja mora za jedrske elektrarne vsebovati nadzor staranja za mehanske, električne in gradbene SSK. Za jedrske elektrarne mora biti v ta program vključen nadzor celotne tlačne meje primarnega sistema, za raziskovalne reaktorje pa vsaj nadzor reaktorske tlačne posode, če ta obstaja, s pripadajočimi zvari. Spremljati je treba najmanj pojav krhkosti materiala zaradi vpliva nevtronskega fluksa ter proces utrujanja materiala zaradi termičnih in drugih obremenitev. Izmerjene rezultate je treba primerjati z napovedanimi lastnostmi, ki so vezane na celotno obratovalno dobo.

(4) Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora pregledati in posodobiti program nadzora staranja v rednih časovnih presledkih, krajših od obdobja med občasnim varnostnim pregledom, zato da se vanj vključijo nove informacije in spoznanja ter vpeljejo boljše metode in ocene učinkovitosti programa vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK glede na celotno obratovalno dobo objekta. Morebitna sprememba programa mora biti izvedena v skladu s 34., 35. in 36. členom tega pravilnika.

16. člen

(poročanje o nadzoru staranja)

Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora poslati Upravi program nadzora staranja in vsako njegovo spremembo ali dopolnitev.

II.4 Vzdrževanje SSK

17. člen

(osnove vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK)

(1) Upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta mora med celotno obratovalno dobo objekta, med razgradnjo in med dolgoročnim nadzorom, če gre za odlagališče, z vzdrževanjem, preizkušanjem in pregledi SSK zagotoviti njihovo razpoložljivost, zanesljivost in operabilnost. Operabilnost SSK, ki so pomembni za varnost, mora biti v skladu s projektnimi osnovami.

(2) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora analizirati rezultate vzdrževanja, preizkušanja in pregleda SSK.

(3) Za povečanje zanesljivosti in razpoložljivosti SSK mora upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta izvesti ustrezne dejavnosti ali spremembe, ki izhajajo iz povratnih informacij o opravljenem vzdrževanju ter iz rezultatov preizkušanj in pregledov SSK. Pri tem mora upoštevati tudi napredek v znanosti in tehnologiji.

(4) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da vsako dejavnost pri vzdrževanju, preizkušanju ali pregledih varnostno pomembnih SSK, pri katerih delno ali v celoti sodelujejo zunanji podizvajalci, odobri in nadzoruje pristojno osebo upravljavca sevalnega ali jedrskega objekta.

18. člen

(programi vzdrževanja, preizkušanja in pregleda SSK)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora pripraviti programe vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK, s katerimi se lahko oceni, ali je zagotovljeno varno obratovanje objekta ali pa so potrebni korektivni ukrepi. Program vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK mora obsegati najmanj:

1. smernice za izbiro SSK, ki se bodo vzdrževali, preizkušali in pregledovali po programu,
2. seznam standardov, uporabljenih pri kvalifikaciji in umerjanju SSK ter določanju mej sprejemljivosti pri pregledih SSK,

3. zbiranje podatkov o opravljenem delu, ki omogoča določitev začetnih in ponavljajočih se odstopanj,

4. način analize zbranih podatkov ter

5. določitev meril za morebitno spremembo pogostosti in obsega vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK, pa tudi sprožanja korektivnih ukrepov glede na rezultate analiziranih podatkov, zato da se ohranja zanesljivost, razpoložljivost in operabilnost SSK.

(2) Pri določitvi obsega in pogostosti vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK morajo biti v programih iz prejšnjega odstavka upoštevani najmanj:

1. obratovalni pogoji in omejitve,
2. pomembnost dejavnosti glede pomembnosti SSK za varnost objekta,
3. v zasnovi upoštevana zanesljivost SSK,
4. pogostost obratovanja in okoliščine, v katerih SSK obratuje,

5. rezultati spremljanja stanja SSK,

6. primerno dolga periodična obdobja med posameznimi preizkušnji in pregledi, ki omogočajo pravočasno odkrivanje morebitnih degradacij še preden SSK ni več operabilen,

7. možnost degradacije glede na lastne in tuje obratovalne izkušnje ter priporočila proizvajalcev opreme in pooblaščenih izvedencev za sevalno in jedrsko varnost.

(3) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora v skladu s programi vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK zagotoviti pisne postopke za dejavnosti, ki se izvajajo med obratovanjem ter med načrtovanim remontom ali nenačrtovano zaustavitvijo objekta. Pisni postopki morajo določati:

1. pooblastila in odgovornosti za opravljanje določene dejavnosti,
2. način dela,
3. primerne metode in standarde za opravljanje dela,
4. uporabo primerne opreme in materiala,
5. zadosti rezervnih delov in materiala,
6. merila za uspešno opravljeno vzdrževanje, preizkušanje in pregled SSK,
7. ukrepe pri odstopanjih od meril iz prejšnje alineje,
8. medsebojno usklajenost vseh dejavnosti in izvajalcev ter

9. druge podrobnosti za delo glede vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK.

(4) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta lahko v programu iz prvega odstavka tega člena predvidi izvajanje

vzdrževanja med obratovanjem. Če je objekt raziskovalni reaktor ali jedrska elektrarna, mora upravljavec ravnati v skladu z 22. členom tega pravilnika, upravljavci drugih objektov pa izvajati vzdrževanje med obratovanjem ob smiselni uporabi 22. člena tega pravilnika.

(5) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti dokumentiranje in shranjevanje povratnih informacij o vzdrževanju, rezultatih preizkušanj in pregledov SSK ter drugih informacij, povezanih s sevalno ali jedrsko varnostjo.

(6) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da se podatki iz prejšnjega odstavka sistematično pregledujejo, zato da se prepozna ponavljajoče ali povečane degradacije SSK. Na podlagi tako ugotovljenih degradacij je treba začeti prediktivno vzdrževanje ali opraviti korektivne ukrepe. V takem primeru je treba izvesti pregled ustreznosti programa iz prvega odstavka tega člena.

(7) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora v rednih časovnih presledkih, krajših od obdobja med občasnim varnostnim pregledom, pregledati ustreznost programov iz prvega odstavka tega člena glede na obratovalne izkušnje in jih po potrebi posodobiti. Program vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK mora biti pregledan in posodobljen na koncu vsakega periodičnega obdobja iz 6. točke drugega odstavka tega člena, upoštevajoč pri tem lastne in tuje obratovalne izkušnje ter napredek v znanosti in tehnologiji. Morebitna sprememba programa vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK mora biti izvedena v skladu s 34., 35. in 36. členom tega pravilnika.

19. člen

(načrtovanje vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora pred vsakim vzdrževanjem, preizkušanjem in pregledi SSK pripraviti podroben načrt te dejavnosti, ki mora biti v skladu s programi vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK iz prvega odstavka prejšnjega člena.

(2) Preden SSK preneha obratovati oziroma je vrnjen v obratovanje, mora upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta oceniti predvideno spremembo konfiguracije SSK in pisno odobriti novo, ki z medsebojno razporeditvijo in nastavitvijo vseh komponent in programske opreme omogoča operabilnost SSK. Če je mogoče, je treba funkcionalnost nove konfiguracije tudi preizkusiti.

20. člen

(izvajanje vzdrževanja SSK)

(1) Pred vsakim vzdrževalnim posegom mora upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta oceniti vpliv vzdrževalnih dejavnosti na varnost sevalnega ali jedrskega objekta in jih dokončno ovrednotiti po vzdrževalnem posegu.

(2) Po vsakem vzdrževalnem posegu, za katerega je bila v skladu s prejšnjim odstavkom opravljena ocena vpliva vzdrževalnih dejavnosti, mora upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta izvesti preizkušanje, s katerim dokaže zmožnost obratovanja oziroma operabilnost vzdrževanega SSK. Kjer je to mogoče, je treba po spremembi konfiguracije SSK izvesti tudi funkcionalno preizkušanje, ki zagotavlja ponovno pravilno namestitvev in operabilnost SSK.

(3) Morebitne korektivne ukrepe SSK je treba načrtovati, potrditi in izvesti takoj, ko je to mogoče. Pri tem je treba dati večjo prioriteto korektivnim ukrepom SSK, ki imajo večji pomen za varnost objekta.

21. člen

(izvajanje preizkušanja in pregledov SSK)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora izvajati preizkušanje in preglede SSK.

(2) Upravljavec jedrske elektrarne ali raziskovalnega reaktorja mora na reaktorskem hladilnem sistemu izvesti:

1. pregled tesnosti pred vsakim ponovnim zagonom reaktorja po opravljenem remontu,

2. tlačni preizkus v vsakem periodičnem obdobju pregledov iz 6. točke drugega odstavka 18. člena tega pravilnika.

(3) Upravljalavec jedrske elektrarne ali raziskovalnega reaktorja mora v vsakem periodičnem obdobju iz 6. točke drugega odstavka 18. člena tega pravilnika opraviti pregled tesnosti zadrževalnega hrama s:

1. preizkušanjem pretoka puščanja,
2. preizkusom tesnosti penetracij in zapiral, kakršni so na primer ventili in zračne komore pri vstopu v zadrževalni hram,
3. preizkusom delovanja zapiral in
4. pregledom celovitosti zadrževalnega hrama.

(4) Če se pri pregledu SSK odkrije napaka ali poškodba, ki je zunaj meril za uspešno opravljeni pregled, določenih v pisnih postopkih iz tretjega odstavka 18. člena tega pravilnika, se morajo opraviti dodatni pregledi, ki se osredotočijo na področja ali komponente s podobnimi posebnimi problemi. Obseg nadaljnjih pregledov se določi glede na število in vrsto napak ali poškodb, glede na oceno jedrske varnosti in na morebitne posledice.

(5) Pregled SSK mora biti ustrezno preverjen v skladu s pisnim postopkom iz tretjega odstavka 18. člena tega pravilnika:

1. za zahtevano področje pregleda,
2. glede na metodo neporušne preiskave materiala,
3. za napake in poškodbe, ki se lahko odkrijejo pri pregledu, ter
4. za zahtevano učinkovitost in natančnost.

(6) Če je vzdrževani SSK zajet v obratovalnih pogojih in omejitvah, mora preizkušanje po vzdrževalnem posegu zadostiti po obsegu najmanj zahtevam nadzornega preizkusa, predpisanega za ta SSK v obratovalnih pogojih in omejitvah.

(7) Oprema, ki se uporablja v sklopu preizkušanja in pregledov SSK, mora biti pred uporabo kvalificirana in umerjena. Biti mora ustrezno navedena v poročilih o umerjanju. Upravljalavec objekta mora redno preverjati veljavnost umerjanja v skladu s sistemom za zagotavljanje kakovosti.

(8) Po vsakem dogodku, zaradi katerega bi bila lahko oslabiljena varnostna funkcija ali operabilnost katere koli SSK, mora upravljalavec ponovno oceniti varnostne funkcije in opraviti potrebne korektivne ukrepe, ki lahko vključujejo tudi pregled SSK, preizkušanje, vzdrževanje ali korektivne ukrepe na SSK.

(9) Določbe drugega in tretjega odstavka tega člena se ne uporabljajo za raziskovalni reaktor TRIGA.

22. člen

(nadzor tveganja med vzdrževanjem in preizkušanjem obratujočega objekta)

(1) Če se upravljalavec jedrske elektrarne ali raziskovalnega reaktorja v skladu s četrtem odstavkom 18. člena tega pravilnika odloči za vzdrževanje med obratovanjem, mora:

1. opravljati neprekinjeno vrednotenje, nadzor in vodenje evidenc o vplivih vzdrževalnih dejavnosti na sevalno in jedrsko varnost objekta;

2. pred vzdrževalnim posegom predhodno opraviti oceno vpliva vzdrževanja obratujočega objekta na tveganje;

3. upoštevati meje dovoljenega časa zunaj obratovanja SSK, določenih v obratovalnih pogojih in omejitvah, hkrati pa zagotoviti, da je SSK zunaj obratovanja zaradi vzdrževanja ali preizkušanja čim krajši čas. Pri tem mora biti skupno povečanje verjetnosti za poškodbo sredice manjše od $5 \cdot 10^{-7}$ na leto oziroma mora biti skupno povečanje verjetnosti za zgodnje velike izpuste manjše od $1 \cdot 10^{-8}$ na leto;

4. zagotoviti izogibanje temu, da bi zaradi vzdrževanja ali preizkušanja istočasno ne obratovalo več SSK in bi se zato preveč povečalo tveganje. Za katero koli konfiguracijo SSK s komponentami izven obratovanja zaradi vzdrževanja ali preizkušanja, pogostost poškodbe sredice ne sme biti višja od $1 \cdot 10^{-4}$ na leto.

(2) Določba prejšnjega odstavka se ne uporablja za raziskovalni reaktor TRIGA.

(3) Ne glede na določbo 3. točke prvega odstavka tega člena za jedrsko elektrarno Krško velja, da mora biti skupno povečanje verjetnosti za poškodbo sredice zaradi vzdrževanja in preizkušanja SSK manjše od $4 \cdot 10^{-6}$ na leto oziroma mora biti skupno povečanje verjetnosti za zgodnje velike izpuste manjše od $2 \cdot 10^{-7}$ na leto.

(4) Ne glede na določbo 4. točke prvega odstavka tega člena za jedrsko elektrarno Krško velja, da za nobeno konfiguracijo SSK s komponentami izven obratovanja, vzdrževanja ali preizkušanja, pogostost poškodbe sredice ne sme biti višja od $1 \cdot 10^{-3}$ na leto.

23. člen

(poročanje o programih vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK)

Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora poslati Upravi programe vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK ter vsako njihovo spremembo ali dopolnitev.

III. POROČANJE O SEVALNI IN JEDRSKI VARNOSTI

24. člen

(osnove poročanja)

(1) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora poročati Upravi, in sicer o rednem obratovanju in obratovalnih izkušnjah ter izredno ob dogodkih.

(2) Redna poročila o obratovanju so:

1. dnevna,
2. mesečna,
3. četrtna,
4. letna in
5. ob remontu.

(3) Izredno poročanje ob dogodkih se izvaja glede na pomembnost dogodka v zvezi s sevalno ali jedrsko varnostjo.

(4) Uprava v okviru postopka pridobivanja soglasja za poskusno obratovanje sevalnega ali jedrskega objekta določi podroben obseg in način priprave rednih in izrednih poročil ter način zbiranja, pošiljanja ali dostopnosti poročil.

(5) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora poročati Upravi tudi v skladu z zahtevami obratovalnih pogojev in omejitvev.

(6) Poročila iz drugega in tretjega odstavka tega člena morajo biti poslana v elektronski obliki. Elektronska oblika poročil mora omogočiti Upravi nadaljnjo obdelavo podatkov.

(7) Če zaradi tehničnih razlogov ni možno poslati poročil iz drugega in tretjega odstavka tega člena v elektronski obliki, jih mora upravljalavec poslati v pisni obliki.

25. člen

(dnevno poročanje)

Upravljalavec jedrske elektrarne mora poslati Upravi vsak dan do 10. ure dopoldne dnevno poročilo o obratovanju za zadnjih 24 ur. Izjemoma se lahko podatki za dela proste dni pošljejo prvi naslednji delovni dan. Zasnova dnevnega poročila je v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

26. člen

(mesečno poročanje)

Upravljalavec jedrske elektrarne mora mesečno pošiljati Upravi do 10. dne v mesecu poročilo o obratovanju za pretekli mesec. Zasnova mesečnega poročila je v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

27. člen

(četrtno poročanje)

(1) Upravljalavec jedrske elektrarne mora poslati Upravi do 10. dne v prvem mesecu tekočega četrtnega poročila o obratovanju za preteklo četrtnje. Zasnova četrtnega poročila je v prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Četrtnemu poročilu je treba priložiti tudi seznam vseh veljavnih programov in pisnih postopkov ter njihove revizije, ki so začele veljati v zadnjem četrtnetu.

28. člen

(letno poročanje)

(1) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora sporočiti Upravi do 28. februarja obratovalne podatke za preteklo leto v obliki letnega poročila.

(2) Zasnova poročila iz prejšnjega odstavka:

1. je za jedrsko elektrarno v prilogi 4, ki je sestavni del tega pravilnika,
2. je za raziskovalni reaktor v prilogi 5, ki je sestavni del tega pravilnika,
3. je za druge sevalne ali jedrske objekte določena ob izdaji soglasja za začetek poskusnega obratovanja in dovoljenja za obratovanje.

29. člen

(poročanje ob remontu)

(1) Upravljaec jedrske elektrarne ali raziskovalnega reaktorja mora najmanj 30 dni pred začetkom načrtovanega remonta predložiti Upravi:

1. splošni pregled remontnih dejavnosti in načrt zaustavitve,
2. načrt izvedbe vseh pregledov SSK med remontom,
3. seznam potrjenih stalnih in predvidenih časovnih sprememb, ki se bodo opravile med remontom, ter
4. že izvedene ali med remontom načrtovane dejavnosti, ki izhajajo iz predlogov pooblaščenih izvedencev, navedenih v predhodnih zbirnih strokovnih ocenah remonta.

(2) Upravljaec objekta mora največ 30 dni po koncu remonta predložiti Upravi:

1. pisno zbirno strokovno oceno pooblaščenih izvedencev za jedrsko varnost, ki so spremljali ali izvajali remont,
 2. poročilo o SSK, pregledanih med remontom,
 3. načrt odprave pomanjkljivosti, ki so se pokazale med remontom,
 4. stališča upravljalca objekta o priporočilih, predlogih in komentarjih, navedenih v zbirni strokovni oceni iz 1. točke tega odstavka,
 5. uresničitev predvidenega načrta remonta ter
 6. oceno skupinske doze med remontom ter primerjavo in analizo glede na predvideni načrt.
- (3) Uprava o oceni skupinske doze med remontom in primerjavo ter analizo glede na predvideni plan obvesti Upravo za varstvo pred sevanji.

30. člen

(poročanje o dogodkih)

(1) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora poročati Upravi o dogodkih na objektu v skladu z državnim načrtom, ki ureja zaščito in reševanje ob jedrski nesreči.

(2) Poleg zahteve poročanja iz prejšnjega odstavka mora upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta obvestiti Upravo o dogodku s seznama iz priloge 6, ki je sestavni del tega pravilnika, v 24 urah po začetku ali odkritju tega dogodka. Sporočilo mora biti tudi telefonsko potrjeno inšpektorju Uprave v pripravljenosti.

(3) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora najpozneje v 60 dneh po dogodku iz prejšnjega odstavka predložiti Upravi poročilo o opravljeni analizi tega dogodka. Poročilo mora vsebovati:

1. kratek opis dogodka, vključno s stanjem sevalnega ali jedrskega objekta pred dogodkom in po njem,
2. elemente analize iz četrtega odstavka 9. člena tega pravilnika, razen zapisov intervjujev, ki jih je treba predložiti samo na izrecno zahtevo Uprave, upoštevajoč predpise o varovanju osebnih podatkov,

3. za jedrske elektrarne izsledke verjetnostne varnostne analize dogodka, če model analize omogoča njegovo vrednotenje,

4. že izvedene korektivne ukrepe in njihovo morebitno ovrednotenje ter

5. klasifikacijo dogodka po mednarodni lestvici jedrskih in radioloških dogodkov.

(4) Uprava o vsebinih iz tega člena, ki bi lahko vplivale na varovanje zdravja ljudi pred škodljivimi vplivi ionizirajočih sevanj, obvesti Upravo za varstvo pred sevanji.

IV. OBRAVNAVA SPREMEMB V SEVALNEM ALI JEDRSKEM OBJEKTU

IV.1 Razvrščanje in ocenjevanje sprememb

31. člen

(obveznost izvedbe varnostnih izboljšav)

(1) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora v najkrajšem času obravnavati izboljšave, kadar ugotovi, da je varnost objekta mogoče izboljšati s spremembami v projektu, načinu obratovanja, vzdrževanju, preizkušanju, usposabljanju ali postopkih, in to kljub temu, da izpolnjuje vse predpisane zahteve za varnost.

(2) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora nova odkritja, ki lahko vplivajo na sevalno ali jedrsko varnost drugače, kakor je bilo obravnavano v varnostnem poročilu, obravnavati in po potrebi izvesti spremembe na objektu oziroma v njegovem upravljanju.

(3) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora izvesti spremembe iz prvega in drugega odstavka tega člena, če se višina stroškov izvedbe lahko opraviči s prispevkom k izboljšani varnosti objekta.

(4) Uprava mora od upravljalca sevalnega ali jedrskega objekta zahtevati obravnavo izboljšave v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena, če ugotovi, da je varnost objekta mogoče izboljšati s spremembami v projektu, načinu obratovanja, vzdrževanju, preizkušanju ali postopkih, kljub temu da objekt izpolnjuje vse predpisane zahteve za varnost.

32. člen

(osnove ocenjevanja in razvrščanja sprememb)

(1) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora vsako spremembo v objektu obravnavati s stališča njenega vpliva na sevalno oziroma jedrsko varnost.

(2) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da je po vsaki spremembi zagotovljeno varno obratovanje objekta.

(3) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora imeti vzpostavljen proces obravnavanja sprememb, s katerim zagotovi, da sočasne in stalne spremembe pravočasno in pravilno projektirane, pregledane, nadzirane in izvedene ter da so izpolnjene vse s tem povezane varnostne zahteve, upoštevajoč pri tem lastne in tuje obratovalne izkušnje, pa tudi nova spoznanja, pridobljena pri tehničnih raziskavah in razvoju ter pri upravljanju drugih sevalnih oziroma jedrskih objektov.

(4) Obseg in kakovost varnostnih analiz (determinističnih ali verjetnostnih), ki so opravljene, da opravičijo predlagano spremembo, morata biti v skladu s pomembnostjo spremembe za sevalno ali jedrsko varnost ter morata temeljiti na podatkih, ki odsevajo dejansko stanje objekta tako, kakor je zgrajen, kakor obratuje in kakor se vzdržuje, upoštevajoč njegove obratovalne izkušnje.

33. člen

(organizacija izvajanja sprememb)

(1) Upravljaec sevalnega ali jedrskega objekta mora pripraviti program obravnavanja sprememb iz tretjega odstavka prejšnjega člena, ki mora obsegati najmanj:

1. določitev korakov obravnavanja, ki so nujni, da se izvedba spremembe lahko nadaljuje,

2. spremljanje izvedenih sprememb in vrednotenje povratnih informacij s stališča izpolnitve zastavljenih ciljev,

3. način seznanjanja osebja o izvedenih spremembah.

(2) Obravnava spremembe mora vsebovati najmanj:

1. opis vzroka za spremembo in utemeljitev njene upravičenosti,

2. projekt spremembe, vključno z določitvijo predvidene skupinske doze, ki jo prejme osebje med izvedbo spremembe,

3. pregled in oceno v preteklosti že opravljenih sprememb in korektivnih ukrepov na obravnavanem predmetu spremembe,

4. varnostno oceno in razvrstitev spremembe v kategorijo v skladu s 35. členom tega pravilnika,

5. odobritev Uprave, če je ta potrebna,

6. izobraževanje in usposabljanje osebja,

7. preveritev ustreznosti analize požarne varnosti oziroma njeno dopolnitev,

8. izdelavo, vgradnjo in preizkušanje po izvedeni spremembi ter posodobitev dokumentacije,

9. izvedbeni načrt spremljanja izvedene spremembe in vrednotenja povratnih informacij,

10. način končne odobritve uporabnosti izvedene spremembe.

(3) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora za ocenjevanje in razvrščanje sprememb v kategorije zagotoviti neodvisno osebje, ki ni neposredno vključeno v proces načrtovanja, projektiranja in izvedbe sprememb.

(4) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora pripravo in spremembo pisnega postopka obravnave sprememb izvajati v skladu s 34., 35. in 36. členom tega pravilnika. Vsako novo revizijo pisnega postopka obravnave sprememb mora poslati na Upravo.

(5) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti dokumentiranje celotnega procesa priprave in izvedbe sprememb ter povratnih informacij o izvedenih spremembah. Dokumentacija o slednjih mora biti shranjena v celotnem obsegu. Shranjena dokumentacija mora biti dostopna osebju, ki obravnava spremembe, omogočeno mora biti sistematično iskanje, način prikaza podatkov pa biti pregleden in razumljiv.

(6) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora v rednih časovnih presledkih, krajših od obdobja med občasnim varnostnim pregledom, preveriti izvajanje programa obravnavanja sprememb in ga po potrebi posodobiti. Pri teh posodobitvah je treba upoštevati tudi ugotovitve pregleda programa spremljanja obratovalnih izkušenj.

34. člen

(obravnavanje sprememb)

Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora v skladu s prilogama 7 in 8, ki sta sestavni del tega pravilnika, glede na sevalno in jedrsko varnost obravnavati vsako nameravano spremembo, ki:

1. neposredno vpliva na obratovanje objekta s:

– spremembo SSK ali v procesni programski opremi,

– spremembo obratovalnih pogojev in omejitev,

– spremembo pisnih postopkov oziroma

– katero koli kombinacijo sprememb, navedenih v prvi do tretji alineji tega odstavka;

2. vpliva na obratovanje objekta s:

– spremembo načina upravljanja znanja,

– spremembo v organizacijski sestavi ali sestavi zaposlenih,

– spremembo programov ali s

– spremembo procesa obravnavanja sprememb na objektu.

35. člen

(razvrščanje sprememb v kategorije)

Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora razvrstiti vsako nameravano spremembo v objektu glede na oceno

vpliva na sevalno oziroma jedrsko varnost. Kategorije sprememb so:

1. sprememba kategorije 1 je manjša sprememba, ki:

– nima vpliva na sevalno ali jedrsko varnost,

– se izvaja na predmetu spremembe, nepomembnem za sevalno ali jedrsko varnost in neomejenem v obratovalnem dovoljenju,

– tudi ob napačnem projektu ali izvedbi ne bi povzročila bistvenega povečanja verjetnosti nastanka projektnega dogodka;

2. sprememba kategorije 2 je malo pomembna sprememba, ki:

– ima majhen vpliv na sevalno oziroma jedrsko varnost,

– ne vsebuje bistvenih sprememb v projektnih osnovah,

na temelju katerih je bilo izdano obratovalno dovoljenje,

– ne vključuje spremembe obratovalnega dovoljenja;

3. sprememba kategorije 3 je pomembnejša sprememba,

ki:

– ima bistven vpliv na sevalno oziroma jedrsko varnost,

– vsebuje bistvene spremembe projektnih osnov,

– vključuje spremembo obratovalnega dovoljenja.

36. člen

(ocenjevanje sprememb)

(1) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora pred nameravano spremembo opraviti varnostno presejanje, s katerim se določijo njene posledice na sevalno oziroma jedrsko varnost. Obseg presejanja je naveden v prilogi 7 tega pravilnika.

(2) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora po varnostnem presejanju iz prejšnjega odstavka opraviti varnostno oceno za spremembe, za katere se z varnostnim presejanjem ugotovi, da sodijo v kategorijo 2 ali 3. Varnostna ocena mora dokazati, da so upoštevani vsi varnostni vidiki spremembe in izpolnjena ustrezna varnostna merila ter da je sprememba skladna s specifikacijo vključenih SSK. Obseg varnostne ocene je naveden v prilogi 8 tega pravilnika.

(3) Varnostne ocene ni treba opraviti za spremembe, za katere se med varnostnim presejanjem ugotovi, da so potrebne zaradi odprave nedvoumne napake (na primer: tipkarske napake v dokumentih ali prilagoditve opreme parametrom, ki so že zajeti v veljavnih in potrjenih varnostnih analizah). Take spremembe se obravnavajo kot spremembe kategorije 1.

(4) Spremembo obratovalnih pogojev in omejitev je treba obravnavati kot spremembo kategorije 3, razen spremembe obratovalnih pogojev in omejitev, ki izpolnjujejo pogoje iz prejšnjega odstavka.

37. člen

(začasne spremembe)

(1) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta si mora prizadevati, da je število začasnih sprememb v objektu čim manjše. Časovna veljavnost začasnih sprememb mora biti določena in dokumentirana.

(2) Začasna sprememba mora biti jasno označena kot začasna že v predlogu ter kot taka obravnavana, ocenjena in razvrščena v kategorijo v skladu s 34., 35. in 36. členom tega pravilnika.

(3) Začasne spremembe morajo biti izdelani posebni pisni postopki, ki določajo najmanj:

1. osebje, ki lahko začne, odobri, izvede ali odstrani začasno spremembo,

2. nadzor nad dokumentacijo, v kateri lahko odseva začasna sprememba,

3. vodenje evidence in označevanje opreme, ki jo začasna sprememba zadeva,

4. predložitev informacij obratovalnemu osebju,

5. čas veljavnosti in način podaljševanja trajanja začasnih sprememb,

6. preverjanje konfiguracije SSK in obveščanje obratovalnega osebja po odstranjeni začasnih spremembi.

(4) Upravljavec objekta mora najmanj enkrat na leto pregle dati vse začasne spremembe. Preveriti mora skladnost pisnih postopkov, navodil osebju in druge dokumentacije zodobreno začasno spremembo. Pregled mora obsegati tudi oceno nadaljnje potrebe po začasni spremembi, odprave začasne spremembe ali prekvalifikacije v stalno spremembo. Odprava začasne spremembe ali prekvalifikacija v stalno spremembo se mora izvesti v skladu s pisnim organizacijskim postopkom obravnavanja sprememb.

38. člen

(izredna začasna prekoračitev obratovalnih pogojev in omejitev)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta lahko na Upravo, če bi bilo ogroženo zdravje oziroma varnost prebivalstva ali osebja objekta, vloži vlogo za začasno prekoračitev obratovalnih pogojev ali omejitev, vendar še vedno znotraj varnostnih rezerv, če obstaja velika verjetnost, da se zaradi izpolnjevanja zahtev obratovalnih pogojev in omejitev povzroči:

- nepotreben prehodni pojav, ki lahko vodi v nesrečo,
- če je objekt jedrska elektrarna, možnost za nenačrtovano zaustavitev v neugodnih vremenskih razmerah ali drugih pojavih, ki lahko še poslabšajo že tako slabo stanje električnega omrežja v danem obdobju.

(2) Kadar upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta vloži vlogo iz prejšnjega odstavka ustno ali pisno s prošnjo po hitri rešitvi, jo mora v najmanj 48 urah dopolniti s prilogami v skladu z zahtevami iz 42. in 43. člena tega pravilnika.

(3) Uprava mora vlogo iz prvega odstavka tega člena obravnavati takoj, morebitni odobritvi prekoračitve obratovalnih pogojev ali omejitev pa določiti najkrajši možni čas.

39. člen

(izvedba sprememb)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da je pred izvedbo katere koli spremembe v celotnem obsegu pripravljeno in potrjeno varnostno presejanje, glede na rezultate presejanja pa tudi varnostna ocena iz 36. člena tega pravilnika in vsa potrebna podporna dokumentacija.

(2) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora pripraviti in izpeljati postopek izvedbe spremembe, njenega nadzora in preizkusov, v katerem mora predvideti analizo možnih mehanizmov odpovedi ali napak SSK, preizkuse, s katerimi bo taka odpoved zaznana, in korektivni program ob morebitnem odstopanju od projektnih osnov ali odpovedi.

(3) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da je vsaka sprememba izvedena v skladu z obratovalnimi pogoji in omejitvami, zahtevami varstva pred sevanji, varstva pred požari in varstva pri delu.

(4) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da je izvedba spremembe in preizkušanja po opravljeni spremembi v skladu z izvedbenim načrtom spremljanja izvedene spremembe iz 9. točke drugega odstavka 33. člena tega pravilnika in z ustreznimi pisnimi postopki za preizkušanje, ki obravnavajo predmet spremembe SSK.

(5) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora na podlagi sprememb na opremi pripraviti tudi spremembe vsebine pisnih postopkov, ki so povezani z obratovanjem in morajo postati veljavni hkrati z izvedbo spremembe. Ustrezno izobraževanje ali usposabljanje osebja in morebitne pomembnejše prilagoditve simulatorja, če ta obstaja za ta objekt, morajo biti izvedeni pred uvedbo spremembe.

(6) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da pri spremembah na varnostno pomembnih SSK, pri katerih delno ali v celoti sodelujejo zunanji podizvajalci, izvajanje del odobri in nadzoruje pristojno osebje upravljavca objekta.

IV.2 Uporaba verjetnostnih varnostnih analiz pri ocenjevanju sprememb

40. člen

(uporaba verjetnostnih varnostnih analiz)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora uporabljati verjetnostne varnostne analize v sevalnem ali jedrskem objektu, v katerega varnostno poročilo so vključene te analize, pri varnostnih ocenah sprememb objekta v obsegu, določenem z ustreznimi standardi, in v skladu s tehnično ustreznostjo tovrstnih analiz za konkretne primere. Z verjetnostnimi varnostnimi analizami je treba dopolnjevati deterministični pristop k analizam. Pri tem je treba zagotavljati predvsem ohranitev načela obrambe v globino in ohranitev primernih varnostnih rezerv.

(2) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora z verjetnostnimi varnostnimi analizami stalno spremljati skupno tveganje objekta zaradi vseh izvedenih sprememb.

(3) Pri uporabi verjetnostnih varnostnih analiz in pri odločanju na podlagi njihovih izsledkov je treba upoštevati:

1. zbirni vpliv sprememb na objektu, izražen kot sprememba tveganja. Če je objekt jedrska elektrarna, se upošteva sprememba pogostosti poškodbe sredice oziroma pogostosti velikih zgodnjih izpustov,

2. vpliv predlagane spremembe na zapletenost obratovanja, obremenitev osebja in splošno ravnanje glede zagotavljanja varnosti,

3. ravnanje upravljavca pri nadzoru in omejevanju povečanja tveganja pri obratovanju, ob spremembah na objektu, postopkih ali uporabi obratovalnih izkušenj.

41. člen

(omejitev povečanja tveganja zaradi sprememb)

(1) Povečanje tveganja zaradi sprememb na objektu ni dovoljeno, razen v izjemnih primerih, pri katerih koristi bistveno presegajo posledice povečanja tveganja.

(2) Vsaka sprememba, zaradi katere se poveča tveganje, se obravnava kot sprememba kategorije 3.

(3) Če je objekt jedrska elektrarna, mora biti povečanje tveganja v vsakem primeru manjše od $5 \cdot 10^{-7}$ na leto za pogostost poškodb sredice oziroma manjše od $1 \cdot 10^{-8}$ na leto za pogostost zgodnjih velikih izpustov.

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je treba za jedrsko elektrarno Krško upoštevati omejitev, da mora biti povečanje tveganja v vsakem primeru manjše od $1 \cdot 10^{-6}$ na leto za pogostost poškodb sredice oziroma manjše od $1 \cdot 10^{-7}$ na leto za pogostost zgodnjih velikih izpustov.

IV.3 Priglasitev in obveščanje o spremembah

42. člen

(obveščanje Uprave)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora dostaviti Upravi seznam izvedenih sprememb kategorije 1, s katerega mora biti razviden vzrok za spremembo, kratek opis in datum izvedbe spremembe.

(2) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora najmanj 90 dni pred nameravano izvedbo spremembe kategorije 2 predložiti Upravi poročili o varnostnem presejanju in varnostni oceni, iz katerih morajo biti razvidni:

1. opis spremembe, njenega vpliva na obratovanje ter njene skladnosti z zahtevami zakonodaje in projektnimi osnovami,
2. opis vzroka za spremembo,
3. seznam SSK, na katere bo sprememba vplivala,
4. skladnost spremembe z ustreznimi standardi,
5. predvideni izvedbeni načrt spremembe.

(3) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora najmanj 90 dni pred nameravano izvedbo vložiti na Upravi vlogo za odobritev spremembe kategorije 3, ki mora vsebovati:

1. poročili o varnostnem presejanju in varnostni oceni,
2. opis vzroka za spremembo,

3. opis spremembe, njenega vpliva na obratovanje ter njene skladnosti z zahtevami zakonodaje in projektnimi osnovami,

4. dodatno dokumentacijo, ki podpira predlagano spremembo (analize, standarde, druge dokumente), če ni že bila dostavljena Upravi,

5. seznam SSK, na katere bo sprememba vplivala,

6. kopijo dela veljavnega varnostnega poročila, v kateri so označeni predlogi sprememb,

7. strokovno mnenje pooblaščenega izvedenca za sevalno in jedrsko varnost,

8. predvideni izvedbeni načrt spremljanja izvedene spremembe iz 9. točke drugega odstavka 33. člena tega pravilnika.

(4) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora za spremembe kategorije 2 ali 3, ki so bile podprte z uporabo verjetnostnih varnostnih analiz, predložiti tudi:

1. povzetek izračunanih prispevkov k tveganju, vključno z vmesnimi rezultati in razlago njihovega pomena, ki mora prikazati tudi učinke spremembe na prevladujoča nezgodna zaporedja dogodkov s posebnim poudarkom na morebitnih novih prevladujočih dejavnikih tveganja oziroma na povečanju že obstoječega tveganja,

2. uporabljena merila sprejemljivosti in primerjavo rezultatov z merili sprejemljivosti.

(5) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora pri spremembah kategorije 2 ali 3, ki so bile podprte z uporabo verjetnostnih varnostnih analiz, razpolagati z:

1. analizo občutljivosti in negotovosti verjetnostnih varnostnih analiz,

2. pregledom sprememb v modelu za verjetnostne varnostne analize, ki so bile narejene pri ocenjevanju predlagane spremembe,

3. oceno predpostavk ter uporabljenih približkov in poenostavitvev,

4. opisom SSK, dejavnosti operaterjev in obratovalnih značilnosti objekta, ki so upoštevani pri uporabi verjetnostnih varnostnih analiz, ter opisom njihovih medsebojnih povezav,

5. opisom prepoznanih pomembnih dejavnikov tveganja,

6. dokazi in zaključno oceno tehnične ustreznosti verjetnostnih varnostnih analiz.

(6) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora na zahtevo Uprave dati na vpogled vso dokumentacijo, ki je predmet obravnavane spremembe.

43. člen

(obveščanje o postopku obravnavanja sprememb)

Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora dostaviti Upravi novo revizijo obratovalnih pogojev in omejitev za vsako njihovo spremembo iz četrtega odstavka 36. člena tega pravilnika, v 30 dneh po prejetju odločbe oziroma po opravljeni spremembi, če je bila sprememba obratovalnih omejitev in pogojev ocenjena s kategorijo 1. Nove spremembe morajo biti jasno označene in sledljive.

V. OBČASNI VARNOSTNI PREGLED

44. člen

(zahteve)

(1) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora:

1. z občasnim varnostnim pregledom sistematično preveriti skupne učinke staranja objekta, učinke sprememb na objektu, obratovalnih izkušenj, tehničnega razvoja, vplive sprememb na lokaciji in vse druge možne vplive na sevalno ali jedrsko varnost ter ugotoviti skladnost s projektnimi osnovami, na podlagi katerih je bilo izdano obratovalno dovoljenje, z veljavnimi mednarodnimi varnostnimi standardi in z mednarodno prakso, tako pa potrditi, da je objekt vsaj tako varen, kakor je bilo predvideno med projektiranjem, in da je še naprej sposoben varno obratovati;

2. pri izvedbi občasnega varnostnega pregleda uporabiti najnovejšo, ustrezno, sistematično in dokumentirano metodologijo, ki temelji na determinističnem, pa tudi verjetnostnem pristopu k analizam in ocenam sevalne in jedrske varnosti;

3. čim prej odpraviti morebitna odstopanja od projekta objekta, ugotovljena med občasnim varnostnim pregledom, upoštevajoč njihovo pomembnost za jedrsko varnost;

4. občasni varnostni pregled uporabiti za preverjanje in ureditev znanja o objektu in procesih ter njegove tehnične dokumentacije;

5. z občasnim varnostnim pregledom ugotoviti in oceniti varnostno pomembnost odstopanj od veljavnih standardov in najboljše mednarodne prakse;

6. izvesti vse primerne in smiselne spremembe, ki izhajajo iz občasnega varnostnega pregleda;

7. občasni varnostni pregled izvesti tako, da se za posamezno vsebino pripravi pisna ocena stanja, ki je dokumentirana in podprta z ustreznimi analizami.

(2) Določbe prejšnjega odstavka tega člena in 45. do 48. člena tega pravilnika se ne uporabljajo za odlagališče z rudarsko in hidrometalurško jalovino.

45. člen

(postopek in roki)

(1) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora najmanj tri leta pred rokom za potrditev poročila o občasnem varnostnem pregledu iz petega odstavka tega člena na Upravo vložiti vlogo za odobritev vsebine, obsega in časovnega načrta izvedbe takega pregleda, ki jih Uprava potrdi z odločbo.

(2) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora med izvajanjem občasnega varnostnega pregleda na Upravo dostavljati polletna poročila, s katerimi obvešča o poteku in napredku vseh del tega pregleda.

(3) Poleg poročil o poteku del iz prejšnjega odstavka mora upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta med izvajanjem občasnega varnostnega pregleda na Upravo dostavljati tematska poročila o pregledu posamezne vsebine tega pregleda. V končni različici teh poročil mora upoštevati priporočila, ki jih Uprava predloži ob pregledu. Tematsko poročilo mora obsegati opis uporabljenih metod za pregled, potek pregleda, vse ugotovitve pregleda in zaključno opisno oceno. V njem morajo biti tudi jasno navedene in utemeljene ugotovljene pomanjkljivosti ter predlagane spremembe in izboljšave za odpravo pomanjkljivosti in doseganje meril sprejemljivosti, postavljenih v vsebini izvedbe občasnega varnostnega pregleda iz prvega odstavka tega člena, standardov in mednarodne prakse.

(4) Upravljalavec sevalnega ali jedrskega objekta mora opraviti občasni varnostni pregled sevalnega ali jedrskega objekta tako, da vloži vlogo za potrditev poročila o občasnem varnostnem pregledu na Upravo najpozneje devet let in šest mesecev po pridobitvi obratovalnega dovoljenja objekta, če je varnostni pregled prvi občasni varnostni pregled, oziroma najpozneje devet let in šest mesecev po potrditvi poročila o predhodnem občasnem varnostnem pregledu. Poročilo o občasnem varnostnem pregledu mora obsegati povzetek opisov uporabljenih metod, zaključno opisno oceno na podlagi tematskih poročil, načrt izvedbe sprememb in izboljšav na objektu skupaj z utemeljitvami ter v prilogi vse dokumente, ki so sestavni del občasnega varnostnega pregleda. Priloženo mora biti tudi mnenje neodvisnega pooblaščenega izvedenca za sevalno in jedrsko varnost o tem poročilu.

(5) Uprava izda odločbo, s katero potrdi poročilo o občasnem varnostnem pregledu iz prejšnjega odstavka, v šestdesetih dneh po prejemu popolne vloge.

(6) Upravljalavec mora izvesti vse spremembe in izboljšave, ki izhajajo iz potrjenega poročila o občasnem varnostnem pregledu, najpozneje pet let po potrditvi tega poročila, samo v izjemnih primerih, ko gre za drage in zapletene spremembe, se ta rok lahko podaljša do osem let po potrditvi poročila.

46. člen

(vsebina in obseg občasnega varnostnega pregleda)

(1) Obseg in vsebina občasnega varnostnega pregleda, ki sta navedena v vlogi iz prvega odstavka prejšnjega člena, morata biti jasno opredeljena in utemeljena. Pri določanju obsega se mora upoštevati pomembnost za varnost.

(2) Obseg in vsebina občasnega varnostnega pregleda morata biti prilagojena vrsti objekta in pomembnosti posameznih področij za sevalno ali jedrsko varnost, zato je treba pri njuni pripravi uporabiti stopenjski pristop.

(3) V časovnem načrtu izvedbe občasnega varnostnega pregleda iz prvega odstavka prejšnjega člena morajo biti navedeni roki za izvedbo posameznih vsebin tega pregleda. Za vsako od omenjenih vsebin morajo biti predlagani tudi način in roki poročanja o izvedbi tega pregleda.

(4) Zasnova obsega in vsebine občasnega varnostnega pregleda sevalnega ali jedrskega objekta je navedena v prilogi 9, ki je sestavni del tega pravilnika.

47. člen

(načrt sprememb in izboljšav)

Načrt sprememb in izboljšav, ki je del poročila o občasnem varnostnem pregledu, mora obsegati podroben opis vsake spremembe in izboljšave ter roke za vsako spremembo ali dejavnost posebej. V načrtu mora biti jasno označeno, iz katere ugotovitve ali priporočila občasnega varnostnega pregleda izhaja sprememba ali izboljšava.

48. člen

(izredno izvajanje varnostnega pregleda)

(1) Uprava odredi izvedbo izrednega občasnega varnostnega pregleda sevalnega ali jedrskega objekta v naslednjih primerih:

1. če je ugotovljena tolikšna oslabeitev varnostnih pregrad, da je zmanjšana njihova sposobnost zadrževanja radioaktivnih snovi;

2. če je poslabšanje obratovalnih kazalnikov obsežnejše ali dolgotrajno;

3. če je povečana pogostost dogodkov, pomembnih za varnost;

4. če je varnostna kultura poslabšana do te mere, da bi lahko ogrozila sevalno ali jedrsko varnost;

5. če se ponavljajo kršitve obratovalnih pogojev in omejitev;

6. če bi upoštevanje obratovalnih izkušenj drugih sevalnih ali jedrskih objektov ter novih spoznanj o jedrski in sevalni varnosti lahko opazno spremenilo varnost sevalnega ali jedrskega objekta oziroma

7. če razpolaga s pomembnimi dokazi, da je ogrožena sevalna ali jedrska varnost.

(2) Uprava v odločbi, s katero odredi izvedbo izrednega pregleda iz prejšnjega odstavka, določi vsebino, obseg in roke te izvedbe ter način poročanja. Hkrati presodi vpliv na sevalno ali jedrsko varnost in določi začasno spremembo obratovalnega dovoljenja sevalnega ali jedrskega objekta.

VI. VERJETNOSTNE VARNOSTNE ANALIZE

49. člen

(obveznost izdelave verjetnostnih varnostnih analiz)

Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta, ki ima verjetnostne varnostne analize vključene v varnostno poročilo, mora Upravo dostaviti vse potrebno za izvedbo samostojnih analiz na Upravi. Dostaviti mora tudi vsako spremembo ali posodobitev modela, podatkovne zbirke ali računalniškega programa.

50. člen

(obseg verjetnostnih varnostnih analiz)

(1) Verjetnostna varnostna analiza mora vsebovati najmanj:

1. podroben opis uporabljenega matematičnega modela,
2. podatkovno zbirko z opisom,

3. opis vseh analiz in predpostavk,

4. rezultate, ugotovitve in zaključke analize,

5. model in računalniški program, s katerim je modeliranje opravljeno in s katerim je mogoče ponoviti izračune.

(2) Analiza iz prejšnjega odstavka mora temeljiti na realističnem modelu odziva sevalnega ali jedrskega objekta na predpostavljene začetne dogodke z uporabo podatkov, ki kažejo dejanski projekt in pisne postopke za obratovanje objekta, upoštevajoč človeške posege.

(3) Verjetnostna varnostna analiza mora vključevati:

1. vsa pomembna stanja objekta; za jedrsko elektrarno so to predvsem stanja od menjave goriva in obratovanja pri nizki moči do obratovanja pri polni moči,

2. vse primerne začetne dogodke in možne nevarnosti, vključno s požarom, poplavami, neugodnimi vremenskimi razmerami in potresi,

3. vse primerne odvisnosti, vključno s funkcionalnimi odvisnostmi zaradi enakih pogojev okolja in odvisnosti zaradi drugih skupnih vzrokov,

4. analizo negotovosti in analize občutljivosti pri verjetnostni varnostni analizi prvega nivoja ter analizo občutljivosti ali analize negotovosti pri verjetnostni varnostni analizi drugega nivoja,

5. analize zanesljivosti človeškega dejavnika, upoštevajoč dejavnike, ki lahko vplivajo na delo operaterjev in drugega osebja v vseh analiziranih stanjih elektrarne.

51. člen

(kakovost verjetnostnih varnostnih analiz)

Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora verjetnostno varnostno analizo iz prvega odstavka prejšnjega člena:

1. izdelati, dokumentirati in vzdrževati v skladu s svojim programom zagotavljanja kakovosti,

2. ob vsaki uporabi razumeti in prepoznati ter upoštevati njene omejitve,

3. izdelati in vzdrževati v skladu z najnaprednejšimi svetovnimi standardi in smernicami ter najboljšo svetovno prakso,

4. redno dopolnjevati tako, da kaže dejansko stanje objekta in podatke o obratovalnih izkušnjah,

5. dopolnjevati, če se spremenijo projekt ali pisni postopki za obratovanje objekta ali če upravljevec zve za nov pomemben dejavnik tveganja, ki ni zajet v modelu,

6. podpirati z vzdrževanjem podatkovne zbirke o zanesljivosti in razpoložljivosti komponent, pogostosti začetnih dogodkov in verjetnosti človeških napak.

52. člen

(način uporabe verjetnostnih varnostnih analiz)

(1) Upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta mora pri vsaki uporabi verjetnostnih varnostnih analiz razumeti, prepoznati in upoštevati njihove omejitve. Na podlagi omejitev mora tudi presojsati o primernosti uporabe teh analiz.

(2) Pri uporabi verjetnostnih varnostnih analiz za preverjanje ali vrednotenje sprememb nadzornih pregledov, preizkušanj in dovoljenega časa za nerazpoložljivost SSK mora upravljevec sevalnega ali jedrskega objekta vključiti v analizo vse možne vplive in pogoje, vključno s stanji SSK in vseh varnostnih funkcij.

(3) Poleg rezultatov verjetnostnih varnostnih analiz je treba upoštevati tudi:

1. vzdrževanje načela obrambe v globino,

2. ohranjanje zadostnih varnostnih rezerv in

3. negotovost teh rezultatov.

53. člen

(obveznost uporabe verjetnostnih varnostnih analiz)

(1) Upravljevec jedrske elektrarne mora verjetnostne varnostne analize uporabljati:

1. v delovnih procesih, povezanih s sevalno ali jedrsko varnostjo. Določiti mora vlogo teh analiz pri sprejemanju vseh odločitev, povezanih z varnostjo;

2. za prepoznavanje potreb po spremembah na objektu in v pisnih postopkih za njegovo obratovanje, vključno s prepoznavanjem potreb za obvladovanje težkih nesreč. Tako mora zmanjševati tveganje zaradi obratovanja objekta;

3. pri ocenjevanju tveganja zaradi obratovanja objekta, zato da bi prepoznal in dokazoval:

- uravnoteženost in skladnost projektnih osnov objekta s projektnimi načeli,

- stabilnost in predvidljivost odziva objekta na manjše spremembe, tako da majhne spremembe parametrov ne povzročijo nenadzorovanega odziva objekta in njegovih sistemov,

- primernost sprememb v objektu glede na spremembo tveganja, ki jo povzročijo,

- upravičenost sprememb obratovalnih pogojev in omejitev,

- spremembe pisnih postopkov za obratovanje objekta,

- varnostno pomembnost obratovalnih dogodkov.

(2) Rezultati verjetnostnih varnostnih analiz se morajo v jedrskih elektrarnah uporabljati pri:

1. preverjanju vsebine programov vzdrževanja, preizkušanja in pregledov SSK iz 18. člena tega pravilnika, v katere morajo biti vključeni vsi pomembni dejavniki tveganja;

2. razvoju in preverjanju programa strokovnega usposabljanja delavcev, vključno z usposabljanjem operaterjev v komandni sobi na simulatorju jedrske elektrarne.

VII. OBVLADOVANJE IZREDNIH DOGODKOV

VII.1 Navodila ob neizrednih dogodkih in smernice za obvladovanje težkih nesreč

54. člen

(obseg in vsebina navodil ob neizrednih dogodkih)

(1) Navodila ob neizrednih dogodkih morajo biti izdelana tako, da vodijo k ponovni vzpostavitvi varnostnih funkcij oziroma njihovi nadomestitvi, če pa je objekt jedrska elektrarna ali raziskovalni reaktor, tudi k izvedbi dejavnosti, ki preprečujejo poškodbo sredice.

(2) Navodila ob neizrednih dogodkih morajo temeljiti na simptomih ali kombinaciji simptomov in prepoznanih dogodkih.

(3) Navodila ob neizrednih dogodkih za jedrske elektrarne morajo v delu, nanašajočem se na dogodke, ki jih projektni dogodki ne zajemajo, temeljiti na ukrepanju na podlagi simptomov in biti zasnovana kot smernice za obvladovanje težkih nesreč.

(4) Navodila ob neizrednih dogodkih morajo biti pripravljena sistematično ter podprta z za ta namen izvedenimi realističnimi in za dani objekt posebnimi analizami. Biti morajo skladna z drugimi navodili za obratovanje.

(5) Navodila ob neizrednih dogodkih morajo omogočiti operaterju hitro prepoznavanje dogodkov in njihovo obvladovanje. Jasno mora biti določeno, kdaj je treba začeti uporabljati posamezno navodilo oziroma ga prenehati uporabljati. Operater ne sme imeti težav pri prehajanju z enega navodila na drugo ali na smernice za obvladovanje težkih nesreč.

55. člen

(obseg in vsebina smernic za obvladovanje težkih nesreč)

(1) Smernice za obvladovanje težkih nesreč so namenjene obvladovanju posledic teh nesreč, če se sredica poškoduje kljub ukrepom v skladu z navodili ob neizrednih dogodkih.

(2) Smernice za obvladovanje težkih nesreč morajo vsebovati opis strategije za obvladovanje scenarijev teh nesreč, kakršne izhajajo iz analiz težkih nesreč.

56. člen

(preverjanje navodil in smernic)

(1) Navodila ob neizrednih dogodkih iz 54. člena tega pravilnika in smernice za obvladovanje težkih nesreč iz prejšnjega člena

morajo biti preverjeni in preizkušeni kar najbolj praktično mogoče v razmerah, v kakršnih se bodo tudi uporabljali, da se zagotovi njihova postopkovna in tehnična ustreznost za dani sevalni ali jedrski objekt in skladnost z okoljem, v katerem se bodo uporabljali.

(2) Način preverjanja in preizkušanja navodil ob neizrednih dogodkih in smernic za obvladovanje težkih nesreč mora biti dokumentiran. Med preverjanjem in preizkušanjem se morajo presoditi tudi vplivi človeškega dejavnika. Preizkušanje mora temeljiti na simulaciji značilnih dogodkov, pri čemer se mora, kjer je to mogoče, uporabiti simulator.

57. člen

(vzdrževanje navodil in smernic)

Z vzdrževanjem in posodabljanjem navodil ob neizrednih dogodkih in smernic za obvladovanje težkih nesreč mora upravljavec jedrskega ali sevalnega objekta zagotoviti, da navodila in smernice vedno ustrezajo svojemu namenu.

58. člen

(usposabljanje za uporabo navodil in smernic)

(1) Člani organizacije za obvladovanje izrednega dogodka morajo imeti redne vaje in usposabljanja, tudi z uporabo simulatorja, kadar je to izvedljivo in tehnično mogoče za nekatere scenarije.

(2) V jedrskih elektrarnah se mora izvajati tudi usposabljanje za prehod z navodil ob neizrednih dogodkih na smernice za obvladovanje težkih nesreč.

(3) V jedrskih elektrarnah je treba načrtovati tiste ukrepe, ki so predvideni v smernicah za obvladovanje težkih nesreč in ki so nujni za vzpostavitev potrebnih varnostnih funkcij, ter se zanje redno usposablјati.

VII.2 Pripravljenost na izredni dogodek

59. člen

(vzdrževanje pripravljenosti)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotavljati načrtovanje in vzdrževanje pripravljenosti objekta za morebitni izredni dogodek, ki obsega:

- načrt zaščite in reševanja z izvedbenimi postopki,

- organizacijo za obvladovanje izrednega dogodka,

- prostore in opremo za obvladovanje izrednega dogodka, vključno s komunikacijskimi sredstvi,

- usposabljanje za obvladovanje izrednega dogodka in preizkušanje pripravljenosti.

(2) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti ukrepe za njegov učinkovit odziv na dogodek, ki zahtevajo zaščitne ukrepe na lokaciji objekta, in sicer za:

1. vzpostavitev nadzora po kakršnem koli izrednem dogodku, vključno z dogodki, ki so posledica kombinacij jedrskega in nejedrskega tveganja;

2. preprečitev in omilitev posledic dogodkov iz prejšnje alineje;

3. sodelovanje z zunanjimi organizacijami pri preprečevanju škodljivih vplivov za zaposlene in prebivalstvo.

60. člen

(načrt zaščite in reševanja)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora izdelati načrt zaščite in reševanja ter zagotoviti potrebno organiziranost za ravnanje ob izrednem dogodku z jasno določenimi odgovornostmi in pristojnostmi osebja (v nadaljnjem besedilu: organizacija za obvladovanje izrednega dogodka). Zagotoviti mora vse potrebno za usklajevanje dejavnosti ob izrednem dogodku v objektu in za sodelovanje z zunanjimi organizacijami ves čas trajanja izrednega dogodka.

(2) Načrt zaščite in reševanja iz prejšnjega odstavka mora biti usklajen z državnim načrtom, ki ureja zaščito in reševanje ob jedrski nesreči ter z načrti drugih sodelujočih organizacij.

(3) Z načrtom zaščite in reševanja iz prvega odstavka tega člena morajo biti usklajeni načrti dejavnosti podpornih organizacij, interni dokumenti upravljavca in drugi načrti sevalnega ali jedrskega objekta (npr. načrt fizičnega varovanja, požarni načrt).

61. člen

(vsebina načrta)

(1) Načrt zaščite in reševanja iz prejšnjega člena mora poleg zahtev, ki jih predpisuje zakon, ki ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, zagotoviti:

1. hitro prepoznavanje in razvrstitev izrednega dogodka v stopnjo nevarnosti glede na možne posledice in potreben obseg intervencijskega ukrepanja,
 2. organiziranost za obvladovanje izrednega dogodka z jasno določenimi odgovornostmi in pristojnostmi osebja,
 3. pravočasno sporočanje in alarmiranje osebja organizacije za obvladovanje izrednega dogodka,
 4. varnost vseh ljudi na lokaciji objekta, vključno z zaščito osebja iz organizacije za obvladovanje izrednega dogodka,
 5. obveščanje pristojnih državnih organov in javnosti, kar vključuje tudi pravočasno sporočanje in nadaljnje zagotavljanje podatkov,
 6. ocenjevanje tehničnega stanja objekta in radioloških razmer na lokaciji objekta in v njegovi okolici,
 7. zagotavljanje podatkov za preračun operativnih intervencijskih nivojev,
 8. predlaganje takojšnjih zaščitnih ukrepov v okolju zaradi posledic izrednega dogodka,
 9. spremljanje radioaktivnih izpustov,
 10. oskrbo in prvo pomoč za kontaminirane ali čezmerno obsevane delavce in druge ljudi z območja lokacije sevalnega ali jedrskega objekta,
 11. upravljanje objekta, nadzor in izvajanje intervencijskih korektivnih ukrepov in sprememb,
 12. zagotovila zunanjih organizacij, da bodo dajale podporo in pomoč upravljavcu sevalnega ali jedrskega objekta pri obvladovanju izrednega dogodka,
 13. gašenje požara in izvajanje korektivnih ukrepov.
- (2) Načrt zaščite in reševanja sevalnega ali jedrskega objekta mora upoštevati vse vrste izrednih dogodkov, za jedrske elektrarne pa vključno s težkimi nesrečami, za katere je še smiselno načrtovanje pripravljenosti.

62. člen

(organizacija za obvladovanje izrednega dogodka)

(1) Upravljevalnik sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti:

1. stalno prisotnost v objektu oziroma za objekte, ki niso jedrska elektrarna, dosegljivost osebja s pristojnostjo in odgovornostjo za razvrstitev in razglasitev izrednega dogodka ter za takojšnje izvajanje načrta zaščite in reševanja;
2. zadosti usposobljenega osebja za prevzem delovnih mest v organizaciji za obvladovanje izrednega dogodka objekta takoj po razglasitvi začetka tega dogodka;
3. potrebno tehnično pomoč za osebje, ki upravlja objekt;
4. razpoložljivost ustreznih služb za omejitev posledic izrednega dogodka, npr. službe za varstvo pred sevanji, vzdrževalcev, požarne zaščite in drugih;
5. takojšnje opozarjanje zunanjih institucij in pogodbenih podpornih organizacij (policije, zdravstvene službe, zunanje gasilske službe ipd.);
6. pošiljanje začetnega in nadaljnjih obvestil o dogodku centrom obveščanja;

7. sodelovanje pri obveščanju javnosti in izdelavi priporočil o zaščitnih ukrepih za prebivalstvo, če so potrebni.

(2) Upravljevalnik sevalnega ali jedrskega objekta mora imensko določiti vodilno in drugo osebje ter njegove pristojnosti v vseh organizacijah in službah, ki sodelujejo pri izvajanju nalog v načrtu zaščite in reševanja.

63. člen

(prostori in oprema za izredni dogodek)

(1) Upravljevalnik jedrske elektrarne mora poleg zahtev iz prejšnjega člena zagotoviti:

1. ustrezne zmogljivosti, vključno z zunanjim podpornim centrom, ki je namenjen vodenju celovitega odziva upravljavca jedrske elektrarne na izredni dogodek. Tak center mora imeti zmogljivosti, ki so namenjene koordinaciji radiološkega monitoringa, presoji stanja v okolici elektrarne, izdelavi priporočil za zaščitne ukrepe in koordinaciji dejavnosti z zunanjimi organizacijami;
 2. tehnični podporni center za osebje za obvladovanje izrednega dogodka. Center mora imeti na voljo vse pomembne podatke o stanju jedrske elektrarne ter o radiološkem stanju v njej in njeni okolici. Imeti mora možnost komunikacije s komandno sobo in morebitno pomožno komandno sobo ter drugimi pomembnimi mesti v jedrski elektrarni, pa tudi z organizacijami za izvajanje načrta zaščite in reševanja v jedrski elektrarni in zunaj nje;
 3. prostore, ki se uporabljajo pri izvajanju načrta zaščite in reševanja ter morajo biti primerno umeščeni in zaščiteni za zagotovitev nadzora nad izpostavljenostjo osebja. Z ustreznimi ukrepi je treba zagotoviti zaščito osebja pred tveganjem zaradi posledic nesreč, tudi če dogodek in odpravljanje njegovih posledic trajata dlje časa;
 4. inštrumente, orodje, opremo, dokumentacijo in sisteme za komunikacijo, ki se uporabljajo ob izrednem dogodku. Biti morajo vedno na razpolago, z rednim preizkušanjem in vzdrževanjem pa je treba ohranjati njihovo operabilnost in ustreznost podporne dokumentacije. Shranjeni morajo biti na takšnem mestu in tako, da morebitna nesreča nanje nima nezaželenega vpliva.
- (2) Upravljevalnik sevalnega ali jedrskega objekta, ki ni jedrska elektrarna, mora v načrtu zaščite in reševanja zagotoviti smiselno podobne zmogljivosti kakor v prejšnjem odstavku, vendar prilagojene značilnostim in tveganju tega objekta.

64. člen

(usposabljanje za izredni dogodek)

(1) Upravljevalnik sevalnega ali jedrskega objekta mora določiti znanje, veščine in sposobnosti, ki jih potrebuje osebje za izvajanje svojih nalog ob izrednem dogodku.

(2) Upravljevalnik sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti predhodno obveščanje osebja in drugih ljudi na lokaciji objekta o dejavnostih, ki bi se izvedle ob izrednem dogodku.

(3) Usposabljanje osebja, ki sodeluje pri obvladovanju izrednega dogodka, mora obsegati osnovno usposabljanje o načrtu zaščite in reševanja objekta ter nadaljevalno obnovitveno usposabljanje v časovnih zaporedjih, s katerimi se zagotovi ohranjanje potrebnega znanja. Upravljevalnik sevalnega ali jedrskega objekta mora zagotoviti, da osebje opravi načrtovano usposabljanje.

(4) Upravljevalnik jedrske elektrarne mora najmanj enkrat na leto preveriti načrt zaščite in reševanja z izvedbo vaje. Vaja mora vključevati čim več zunanjih organizacij, ki sodelujejo pri izvedbi načrta zaščite in reševanja.

(5) Upravljevalnik sevalnega ali jedrskega objekta, ki ni jedrska elektrarna, mora preverjati načrt zaščite in reševanja z izvajanjem rednih vaj s smiselno uporabo določbe prejšnjega odstavka s pogostostjo, ki je primerna značilnostim in tveganju tega objekta.

(6) Vaje za morebitni izredni dogodek morajo biti sistematično ovrednotene. Pridobljene izkušnje morajo biti uporabljene za pregled in posodobitev načrta zaščite in reševanja.

65. člen

(predhodno obveščanje prebivalstva)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora vnaprej obvestiti prebivalstvo, za katero so v načrtu zaščite in reševanja predvideni takojšnji zaščitni ukrepi, o njim namenjenih zdravstvenih in zaščitnih ukrepih ter o tem, kako naj ravna v takšnih primerih.

(2) Poslane informacije morajo vsebovati vsaj:

1. osnovna dejstva o radioaktivnosti ter njenih učinkih na ljudi in okolje;

2. različne vrste primerov radioloških izrednih dogodkov ter njihove posledice za prebivalstvo in okolje;

3. predvidene zaščitne ukrepe za prebivalstvo v primeru radiološkega izrednega dogodka;

4. informacije o ravnanju prebivalcev ob radiološkem izrednem dogodku.

(3) Prebivalstvu iz prvega odstavka tega člena je treba zagotoviti informacije brez posebne zahteve.

(4) Informacije iz drugega odstavka tega člena je treba dopolnjevati najmanj enkrat na tri leta in kadar koli se zgodijo pomembne spremembe glede predvidenih ukrepov. Te informacije morajo biti vedno na razpolago javnosti.

(5) Ob nastopu radiološkega izrednega dogodka mora upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta brez odlašanja pripraviti informacije za prizadeto prebivalstvo o dejstvih glede izrednega dogodka, o ukrepih za obvladovanje dogodka in po potrebi o sprejetih zaščitnih ukrepih.

66. člen

(informiranje intervencijskih delavcev zunaj objekta)

(1) Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora vsem tistim, ki niso delavci tega objekta oziroma niso vključeni v dejavnosti tega objekta, vendar bi bili lahko vključeni v organizacijo za obvladovanje izrednega dogodka, dati ustrezne in redno obnovljene informacije o tveganju takšnega posredovanja za njihovo zdravje in o preventivnih ukrepih, ki jih je v takšnem primeru treba izvesti. Te informacije morajo upoštevati vrsto možnih primerov radioloških izrednih ukrepov.

(2) Takoj po nastopu izrednega dogodka je treba informacije iz prejšnjega odstavka ustrezno dopolniti glede na posebne okoliščine tega dogodka.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

67. člen

(uskladitev)

Upravljavec sevalnega ali jedrskega objekta mora uskladiti obratovanje svojega objekta s tem pravilnikom najpozneje v 12 mesecih po začetku veljavnosti tega pravilnika.

68. člen

(obstoječi objekti)

(1) Ne glede na določbo prejšnjega člena Uprava v treh mesecih od uveljavitve tega pravilnika izda odločbo, v kateri uskladi veljavni način in obseg poročanja z določbami tega pravilnika za jedrsko elektrarno Krško.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega člena mora upravljavec jedrske elektrarne Krško uskladiti verjetnostne varnostne analize z določbami 1. in 4. točke tretjega odstavka 50. člena in 53. člena tega pravilnika, ko bodo uveljavljeni mednarodna praksa in standardi na tem področju.

(3) Ne glede na četrty odstavek 45. člena tega pravilnika je rok za vložitev vloge za potrditev drugega poročila o občasnem varnostnem pregledu za jedrsko elektrarno Krško 15. december 2013.

69. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o načinu in rokih, v katerih so strokovne organizacije združenega dela, pooblašene za dela in naloge s področja jedrske varnosti, in organizacije združenega dela, ki upravljajo z jedrskimi objekti in napravami, dolžne voditi evidenco, poročati republiškemu energetske inšpektoratu ter o načinu medsebojnega informiranja (Uradni list SRS, št. 12/81 in Uradni list RS, št. 67/02 – ZVISJV).

70. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0071-109/2009

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EVA 2009-2511-0018

Karl Erjavec l.r.

Minister

za okolje in prostor

Priloga 1: ZASNOVA DNEVNEGA POROČILA O OBRATOVANJU JEDRSKE ELEKTRARNE

(Zasnova poročila je prilagojena jedrski elektrarni Krško. Za morebitne druge jedrske elektrarne Uprava določi smiselno prilagojeno poročilo.)

Jedrska elektrarna:

Datum:

Poročal:

1. OSNOVNI OBRATOVALNI PODATKI

Stanje ob ... uri:

- a. moč reaktorja (%):
- b. električna moč, generator/prag (MW):
- c. koncentracija bora v primarnem hladilu (ppm):
- d. pozicija palic skupine D (št. korakov):
- e. aktivnost primarnega hladila:

Povprečna zabeležena vrednost puščanja primarnega hladila vsakih 72 ur:

- a. prepoznano puščanje primarnega hladila ... (m³/dan)
- b. neprepoznano puščanje primarnega hladila ... (m³/dan)
- c. skupno puščanje primarnega hladila skozi vse uparjalnike ... (m³/dan)

2. PREDVIDENI RADIOLOŠKI IZPUSTI

Predvideni izpust plinov iz zadrževalnega hrama in zbiralnika za razpad plinov, in sicer vsaj za 8 ur vnaprej:

- datum in ura začetka izpusta:
- trajanje izpusta:
- hitrost izpusta (m³/h):
- radionuklid:
- aktivnost (Bq):

3. POSEBNOSTI, KI KAKOR KOLI VPLIVAJO NA STANJE ALI OBRATOVANJE JEDRSKE ELEKTRARNE

Priloga 2: ZASNOVA MESEČNEGA POROČILA O OBRATOVANJU JEDRSKE ELEKTRARNE

(Zasnova poročila je prilagojena jedrski elektrarni Krško. Za morebitne druge jedrske elektrarne Uprava določi smiselno prilagojeno poročilo.)

Jedrska elektrarna:

Datum:

Poročal:

1. VZDRŽEVANJE PRI MOČI ZA SSK, KI SO ZAJETI V OBRATOVALNIH OMEJITVAH IN POGOJIH

- a. Vzdrževanje pri moči
 - oznaka sistema/komponente:
 - začetek vzdrževanja (datum, ura):
 - konec vzdrževanja (datum, ura):
 - sprememba verjetnosti poškodbe sredice (ΔCDP):
- b. Korektivni ukrepi pri moči
 - oznaka sistema/komponente:
 - začetek vzdrževanja (datum, ura):
 - konec vzdrževanja (datum, ura):
 - sprememba verjetnosti poškodbe sredice (ΔCDP):
- c. Število ur nerazpoložljivosti za sisteme
 - varnostno vbrizgavanje:
 - odvod zaostale toplote:
 - dizelski generator:
 - pomožna napajalna voda:

2. DELOVNI NALOGI

Seznam vseh delovnih nalogov, iz katerih je razviden/-na

- oznaka SSK in sistema:
- dejavnost:
- začetek (datum, ura):
- zaključek/predvideni zaključek (datum, ura):
- številka delovnega naloga.

3. NEOPERABILNE SSK ZARADI OKVARE ALI KOREKTIVNIH UKREPOV

Neoperabilne SSK, ki so zajeti v obratovalnih omejitvah in pogojih

- oznaka obratovalnega pogoja oziroma omejitve:
- začetek neoperabilnosti (datum, ura):
- konec neoperabilnosti (datum, ura):
- kratek opis.

4. ZANESLJIVOST GORIVA

Varnostni kazalnik – faktor zanesljivosti goriva, ki je opredeljen kot aktivnost ^{131}I v stacionarnem stanju, popravljen s prispevkom ^{134}I iz razpršenega urana v primarnem hladilnem sistemu in normaliziran na normalno vrednost hitrosti čiščenja primarnega hladila.

5. POROČILO O RADIOLOŠKIH IZPUSTIH

- a. Tekočinski izpusti (trij ^3H /drugi sevalci beta oziroma gama/sevalci alfa)
 - čas in trajanje izpusta:
 - mesto izpusta:
 - prostornina (m^3):
 - radionuklid:
 - aktivnost (Bq):
- b. Plinski izpusti (trij ^3H in njegova fizikalno-kemijska oblika/ogljik ^{14}C in njegova fizikalno-kemijska oblika/jodovi izotopi in njihova fizikalno-kemijska oblika/žlahtni plini/drugi sevalci beta oziroma gama/sevalci alfa)
 - čas in trajanje izpusta:
 - mesto izpusta:
 - hitrost izpusta (m^3/s):
 - radionuklid:
 - aktivnost (Bq):
 - koncentracija na ograji objekta (Bq/m^3):

Priloga 3: ZASNOVA ČETRTLETNEGA POROČILA O OBRATOVANJU JEDRSKE ELEKTRARNE

(Zasnova poročila je prilagojena obstoječi jedrski elektrarni. Za morebitne druge jedrske elektrarne Uprava določi smiselno prilagojeno poročilo.)

Jedrska elektrarna:

Datum:

Poročal:

1. RAZPOLOŽLJIVOST SISTEMOV IN OSEBJA

- a. Poročilo o stanju sistemov:
 - pregled stanja posameznih sistemov z oceno stopnje ogroženosti,
 - nove težave v zadnjem obdobju,
 - akcijski načrt za izboljšanje stanja sistemov,
 - ocena že izvedenih dejavnosti.
- b. Razpoložljivost osebja pri dogodku ali vaji, ki temelji na Načrtu zaščite in reševanja jedrskega objekta
 - število intervencijskega osebja, ki je na dogovorjenem delovnem mestu v 1 uri po sproženem alarmu:
 - število intervencijskega osebja, ki je na dogovorjenem delovnem mestu po 1 uri po sproženem alarmu:
 - zahtevano število intervencijskega osebja glede na razglašeno stopnjo nevarnosti:

2. NENAČRTOVANA IZPOSTAVLJENOST KONTAMINACIJI IN OBSEVANJU

- a. Število kontaminacij človekovega telesa nad omejitvijo, ki so odkrite pri izhodu z radiološko nadzorovanega območja:
- b. Število notranjih kontaminacij nad omejitvijo, ki so odkrite z merilnikom celotnega telesa:
- c. Število nenačrtovanih izpostavljenosti sevanju nad doznimi ogradami, ki jih določa ocena varstva pred sevanji:

Priloga 4: ZASNOVA LETNEGA POROČILA O OBRATOVANJU JEDRSKE ELEKTRARNE

(Zasnova poročila je prilagojena obstoječi jedrski elektrarni. Za morebitne druge jedrske elektrarne Uprava določi smiselno prilagojeno poročilo.)

Ime jedrske elektrarne:

Datum:

1. OBRATOVANJE, ZMANJŠANJA MOČI IN ZAUSTAVITVE

Datum in trajanje zaustavitve ali zmanjšanja moči za več kakor 10%, odstotek zmanjšanja moči in vzrok.

Zbirno poročilo o vzdrževalnih posegih s podatki in celovito analizo vpliva vzdrževanja pri moči na tveganje in jedrsko varnost.

2. CELOVITOST JEDRSKEGA GORIVA

Letno poročilo o gorivnem ciklu.

Poročilo o pregledu gorivnih elementov.

Spremembe goriva.

Število poškodovanih gorivnih elementov.

Analiza vzrokov morebitnih poškodb.

3. PROGRAM REDNEGA USPOSABLJANJA DELAVCEV, KI SO POVEZANI S SEVALNO ALI JEDRSKO VARNOSTJO

Obseg in vsebina usposabljanja, število udeležencev iz posamezne organizacijske enote ali zunanjega pogodbenega partnerja pod okriljem upravljavca objekta ter datum/trajanje za:

- dopolnilno strokovno usposabljanje obratovalnega osebja,
- dopolnilno strokovno usposabljanje drugega tehničnega osebja,
- stalno strokovno usposabljanje obratovalnega osebja,
- stalno strokovno usposabljanje drugega tehničnega osebja.

Število prisotnih na usposabljanjih za obvladovanje izrednega dogodka:

Število prisotnih, ki bi morali prisostvovati usposabljanju za obvladovanje izrednega dogodka:

4. SKLADNOST Z OBRATOVALNIMI POGOJI IN OMEJITVAMI

Seznam kršitev obratovalnih pogojev in omejitev

- oznaka obratovalnega pogoja oziroma omejitve:
- oznaka zahteve v zvezi z nadzorom, pregledi in preizkušnji SSK:
- datum:
- vzrok:
- sprememba verjetnosti poškodbe sredice (ΔCDP):

5. SKUPINSKE DOZE

Število delavcev s prejeto dozo od 0 do 0,5 mSv:

Število delavcev s prejeto dozo od 0,5 do 1 mSv:

Število delavcev s prejeto dozo od 1 do 5 mSv:

Število delavcev s prejeto dozo od 5 do 10 mSv:

Število delavcev s prejeto dozo od 10 do 15 mSv:

Število delavcev s prejeto dozo od 15 do 20 mSv:

Število delavcev s prejeto dozo več kakor 20 mSv:

Skupinska doza vseh delavcev:

Ocenjena doza za posameznika iz prebivalstva:

6. POŽARNA VARNOST

Število požarov na objektu:

Število upravičenih požarnih alarmov:

Število lažnih požarnih alarmov:

7. POVZETEK POROČANJA O DOGODKIH V SKLADU S 30. ČLENOM TEGA PRAVILNIKA

8. STATUS STALNIH IN ZAČASNIH SPREMEMB

Seznam sprememb, ki vsebuje:

- oznako paketa spremembe,
- kratek opis spremembe,
- datum odobritve varnostnega presejanja,
- datum izvedbe spremembe, če je ta popolnoma zaključena.

9. SPREMEMBE V ORGANIZIRANOSTI

Izobrazbena sestava delavcev.

Starostna sestava delavcev.

Delovna doba v jedrskem objektu, upoštevajoč izobrazbeno sestavo delavcev.

Menjava zaposlitve.

10. POROČILO O SPREMLJANJU OBRATOVALNIH IZKUŠENJ

Poročilo o izvajanju programa zbiranja in analiziranja obratovalnih izkušenj, ki mora vsebovati tudi:

- povzetek pomembnejših ukrepov na elektrarni, ki temeljijo na domačih in tujih obratovalnih izkušnjah,
- število obravnavanih lastnih obratovalnih izkušenj,
- število obravnavanih tujih obratovalnih izkušenj,
- število izvedenih analiz temeljnega vzroka,
- število dogodkov zaradi nepravilnih postopkov,
- število dogodkov zaradi človeške napake.

Poročilo o prehodnih pojavih, ki so navedeni v projektnih osnovah in so se zgodili v zadnjem gorivnem ciklu.

11. POROČILO O IZVAJANJU PROGRAMA NADZORA STARANJA

12. POROČILO O PREGLEDIH SSK

Povzetek pregledov SSK, ki so bili izvedeni v skladu s programi pregledov na objektu.

13. POROČILO O OBRATOVALNIH KAZALNIKIH

Naziv kazalnika

- prikaz vrednosti skozi celotno dobo spremljanja kazalnika v preglednici in diagramu,
- komentar vrednosti kazalnika,
- komentar spremembe kazalnika skozi daljše obdobje,
- predlog morebitnih dejavnosti glede na rezultat spremljanja kazalnika,
- poročilo o že opravljenih morebitnih dejavnostih glede na rezultat spremljanja kazalnika.

Priloga 5: ZASNOVA LETNEGA POROČILA O OBRATOVANJU RAZISKOVALNEGA REAKTORJA

Ime raziskovalnega reaktorja:

Datum:

1. OBRATOVALNI PODATKI

Diagram s časovnim potekom obratovanja reaktorja.

2. PRISILNE ZAUSTAVITVE

Datum zaustavitve, vzrok za zaustavitev in korektivni ukrepi za preprečitev ponovitve dogodka.

3. STANJE JEDRSKEGA GORIVA

Opis stanja jedrskega goriva v reaktorju.

Opis stanja jedrskega goriva v bazenu za izrabljeno gorivo.

Število poškodovanih gorivnih elementov.

Analiza vzrokov morebitnih poškodb.

4. PROGRAM REDNEGA USPOSABLJANJA DELAVCEV, KI SO POVEZANI S SEVALNO ALI JEDRSKO VARNOSTJO

Obseg in vsebina usposabljanja:

Število udeležencev:

5. SKLADNOST Z OBRATOVALNIMI POGOJI IN OMEJITVAMI

Opis kršitev obratovalnih pogojev in omejitev:

Vzrok:

Datum:

6. POŽARNA IN FIZIČNA VARNOST

Število požarov na objektu:

Število upravičenih požarnih alarmov:

Število lažnih požarnih alarmov:

Poročilo o fizičnem varovanju objekta:

7. POVZETEK POROČANJA O DOGODKIH V SKLADU Z 30. ČLENOM TEGA PRAVILNIKA

8. STATUS STALNIH IN ZAČASNIH SPREMEMB

Naziv spremembe:

Oznaka paketa spremembe:

Kratek opis spremembe:

Datum odobritve varnostnega presejanja:

Datum izvedbe spremembe, če je sprememba popolnoma zaključena:

9. POROČILO O PREGLEDIH SSK

Povzetek pregledov SSK, ki so bili izvedeni v skladu s programi pregledov na objektu.

10. POROČILO O OBRATOVALNIH KAZALNIKIH

Naziv kazalnika:

- prikaz vrednosti skozi celotno dobo spremljanja kazalnika v preglednici in diagramu,
- komentar vrednosti kazalnika,
- komentar spremembe kazalnika skozi daljše obdobje,
- predlog morebitnih dejavnosti glede na rezultat spremljanja kazalnika,
- poročilo o že opravljenih morebitnih dejavnostih glede na rezultat spremljanja kazalnika.

Priloga 6: SEZNAM DOGODKOV, O KATERIH MORA UPRAVLJAVEC JEDRSKE ELEKTRARNE IZREDNO POROČATI

(Seznam je prilagojen obstoječi jedrski elektrarni. Za druge sevalne ali jedrske objekte Uprava določi smiselno prilagojeno poročilo.)

1. Vsak dogodek, ki je povzročil zaustavitev reaktorja.
2. Vsaka nepričakovana nepravilnost reaktivnosti sredice, večja od 1% $\Delta K/K$, ali nenadzorovana sprememba moči za več kakor 10% nazivne termične moči.
3. Vsak dogodek, ki je povzročil znižanje moči zaradi zahtev obratovalnih pogojev in omejitev, vendar o njem ni treba poročati v skladu s 3. točko 30. člena tega pravilnika.
4. Vsako obratovanje objekta zunaj zahtev obratovalnih pogojev in omejitev.
5. Vsak dogodek, ki bi moral sprožiti ali je sprožil:
 - reaktorski varovalni sistem,
 - dele sistema zadrževalnega hrama, in sicer:
 - sistem za prhanje zadrževalnega hrama,
 - osamitev zadrževalnega hrama oziroma proženje vsaj enega izolacijskega ventila,
 - sistem za hlajenje in obtok zraka v zadrževalnem hramu.
 - sistem hlajenja sredice v sili,
 - sistem za odvajanje zaostale toplote,
 - sistem pomožne napajalne vode,
 - sistem dizelskega generatorja.
6. Vsak dogodek, ki bi lahko preprečil opravljanje varnostne funkcije:
 - reaktorskega varovalnega sistema,
 - delov sistema zadrževalnega hrama, in sicer za:
 - sistem za prhanje zadrževalnega hrama,
 - osamitev zadrževalnega hrama oziroma proženje vsaj enega izolacijskega ventila,
 - sistem za hlajenje in obtok zraka v zadrževalnem hramu,
 - sistem za tlačno razbremenitev zadrževalnega hrama,
 - tesnost zadrževalnega hrama.
 - sistema hlajenja sredice v sili,
 - sistema za odvajanje zaostale toplote,
 - sistema pomožne napajalne vode,
 - sistema dizelskega generatorja,
 - sistema bistvene oskrbne vode,
 - sistema za hlajenje komponent,
 - sistema ohlajene vode za klimatizacijo prostorov.
7. Vsak dogodek, ki je povzročil, da je sevalna ali jedrska varnost objekta, vključno z osnovnimi varnostnimi pregradami, resno zmanjšana.
8. Vsaka naravna ogroženost ali zunanji dogodek, ki bi lahko resno vplival na varnost objekta ali resno oviral osebje pri delu.
9. Vsak dogodek, ki je povzročil izpust radioaktivnih snovi v nadzorovano območje objekta ali v okolje in ki presega zakonsko določene meje za osebje objekta ali prebivalstvo.
10. Vsako na novo odkrito dejstvo, ki vpliva na obratovanje objekta v manj konzervativnem stanju, kakor je bilo opisano v varnostnem poročilu.
11. Vsak dogodek, ki je povzročil katero koli nesrečo s smrtnim izidom.

Priloga 7: Varnostno presejanje in razvrstitev spremembe v kategorijo 1

Varnostno presejanje se mora opraviti tako, da se odgovori na naslednjih pet vprašanj:

1. Ali se spreminja opis objekta, naveden v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?
2. Ali se spreminja ocena ali metoda ocenjevanja, navedena v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?
3. Ali se spreminja opis postopka, naveden v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?
4. Ali se uvaja preizkus ali eksperiment, ki ni naveden v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?

Če je odgovor na vseh pet zgornjih vprašanj nikalen, ni potrebna nadaljnja varnostna ocena, nameravana sprememba pa spada v kategorijo 1.

Če je vsaj eden od odgovorov pritrdilen, je treba opraviti tudi varnostno oceno.

Priloga 8: Varnostna ocena ter razvrstitev sprememb v kategoriji 2 in 3

Varnostna ocena se mora opraviti za vse spremembe, za katere se pri varnostnem preseganju pritrdilno odgovori na vsaj enega izmed petih vprašanj. Opraviti se mora tako, da se odgovori na naslednjih osem vprašanj:

1. Ali nameravana sprememba za več kakor minimalno poveča verjetnost nezgode, ki je že ovrednotena v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?
2. Ali nameravana sprememba za več kakor minimalno poveča verjetnost pojava v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji ovrednotenega napačnega delovanja SSK, pomembnih za sevalno ali jedrsko varnost?
3. Ali nameravana sprememba za več kakor minimalno poveča posledice nezgode, ki je že ovrednotena v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?
4. Ali nameravana sprememba za več kakor minimalno poveča posledice v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji ovrednotenega napačnega delovanja SSK, pomembnih za sevalno ali jedrsko varnost?
5. Ali nameravana sprememba ustvarja možnost nastanka nove nezgode, ki še ni ovrednotena v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?
6. Ali nameravana sprememba ustvarja drugačno možnost od v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji opisane možnosti napačnega delovanja SSK, pomembnih za jedrsko varnost?
7. Ali nameravana sprememba presega ali spreminja projektne mejne vrednosti radioloških varnostnih pregrad, navedene v varnostnem poročilu ali referenčni dokumentaciji?
8. Ali nameravana sprememba pomeni uporabo drugačne metodologije, kakor je navedena v varnostnem poročilu ali je bila uporabljena pri projektiranju oziroma varnostnih analizah?

Če je odgovor na vseh osem zgornjih vprašanj nikalen, spada nameravana sprememba v kategorijo 2.

Če je vsaj eden od odgovorov na zgornjih osem vprašanj pritrdilen, spada nameravana sprememba v kategorijo 3.

Priloga 9: Zasnova obsega in vsebine občasnega varnostnega pregleda sevalnega ali jedrskega objekta

Zasnova je prilagojena pripravi obsega in vsebine občasnega varnostnega pregleda jedrske elektrarne. Za druge vrste sevalnih ali jedrskih objektov je treba obseg in vsebino smiselno prilagoditi ali razširiti, upoštevajoč pomembnost posameznih vsebin za varnost objekta, mednarodno prakso in stopenjski pristop.

Obseg in vsebina

Varnostne vsebine, s katerimi sta določena obseg in vsebina občasnega varnostnega pregleda, so:

Objekt

1. Projekt objekta
2. Dejansko stanje SSK
3. Kvalifikacija opreme
4. Staranje objekta

Varnostne analize

5. Deterministične varnostne analize objekta
6. Verjetnostne varnostne analize objekta
7. Analize ogroženosti in možnih nevarnosti glede na jedrsko in sevalno varnost

Obratovanje in uporaba obratovalnih izkušenj

8. Obratovalne izkušnje in obratovalni kazalniki lastnega objekta
9. Obratovalne izkušnje iz drugih objektov ter ugotovitve znanosti in tehnologije za obdobje pregleda

Vodenje

10. Sistemi vodenja in organiziranost upravljavca
11. Varnostna kultura
12. Pisni postopki upravljavca
13. Vpliv dejavnosti osebja – človeški dejavnik
14. Načrt zaščite in reševanja

Okolje

15. Radiološki vplivi na okolje

Zaključek

16. Zbirna ocena z izvedbenim načrtom sprememb in izboljšav
-

3799. Pravilnik o izvrševanju pooblastil in nalog pravosodnih policistov

Na podlagi 220., 232. in 242. člena ter za izvrševanje 233. člena Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09) izdaja minister za pravosodje

**PRAVILNIK
o izvrševanju pooblastil in nalog
pravosodnih policistov****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta pravilnik podrobneje ureja izvrševanje nalog ter način izvajanja pooblastil in drugih ukrepov pravosodnih policistov v Upravi Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij (v nadaljnjem besedilu: Uprava), ki so določeni v Zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09; v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. člen

Pooblastila pravosodnih policistov so z zakonom določeni ukrepi, ki pravosodnim policistom omogočajo opravljanje njihovih nalog.

3. člen

Posamezno pooblastilo se sme uporabiti samo ob pogojih, ki jih določa zakon.

4. člen

(1) Pravosodni policisti morajo uporabiti tisto pooblastilo, ki posameznika v danih okoliščinah najmanj prizadene.

(2) Izvrševanje pooblastil ne sme povzročiti škode, ki ni v sorazmerju z namenom in cilji uporabe pooblastil.

5. člen

Pri izvrševanju pooblastil pravosodni policisti upoštevajo naslednja načela:

- načelo varstva človekovih pravic,
- načelo ustavnosti in zakonitosti,
- načelo nekonfliktnega in pomirjujočega pristopa,
- načelo sorazmernosti,
- načelo postopnosti,
- načelo strokovnosti,
- načelo varnosti postopka,
- načelo odločnosti,
- načelo natančnosti in temeljitosti,
- načelo presenečenja,
- načelo vztrajnosti,
- načelo sistematičnosti.

6. člen

(1) Prisilna sredstva je dopustno uporabljati samo tako dolgo, dokler namen ni dosežen ali dokler se ne izkaže, da namena ne bo mogoče doseči.

(2) Če je pri izvrševanju nalog v določenem primeru možno uporabiti več vrst prisilnih sredstev hkrati, morajo pravosodni policisti uporabiti najmilejše prisilno sredstvo.

(3) Hujše prisilno sredstvo se sme uporabiti le, če je bila uporaba milejšega prisilnega sredstva neuspešna ali če zaradi okoliščin in razlogov za varnost življenja, zdravja ali premoženja ni bila mogoča uporaba milejšega prisilnega sredstva.

7. člen

Pooblastilo se mora izvesti strokovno in odločno, vendar obzirno, tako da brez potrebe ne prizadene dostojanstva oseb v postopku in da ne ogroža življenja in varnosti oseb, ki niso v postopku.

8. člen

V postopkih z mladoletniki morajo pravosodni policisti ravnati še posebej obzirno in upoštevati njihovo osebnost, občutljivost in druge lastnosti, ki jih je mogoče opaziti.

9. člen

(1) Pravosodni policist ne sme zapustiti delovnega mesta, na katerem se služba opravlja nepretrgoma, ne glede na njegov delovni čas, dokler ga ne zamenja drug pravosodni policist ali ustrezno usposobljena pooblaščen uradna oseba.

(2) Če nastanejo razlogi iz 227. člena zakona, so pravosodni policisti dolžni delati tudi preko polnega delovnega časa, če tako odredi direktor zavoda za prestajanje kazni zapora (v nadaljnjem besedilu: direktor), poveljnik pravosodnih policistov (v nadaljnjem besedilu: poveljnik), vodja dislociranega oddelka zavoda, v nujnih primerih pa tudi operativni vodja.

(3) Pravosodni policisti se morajo tudi brez poziva takoj javiti na delo, če zvedo, da je ogrožena varnost zavoda za prestajanje kazni zapora (v nadaljnjem besedilu: zavod), če gre za upor ali beg večje skupine zaprtih oseb, požar, elementarne ali druge hujše nesreče v zavodu.

(4) Pravosodni policisti se morajo tudi izven delovnega časa na podlagi poziva oseb iz drugega odstavka tega člena javiti na delo, če to terjajo trenutne varnostne razmere. Pravosodni policisti morajo poveljniku sporočiti osnovne podatke o načinu dosegljivosti v prostem času.

10. člen

(1) Pravosodni policisti, ki delajo v različnih izmenah, morajo biti na primeren način med seboj povezani in si posredovati informacije.

(2) Zavod mora organizirati takšen način dela, da se ohranja kontinuiteta dela in neposreden pretok vseh potrebnih informacij za delo.

11. člen

Pravosodni policisti opravljajo delo praviloma v službenem oblačilu – uniformi. Brez uniforme pravosodni policisti lahko opravljajo naslednja dela:

- varovanje v dislociranih polodprtih in odprtih oddelkih,
- izvajanje zahtevnejših postopkov varovanja izven zavoda,
- če so za daljše obdobje razporejeni na administrativna ali druga opravila po presoji direktorja.

**II. NAČIN OPRAVLJANJA NALOG
IN IZVAJANJA POOBLASTIL PRAVOSODNIH
POLICISTOV****1. Varovanje zavoda in varstvo zaprtih oseb****12. člen**

(1) Pravosodni policisti skrbijo za varovanje zavoda. Varovanje obsega potrebne ukrepe, da se osebam prepreči nepooblaščen vstop v zavod, odvrne morebiten napad na zavod, prepreči beg ali upor obsojencev, zagotovi varnost obsojencev in drugih oseb kakor tudi varnost in celovitost objektov ter drugega premoženja zavoda.

(2) Iz varnostnih razlogov morata biti v vsakem zavodu ali dislociranem oddelku hkrati prisotna najmanj dva pravosodna policista. Podrobno število pravosodnih policistov se določi v načrtu varovanja.

(3) V odprtem ali polodprtem dislociranemu oddelku lahko opravlja naloge varovanja samo en pravosodni policist.

13. člen

(1) Varovanje zavoda je redno in izredno.

(2) Redno varovanje obsega tiste oblike zunanega in notranjega varovanja, ki so stalno potrebne za varnost, red in disciplino ter normalno življenje in delo v zavodu.

(3) Izredno varovanje odredi direktor zavoda oziroma vodja dislociranega oddelka zavoda ob povečani nevarnosti zaradi izrednih dogodkov v zavodu, ob neposredni nevarnosti zunanjega napada na zavod ali iz drugih razlogov, ki lahko ogrozijo varnost zavoda.

(4) Če nastanejo v državi take varnostne razmere, ki utegnejo vplivati tudi na varnost ter red in disciplino v zavodih, generalni direktor odredi izredno varovanje v vseh ali nekaterih zavodih.

(5) Če pristojni državni organ razglasi izredne ali vojne razmere, opravljajo pravosodni policisti in drugi delavci zavoda delo po načrtu varovanja kot vojaški obvezniki na delovni dolžnosti.

14. člen

(1) Direktor pripravi načrt varovanja v skladu z usmeritvami generalnega direktorja, ki mora biti prilagojen vrsti in velikosti zavoda, in ga predloži v potrditev generalnemu direktorju.

(2) Načrt varovanja določa varovano območje zavoda, vsebino in obseg varnostnih ukrepov, število potrebnih pravosodnih policistov, razpored pravosodnih policistov ter naloge pri rednem in izrednem varovanju ter vrsto in način tehnične podpore pri varovanju zavoda.

(3) Načrt varovanja se najmanj enkrat letno ustrezno dopolni in spremeni, če to narekujejo spremenjene razmere.

(4) Načrt varovanja je uraden dokument z oznako tajnosti: interno. Z načrtom varovanja zavoda mora biti seznanjen vsak pravosodni policist, kar potrdi s podpisom. Pravosodni policisti so dolžni podajati predloge za dopolnitve in spremembe načrta varovanja.

15. člen

Pravosodni policisti skrbijo za varnost zaprtih obsojencev tako, da jih nadzirajo ter varujejo v bivalnih in drugih prostorih, pri delu in bivanju na prostem v zavodu in zunaj njega, pri spremljanju zunaj zavoda in ob drugih priložnostih. Pri tem morajo preprečevati pobege, napade, konflikte med obsojenci, samomore, samopoškodbe, povzročanje materialne škode, storitve prekrškov in poskuse storitev kaznivih dejanj v zavodu in zunaj njega ter druge nedovoljene aktivnosti.

16. člen

(1) Pravosodni policisti morajo stalno nadzirati številčno stanje in razmere med obsojenci. V ta namen morajo najmanj dvakrat dnevno (zjutraj in zvečer), če je potrebno, pa tudi večkrat, s štetjem ali na drug način ugotavljati prisotnost obsojencev.

(2) Pravosodni policisti morajo biti pozorni na vse okoliščine, ki bi ogrozile varnost zavoda. Napake pri izvajanju varovanja so dolžni posebej beležiti ter jih sporočati in ukrepati, kadar je potrebno.

17. člen

(1) Operativni vodja mora obvestiti poveljnika o vseh dogodkih, ki ogrožajo varnost zavoda ter o vseh zadevah, ki so vezane na splošno varnost oseb. Poveljnik mora o tem obvestiti direktorja.

(2) O vseh pomembnejših varnostnih in drugih dogodkih mora direktor ustno ali pisno obvestiti generalnega direktorja.

(3) Podrobnejšo vsebino in tehnične pogoje obveščanja določi generalni direktor.

2. Straža

18. člen

Pravosodni policisti opravljajo fiksno ali mobilno stražarsko službo, če je ta predvidena v načrtu varovanja zavoda. Če je potrebno, lahko poveljnik odredi, da se stražarska služba opravlja na določenih mestih, čeprav to ni določeno v načrtu varovanja zavoda.

III. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI TER REDA IN DISCIPLINE

19. člen

(1) Pravosodni policisti zagotavljajo varnost ter red in disciplino v zavodih z naslednjimi ukrepi:

- izdajajo ukaze obsojencem,
- opravijo pri obsojencih preizkus alkoholiziranosti ali prisotnosti prepovedanih drog,
- odstranijo obsojence iz skupnih bivalnih in drugih prostorov ter jih odvedejo v posebni prostor,
- opravijo pregled bivalnih in drugih prostorov, osebni pregled obsojencev, njihove osebne prtljage ter pregled pošilk in nadzor obiskov,
- zadržijo in zasežejo nedovoljene predmete,
- spremljajo obsojence zunaj zavoda,
- varujejo obsojence v ustanovah ali državnih organih zunaj zavoda,
- preprečujejo pobege obsojencev in izvajajo naloge za izsleditev pobeglih,
- identificirajo osebe, ki prihajajo v zavod,
- opravijo pregled obiskovalcev zavoda,
- preprečijo vstop in izstop vozilu ali osebi s prtljago, če ta odkloni pregled iz prejšnje alinee,
- identificirajo in odstranijo osebe, ki se brez dovoljenja nahajajo v označenih prostorih.

(2) Pri izvajanju nalog in pooblastil iz tega člena morajo pravosodni policisti postopati dostojno, hkrati pa odločno, da se ohranita red in disciplina.

1. Ukaz

20. člen

(1) Z ukazom pravosodni policist odredi, da mora oseba opraviti določeno delo, nekaj storiti ali opustiti, se odstraniti z določenega mesta ali oditi na določen kraj ali prostor.

(2) Ukazi se dajejo praviloma neposredno in ustno, po potrebi pa tudi pisno ali s pomočjo tehničnih sredstev.

(3) Vsak izdani ukaz mora biti zakonit ter posredovan korektno in nedvoumno, da ga oseba, ki ji je namenjen, v celoti razume.

(4) Če se oseba iz neupravičenih razlogov ne ravna po ukazu in zaradi tega zakonite naloge ni moč opraviti, sme pravosodni policist zoper tako osebo uporabiti prisilna sredstva, če bi bila z opustitvijo ogrožena varnost zavoda, varnost oseb ali motena red in disciplina v zavodu.

2. Preizkus alkoholiziranosti in prisotnosti prepovedanih drog

21. člen

(1) Če pravosodni policist ugotovi, da obsojenec v zavodu ali ob vrnitvi v zavod kaže vidne znake alkoholiziranosti ali da je pod vplivom prepovedane droge, lahko z njegovim pristankom opravi preizkus za ugotavljanje prisotnosti alkohola ali droge.

(2) Če obsojenec odkloni preizkus, se šteje, da je pod vplivom alkohola ali droge. Svojo odločitev obsojenec potrdi s podpisom na posebnem obrazcu – zapisniku o opravljanju preizkusov. Če obsojenec odkloni podpis, pravosodni policist, ki odredi preizkus, to zapiše v zapisnik.

(3) Če se obsojenec ne strinja z rezultatom preizkusa, lahko na svoje stroške zahteva kontrolni preizkus prisotnosti alkohola z odvzemom krvi v najbližji zdravstveni ustanovi ali prepovedane droge z urinskim testom. Obsojenec mora stroške prevoza in preizkusa plačati pred odhodom na preizkus ali podpisati izjavo, s katero dovoljuje, da se nastali stroški dvignejo z njegovega depozita. V primeru, da je kontrolni preizkus negativen, se obsojencu sredstva vrnejo.

(4) Če obsojenec prizna, da je užival alkoholno pijačo ali prepovedano drogo, se preizkusa ne opravi, temveč se mu v podpis ponudi ustrezno izjavo, iz katere mora biti razvidno, da

je obsojenec priznal uživanje alkoholne pijače ali prepovedano drogo.

(5) Podroben način izvedbe postopka kontrolnega preizkusa predpiše generalni direktor.

22. člen

(1) Preizkus alkoholiziranosti opravi pravosodni policist s sredstvi, ki reagirajo na alkohol v izdihanem zraku, ali s sredstvi, ki reagirajo na alkohol v slini.

(2) Preizkus prisotnosti prepovedanih drog opravi pravosodni policist z odvzemom znoja na koži ali na drug ustrezen način, ki ne posega v osebno integriteto obsojenca.

(3) Pravosodni policist obsojenca, zoper katerega je odredil preizkus, odvede v primeren prostor, kjer opravi preizkus.

23. člen

(1) Pravosodni policist mora o vsakem preizkusu sestaviti zapisnik. V zapisniku morajo biti navedeni osebni podatki obsojenca, pri katerem je bil preizkus opravljen, datum, ura in kraj preizkusa ter ugotovitve. Zapisnik podpiše pravosodni policist, ki je preizkus opravil, in obsojenec, pri katerem je bil preizkus opravljen. Če obsojenec odkloni podpis zapisnika, mora pravosodni policist v zapisniku to zabeležiti.

(2) Pripomoček, s katerim je bil preizkus opravljen, se vloži v ustrezno ovojnico in se jo primerno zalepi. Na ovojnico napiše ime in priimek obsojenca. Če je bil preizkus opravljen z elektronsko napravo, se v zapisnik vpiše rezultat, ki ga je ta naprava pokazala po opravljenem preizkusu.

(3) Zavod mora voditi evidenco o opravljenih preizkusih prisotnosti alkohola in prepovedanih drog.

3. Odstranitev obsojenca iz bivalnega in drugega prostora ter namestitve v posebni prostor

24. člen

(1) Pravosodni policist, ki je odredil odstranitev po 236. členu zakona, pozove obsojenca, da odide z njim v posebni prostor. Če to odkloni, se odstranitev izvrši z uporabo prisilnih sredstev.

(2) O odstranitvi obsojenca je treba takoj obvestiti odgovorno osebo zavoda. O odstranitvi obsojenca, ki je bolan ali pod vplivom psihoaktivnih snovi, pa je potrebno takoj obvestiti tudi pristojno zdravstveno službo, ki odredi potrebne ukrepe za zavarovanje njegovega življenja in zdravja.

(3) Zavod mora voditi evidenco o obsojencih, ki so bili odstranjeni v poseben prostor. V evidenco je treba vpisati ime in priimek obsojenca, datum in uro odstranitve, trajanje bivanja v posebnem prostoru in razloge za odstranitev obsojenca.

(4) Pred namestitvijo je potrebno opraviti osebni pregled osebe.

(5) Sredstva za vklepanje in vezanje se smejo v posebnem prostoru uporabiti, če obstaja nevarnost nadaljevanja napada na pravosodnega policista, nevarnost nadaljevanja samopoškodbe in povzročanje materialne škode.

(6) Prisilna sredstva je dopustno uporabljati samo tako dolgo, dokler namen ni dosežen ali dokler se ne izkaže, da namena ne bo mogoče doseči. V nobenem primeru prisilna sredstva ne smejo biti uporabljena kot kazen.

(7) Ni dovoljeno vklepanje na način, da je obsojenec vkljenjen za noge in za roke na hrbtu ter oboje zvezano skupaj (tako imenovani »banana položaj«).

(8) Direktor preveri, ali so podani zakonski in drugi pogoji za odstranitev in eventualno uporabo prisilnih sredstev. Če je bil obsojenec odstranjen izven delovnega časa, direktor to preveri prvi naslednji delovni dan.

25. člen

(1) Pravosodni policist mora obsojenca, ki je odstranjen v posebni prostor, posebej nadzorovati in skrbeti za njegovo varnost in zdravje.

(2) Nadzor nad obsojencem v posebnem prostoru izvaja praviloma le oseba istega spola.

(3) Nadzor se izvaja stalno z videonadzorom, v kolikor te možnosti ni ali je videosistem v okvari, pa z zadrževanjem pred posebnim prostorom in opazovanje skozi lino v vratih najmanj vsakih 5 minut.

(4) Če v toku nadziranja pravosodni policist ugotovi, da ni več razlogov za odstranitev v posebni prostor, o tem poroča operativnemu vodji, ki o tem odloči.

(5) Če je obsojenec v posebnem prostoru v času, ko se zamenjuje izmena, morata operativni vodji osebno preveriti stanje osebe in preveriti, ali so še podani razlogi za odstranitev.

4. Pregled bivalnih in drugih prostorov, pregled obsojencev, pošiljk ter prtljage

26. člen

(1) Za zagotovitev varnosti, reda in discipline ter izvajanja hišnega reda v zavodu smejo pravosodni policisti opravljati preglede obsojencev, preglede prejetih in odposlanih pošiljk, preglede bivalnih in drugih prostorov, pregled prtljage kakor tudi okolice zavoda, ki je kot njegova funkcionalna celota opredeljena v načrtu varovanja.

(2) Pri opravljanju pregledov iz prejšnjega odstavka se lahko pravosodni policist poslužuje tudi tehničnih sredstev, za iskanje prepovedanih drog pa tudi posebej izurjenih službenih psov. Službenih psov se ne sme uporabiti za iskanje droge na telesu osebe.

27. člen

(1) Pregled oseb je lahko:

- pregled s tehničnimi sredstvi,
- varnostni pregled,
- osebni pregled.

(2) Pregled s tehničnimi sredstvi se izvede s pomočjo tehničnih sredstev, kot so: detektor kovine, rentgen, detektorji drog ter eksploziva in podobno. Kot pregled s tehničnimi sredstvi se šteje tudi pregled prtljage oseb s psom za odkrivanje droge in eksploziva.

(3) Varnostni pregled se izvede tako, da pravosodni policist osebo, ki jo pregleduje, pozove, da odda predmete, ki jih ima pri sebi, in potem z rokami otipa površino oblačil.

(4) Osebni pregled se opravi tako, da se pregledajo oblačila in površina telesa obsojenca. V popolni osebni pregled ne spada fizični pregled telesnih odprtín: anus, vagina, ustna in nosna votlina ter ušesni votlini.

(5) Osebni pregled opravi praviloma dva pravosodna policista, in to v ločenem prostoru brez navzočnosti drugih oseb.

(6) Osebni pregled in varnostni pregled opravlja oseba istega spola.

28. člen

(1) Za osebni pregled po prejšnjem členu izda nalog direktor zavoda ali vodja dislociranega oddelka zavoda, poveljnik, v nujnih primerih pa tudi operativni vodja.

(2) Če gre za redni osebni pregled po tem pravilniku, poseben nalog ni potreben.

(3) Če bi bilo nevarno odlašati, opravi pravosodni policist pregled tudi brez naloga, vendar mora o tem takoj obvestiti tistega, ki je pooblaščen za izdajo takega naloga. Pri tem navede razloge, zaradi katerih je bilo treba pregled opraviti takoj. O izvedenem osebem pregledu napiše poročilo.

29. člen

(1) Pregledi s tehničnimi sredstvi in varnostni pregledi se opravljajo skladno z načrtom varovanja.

(2) Varnostni pregled se, v kolikor to dopuščajo varnostni pogoji, opravlja praviloma:

- ob nastopu kazni v vseh polodprtih in odprtih tipih zavodov,
- ob prehajanju med posameznimi deli zavodov,

– ob odhodu ali prihodu z zunajzavodskih ugodnosti obsojenca, ki je nastanjen v zaprtem, polodprtem ali odprtem delu zavoda,

– pred ali po zaključku obiska obsojenca, ki je nastanjen v zaprtem, polodprtem ali odprtem delu zavoda,

– pred odhodom in po prihodu s spremstva izven zavoda.

(3) Če obstajajo indici suma kršitve predpisov s strani obsojenca, pravosodni policist opravi pregled s tehničnimi sredstvi in varnostni pregled kadarkoli.

30. člen

(1) Osebni pregledi obsojencev so redni in izredni.

(2) Redni osebni pregled se, v kolikor to dopuščajo varnostni pogoji, opravlja praviloma:

– ob nastopu kazni v vseh zaprtih tipih zavodov,

– ob sprejemu v pripor,

– ob odstranitvi v posebni prostor,

– ob pregledu prostora.

(3) Osebni pregled obsojencev in njihovih bivalnih prostorov se praviloma opravi podnevi, v nujnih primerih pa tudi ponoči.

(4) Pregled osebnih stvari v bivalnih prostorih se opravi v navzočnosti obsojenca. Če ta ni dosegljiv, se lahko pregled opravi brez njegove navzočnosti, pri čemer mora biti navzoča najmanj ena priča iz vrst obsojencev.

(5) Izredni osebni pregled obsojenca se vselej opravi takrat, ko je podan sum, da obsojenec poseduje, prenaša ali skriva predmete, ki jih po hišnem redu ne sme imeti pri sebi.

(6) O vseh opravljenih osebnih pregledih vodi zavod posebno evidenco.

31. člen

Za čas opravljanja osebnega pregleda je potrebno obsojencu omogočiti nošnjo primernih oblačil.

32. člen

(1) Zoper obiskovalce zaprtih oseb lahko pravosodni policist opravi pregled s tehničnimi sredstvi in varnostni pregled.

(2) Varnostni pregled opravi takrat, če obstaja indic, da oseba nekaj skriva pod oblačili, in tega ni moč ugotoviti s tehničnimi sredstvi.

(3) V primeru utemeljenega suma poskusa vnosa prepovedanih predmetov ali substanc s strani obiskovalca, pravosodni policist ne dovoli vstopa v zavod. Če gre pri tem za predmete ali substance, katerih uporaba ali posest bi pomenila kaznivo dejanje, se o tem obvesti policijo.

5. Zadržanje in zaseg predmetov

33. člen

(1) Če pravosodni policist pri osebnem pregledu obsojenca, pregledu bivalnih prostorov, pošiljk ali prtljage najde predmete ali substance, ki jih obsojenec ne sme imeti pri sebi, ali če najde stvari, ki jih je treba odvzeti, jih pravosodni policist zaseže in skupaj s poročilom izroči poveljniku.

(2) O zadržanih in zaseženih predmetih in substancah mora pravosodni policist obsojencu izdati potrdilo. Potrdilo se ne izda za predmete, ki so last zavoda.

(3) Če je pri pregledu pošiljk najden predmet ali substanca, katerega posest ali prenašanje predstavlja prekršek ali kaznivo dejanje, je potrebno o tem obvestiti pristojno policijsko postajo.

(4) Če gre za sum storitve kaznivega dejanja, je pravosodni policist dolžan zavarovati dokaze s fotografiranjem, tehtanjem ali kako drugače ter predmete, s katerimi naj bi bilo storjeno kaznivo dejanje, zadržati do prihoda policije.

(5) Predmeti in substance, katerih posest in uporaba sta v zavodu prepovedani in niso predmet kaznivega dejanja ali prekrška, se vrnejo obsojencu po odpustu ali pa se jih na njegove stroške pošlje osebi, ki jo on določi.

(6) Predmeti in substance, katerih posest in uporaba v zavodu ni dovoljena, lastnik pa je neznan, se v roku 30 dni po najdbi komisijsko uničijo.

(7) Predmeti ali substance, ki so bili uporabljeni ali namenjeni za uporabo pri izrednih dogodkih v zavodu (pobeg, napad, pribor za uživanje drog ...) in niso last obsojencev ali predmet kaznivega dejanja, se hranijo v zavodu.

(8) Predmeti, denar in substance, ki so pomembni za kazenski postopek, se začasno zasežejo. O tem se obvesti pristojno sodišče, ki nadalje odloči, kaj je potrebno storiti s temi predmeti.

34. člen

Če je pri pregledu najden predmet v obliki pisemske pošiljke, se ta ne obravnava kot pisemska pošiljka in se pregleda kot klasična pošiljka. Če pravosodni policist pri pregledu ugotovi, da je to dejansko pisemska pošiljka, samo preveri ali se v njej skrivajo prepovedane substance ali predmeti, in pisemsko pošiljko izroči obsojencu.

6. Spremljanje in varovanje obsojencev zunaj zavoda

35. člen

Pravosodni policisti spremljajo in varujejo obsojence zunaj zavoda na način, ki ga določa ta pravilnik.

36. člen

(1) Prevoz spremljanih obsojencev se praviloma opravlja z vozili zavoda. Izjemoma se lahko spremstvo opravlja tudi z vozili, ki niso last zavoda, peš ali z javnim prevoznim sredstvom.

(2) Obsojenci morajo biti ves čas prevoza z vozilom privedeni z varnostnimi pasovi, če so ti v vozila nameščeni.

(3) Prevoz obsojencev z zasebnimi vozili ni dovoljen.

37. člen

(1) Način spremljanja in druge potrebne ukrepe ob spremljanju odredi poveljnik, v primeru njegove odsotnosti pa operativni vodja.

(2) Ukrepi iz prejšnjega odstavka obsegajo zlasti odreditev potrebnega števila pravosodnih policistov glede na število, begosumnost ali nevarnost spremljanih oseb, navodila o vklepanju in potrebna obvestila pravosodnim policistom o kaznivem dejanju in višini kazni, osebnostnih lastnostih obsojencev in o drugih okoliščinah, ki kažejo na nevarnost pobega ali napada na pravosodnega policista s strani obsojencev ali drugih oseb.

(3) Praviloma izvajata spremstvo najmanj dva pravosodna policista. Spremstvo z enim pravosodnim policistom se lahko izvaja, če z odredbo za spremstvo ni odrejeno vklepanje ali če poveljnik oceni, da za to ni varnostnih zadržkov.

(4) V primerih, če obstajajo indici, da bi obsojenec skušal pobegniti s pomočjo zunanje pomoči, se število pravosodnih policistov poveča in se jih oprepi z zaščitnimi sredstvi ter dodatnim orožjem.

(5) O spremstvih iz prejšnjega odstavka poveljnik obvesti policijo.

(6) Kadar to zahtevajo varnostne razmere, se spremstvo lahko izvaja tudi s službenim psom, pri čemer vodnik s službenim psom ne sme biti prisoten v zgradbah, kjer se izvaja spremstvo.

(7) Z odredbo o spremstvu se določi pravosodne policijske, kraj, namen in način spremljanja, preventivno vklepanje in prevozno sredstvo.

38. člen

Če je potrebno spremljati bolnega ali onemoglega obsojenca, nosečnico ali porodnico, mora zdravnik podati mnenje o njegovi zdravstveni sposobnosti za pot. Če zdravnik oceni, da bi potovanje ogrozilo njegovo življenje ali znatno poslabšalo njegovo zdravstveno stanje, obvesti tistega, ki je spremljanje odredil.

39. člen

(1) Pravosodni policisti izvajajo spremstva v uniformi. Med spremljanjem mora pravosodni policist imeti s seboj praviloma naslednjo opremo: palico, sredstva za vklepanje, plinski razpršilec, pištolo in sredstva za brezžično komunikacijo. Zaradi varnostnih razlogov se obvezna oprema lahko dopolni še z dodatno zaščitno opremo in oborožitvijo, o čemer izda odredbo delavec, ki je odredil spremljanje.

(2) Če to zahtevajo varnostni ali etični razlogi ali če gre za spremstvo obsojenca odprtega režima, lahko pravosodni policist spremlja ali varuje obsojenca tudi v civilni obleki in z opremo iz prejšnjega odstavka, ki je prilagojena za prikrito nošenje. Vrsto in način nošenja opreme odredi poveljnik.

40. člen

(1) Pred začetkom spremljanja je potrebno opraviti varnostni pregled obsojenca in mu odvzeti predmete, ki bi mu lahko koristili za beg ali napad.

(2) Pravosodni policist, ki je odgovoren za spremljanje, opozori obsojenca, da se mora ravnati po ukazih pravosodnih policistov, ker bodo sicer proti njemu v skladu z zakonom uporabljena ustrezna prisilna sredstva. Hkrati ga opozori, da se med spremljanjem brez dovoljenja ne sme pogovarjati z ljudmi ali od njih prejemati kakršnihkoli predmetov. Prepove mu lahko tudi medsebojno pogovarjanje, če to narekujejo varnostni razlogi ali če za pripornike tako odredi preiskovalni sodnik.

41. člen

Med spremljanjem morajo pravosodni policisti:

- paziti, da obsojenec ne pobegne,
- skrbeti, da se obsojenec ne samopoškoduje,
- preprečiti poskuse drugih, da bi osvobodili obsojenca,
- varovati obsojenca pred morebitnimi napadi, zlasti oseb, ki jih je prizadelo kaznivo dejanje obsojenca,
- v okviru zakonskih pooblastil onemogočiti žalitve, zasmehevanje in poniževanje obsojenca,
- izogibati se nepotrebnemu izpostavljanju obsojenca okoliščinam, ki pritegnejo pozornost javnosti, oziroma takšne poskuse v okviru zakonskih pooblastil onemogočiti,
- preprečevati fizični kontakt in pogovor obsojenca z drugimi osebami.

42. člen

Spremljanje je potrebno opraviti brez prekinitve. Kadar je zaradi višje sile, ekonomičnosti, varnostnih ali drugih upravičenih razlogov potovanje potrebno prekiniti, se to praviloma stori v kraju, kjer je eden od zavodov za prestajanje kazni zapora. Če to ni možno, je potrebno poiskati pomoč pri najbližji policijski postaji.

43. člen

(1) Če obsojenec nenadoma hudo zboli, je treba spremljanje prekiniti in takoj poskrbeti za zdravniško pomoč.

(2) V primeru smrti spremljane osebe obvesti pravosodni policist na najhitrejši način najbližjo policijsko postajo.

(3) Pravosodni policist mora v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena takoj obvestiti zavod.

44. člen

(1) Pravosodni policisti izročijo obsojenca in njegove stvari organu ali zavodu, kateremu ga je bilo treba pripeljati.

(2) O sprejemu obsojenca in njegovih stvari izda organ, ki ga je sprejel, potrdilo.

(3) O poskusu pobega, upiranju ali neposlušnosti obsojenca poroča pravosodni policist organu ali zavodu, kateremu ga je pripeljal, ter poveljniku.

45. člen

(1) Zavod vodi o vseh spremljanih posebno evidenco, iz katere mora biti razvidno: ime in priimek obsojenca, kraj, razlog privedbe, način spremljanja, ime in priimek pravosodne-

ga policista ter odrejena prisilna sredstva, čas spremljanja in morebitne posebnosti.

(2) Za izvajanje varovanja v zdravstvenih ustanovah se smiselno uporabljajo določila za izvajanje spremstev in uporabe prisilnih sredstev.

(3) Nujno varovanje obsojencev v ustanovah ali državnih organih zunaj zavoda, ki traja dlje kot 48 ur, izvajajo pravosodni policisti tistega zavoda, na območju katerega je lokacija ustanove ali državnega organa, če se oceni, da bi bila to bolj ekonomična rešitev.

7. Ukrepi ob pobegu

46. člen

(1) Pravosodni policist mora takoj, ko ugotovi pobeg obsojenca med spremstvom, ukreniti vse potrebno, da je ta čim prej prijet in pripeljan v zavod.

(2) Če pravosodni policist vidi bežečega obsojenca ali je bil neposredno po pobegu obveščen o smeri bega, mora takoj steči za njim in ga zasledovati ter v okviru pooblastil ukreniti vse potrebno, da ga prime.

(3) Bežečega obsojenca pravosodni policist s klicem »stoj« pozove, naj se ustavi.

(4) Če pravosodni policist ugotovi, da obsojenca sam ne bo mogel prijeti, o pobegu obvesti najprej policijo in nato zavod.

(5) Hkrati z obvestilom o pobegu posreduje policijski postaji tudi razpoložljive podatke o obsojencu, ki so pomembni za njegovo izsleditev (osnovne osebne podatke, kratek osebni opis in oceno nevarnosti).

47. člen

(1) Če je obsojenec pobegnil iz zavoda in pravosodni policist ugotovi, da ga sam ne bo mogel prijeti, o pobegu na najhitrejši način obvesti operativnega vodjo, ta pa najbližjo policijsko postajo.

(2) Če je obsojenec pobegnil iz zavoda, mora poveljnik, v njegovi odsotnosti pa operativni vodja, takoj organizirati in koordinirati zasledovanje, če je verjetno, da je obsojenec še v bližini zavoda, ter zavarovati morebitne dokaze o času in načinu pobega.

(3) Zasledovanje po potrebi neposredno organizira in vodi poveljnik, zlasti če gre za pobeg skupine ali posameznih obsojencev, ki so nevarni za okolico, ali za osebe, priprte zaradi suma storitve hujšega kaznivega dejanja.

(4) Takoj ob ugotovitvi pobega mora poveljnik, v njegovi odsotnosti pa operativni vodja, izvesti preiskavo bivalnega prostora obsojenca in njegovih predmetov ter vso njegovo lastnino evidentirati ter shraniti v skladišče.

48. člen

(1) Za pobeglim obsojencem direktor nemudoma odredi tiralico. Hkrati z odreditvijo tiralice odloči, ali se izda tudi mednarodna tiralica in v katerih državah.

(2) Izven delovnega časa ali ob odsotnosti direktorja tiralico odredi operativni vodja.

(3) Če se obsojenec ne vrne s prostega izhoda ali letnega počitka izven zavoda, se tiralica izda najpozneje v roku 12 ur. Izjemoma se lahko ta rok podaljša za 12 ur, če je utemeljeno pričakovati, da se bo obsojenec sam vrnil v zavod.

49. člen

Če je pobegnila oseba, zoper katero je odrejen pripor, je treba o tem čimprej, vendar najpozneje v 12 urah, obvestiti sodišče, ki je odredilo pripor.

50. člen

Generalni direktor lahko odredi, da se v raziskavo okoliščin in ugotavljanja drugih pomembnih dejstev glede pobega obsojencev neposredno vključi delavec, ki je odgovoren za varnost in zavarovanje, ali drug ustrezen delavec Uprave.

8. Identifikacija oseb

51. člen

(1) Identifikacija oseb je postopek, s katerim mora pravosodni policist ugotoviti identiteto osebe, ki prihaja v zavod.

(2) Pravosodni policist sme ugotoviti tudi identiteto osebe, ki ga ovira pri opravljanju uradnih nalog. Če se oseba kljub opozorilu ne identificira in še dalje ovira pravosodnega policista pri opravljanju uradnih nalog, jo ta sme zadržati do prihoda policije.

(3) Pravosodni policist ugotavlja identiteto tako, da od osebe iz prvega ali drugega odstavka tega člena zahteva, da mu pokaže in izroči na vpogled osebno izkaznico ali drugo veljavno, s fotografijo opremljeno listino, ki jo je izdal državni organ, in na podlagi katere lahko ugotovi njeno identiteto. Po izvedenem postopku identifikacije mora pravosodni policist osebi vrniti osebni dokument.

(4) Identiteta se ugotavlja na podlagi imena in priimka, rojstnih podatkov, kraja bivališča in fotografije.

(5) Osebi, ki odkloni identifikacijo ali identifikacija s predloženim dokumentom ni možna, pravosodni policist ne dovoli vstopa v zavod.

52. člen

Pravosodni policist, ki ugotavlja identiteto po prvem odstavku prejšnjega člena, vpiše v evidenco priimek in ime identificirane osebe, datum in uro prihoda v zavod ter razlog prihoda.

9. Ukrepi ob vstopu in izstopu iz zavoda

53. člen

(1) Pravosodni policist mora osebe, ki prihajajo v zavod peš ali z vozilom, opozoriti, da se morajo podvreči preventivnemu pregledu s tehničnimi sredstvi ter pregledu vozila in prtljage, ki jo prinašajo v zavod.

(2) Zahteva za pregled in pravila varovanja morajo biti objavljena na vidnem mestu pri vstopu v zavod, da jih osebe iz prejšnjega odstavka lahko vidijo in se z njimi seznajajo.

(3) Če se osebe iz prvega odstavka tega člena nočejo podrediti pregledu s tehničnimi sredstvi, pregledu njihovega vozila ali prtljage ali ne želijo oddati v hrambo predmetov in prtljage, jim pravosodni policist ne dovoli vstopa v zavod. Vstop v zavod sme pravosodni policist preprečiti tudi z uporabo prisilnih sredstev, če oseba ne upošteva ukaza pravosodnega policista.

(4) Če se osebe iz prejšnjega odstavka kljub ukazu ne želijo odstraniti iz prostorov varovanega objekta, jih pravosodni policist lahko odstrani z uporabo prisilnih sredstev.

54. člen

(1) Po prejšnjem členu ravna pravosodni policist tudi v primeru, ko oseba z vozilom ali prtljago zapušča zavod. Vozilo in prtljago pravosodni policist pregleda tudi v primeru, če oseba temu nasprotuje.

(2) Določbe prejšnjega člena se ne uporabljajo zoper delavce zavodov ter druge uradne osebe državnih organov, sodišč in Varuha človekovih pravic ter mednarodnih nadzornih organov, ki prihajajo v zavod v zvezi z nadzorom dela.

(3) Direktor lahko odredi, da se ukrepi iz prejšnjega člena in prvega odstavka tega člena uporabljajo tudi za delavce zavoda. O razlogih za ta ukrep direktor obvesti generalnega direktorja.

10. Pregled s tehničnimi sredstvi

55. člen

(1) Vsakdo, razen oseb iz drugega odstavka prejšnjega člena, ki prihaja v zavod, mora na poziv pravosodnega policista, ki ga sprejme pred vstopom v zavod, oddati v hrambo predmete, za katere je na vidnem mestu označeno, da jih ne sme vnesti v zavod.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka morajo vse osebe pred vstopom v zavod oddati v hrambo strelno in hladno orožje.

(3) Po izročitvi predmetov iz prvega odstavka tega člena se pri osebi opravi pregled z ustreznimi tehničnimi sredstvi, ki zaznajo prisotnost kovinskih in drugih predmetov.

(4) Če pri pregledu iz prejšnjega odstavka naprava za preventivni pregled pri obiskovalcu zazna kovinske ali druge predmete, ga pravosodni policist pozove, da mu predmete pokaže. Če gre za predmete iz prvega odstavka tega člena, jih je obiskovalec dolžan izročiti v hrambo pravosodnemu policistu oziroma v za to namenjen prostor.

(5) Pravosodni policist mora izročiti deponirane predmete lastniku, ko zapušča zavod, oziroma ga opozoriti na deponiranje predmete v za to namenjenem prostoru.

11. Identifikacija ter odstranitev oseb

56. člen

(1) Če pravosodni policist zaloti neznano osebo v prostoru ali na mestu, kjer je zadrževanje ali gibanje dovoljeno le z dovoljenjem zavoda, ugotovi njeno identiteto po postopku in na način, ki je določen v tretjem odstavku 51. člena tega pravilnika. Hkrati osebo vpraša, zakaj se zadržuje oziroma giblje na nedovoljenem mestu.

(2) Če ugotovi, da oseba nima dovoljenja za zadrževanje oziroma gibanje v prostoru ali na mestu, kjer je bila zalotena, ji pravosodni policist ukaže, da se odstrani. Če ukaza noče izvršiti, jo pravosodni policist odstrani z uporabo telesne sile. Če pri tem pravosodnega policista napade, lahko uporabi tudi hujše prisilno sredstvo za obrambo oziroma za izvršitev uradne naloge.

(3) Če oseba napade pravosodnega policista ali se mu upre z uporabo sile in ob tem stori kaznivo dejanje napada na uradno osebo ali drugo kaznivo dejanje, jo mora pravosodni policist v skladu s 160. členom Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 32/07 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07 – ZSKZDČEU, 21/08 – odl. US, 23/08 – ZBPP-B, 65/08 – odl. US, 68/08, 89/08 – odl. US in 77/09) zadržati do prihoda policije.

(4) O ugotovitvi identitete osebe iz tega člena, sprejetih ukrepih in drugih okoliščinah mora pravosodni policist napisati poročilo in ga dostaviti poveljniku.

(5) Obvestilo o omejitvi oziroma prepovedi zadrževanja v varovanem območju zavoda mora biti postavljeno na vidnih mestih povsod, kjer je možen neoviran dostop do zavoda. Varovana območja ne smejo posegati v javne površine v okolici zavoda.

IV. UPORABA PRISILNIH SREDSTEV

57. člen

Pravosodni policisti smejo uporabiti prisilna sredstva le v primerih iz 239. in 240. člena zakona in ob pogojih ter na način, kot je določen v tem pravilniku.

58. člen

(1) Prisilna sredstva se smejo uporabiti, če se drugače ne more zagotoviti izvršitev uradne naloge.

(2) Pravosodni policisti morajo uporabljati najmilejša prisilna sredstva, s katerimi je v danem primeru mogoče zagotoviti izvršitev uradne naloge.

59. člen

(1) Z uporabo prisilnih sredstev je treba prenehati takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih so bila uporabljena.

(2) Pri uporabi prisilnih sredstev morajo pravosodni policisti paziti, da s tem ne ogrožajo življenja in varnosti drugih oseb.

(3) Pravosodni policist mora opozoriti obsojenca, da bo uporabil prisilno sredstvo, razen če bi opozorilo onemogočilo izvršitev uradne naloge.

60. člen

(1) Po vsaki uporabi kateregakoli prisilnega sredstva, razen preventivnega vklepanja, je treba obsojenca, zoper katerega je bilo uporabljeno prisilno sredstvo, poslati na zdravniški pregled z namenom, da se ugotovi morebitne poškodbe in da se mu nudi potrebna zdravniška pomoč.

(2) Pregled pri zdravniku se opravi tako, da pri pregledu ne smejo biti prisotni pravosodni policisti, ki so zoper obsojenca uporabili prisilno sredstvo.

(3) Zdravnik pri pregledu ugotavlja: vrsto in lokacijo poškodb ter njihov morebitni vzrok. Pri tem poškodbe opiše in jih po potrebi tudi dokumentira.

(4) Pregled iz tega člena mora biti opravljen najpozneje v roku 24 ur. Če obsojenec pregled izrecno odkloni, se od njega pridobi pisna izjava. Če je obsojenec noče dati, se o tem napiše uradni zaznamek.

(5) Če so poškodbe vidne, mora pravosodni policist osebi nuditi ustrezno prvo pomoč takoj, ko varnostni razlogi to dopuščajo.

(6) Poveljnik odredi zdravstveni pregled tudi za pravosodnega policista, če je bil pri izvrševanju uradne naloge poškodovan ali če pravosodni policist to sam zahteva zaradi suma poškodbe pri izvrševanju uradne naloge.

61. člen

(1) Pri uporabi prisilnih sredstev morajo pravosodni policisti upoštevati načelo postopnosti (od milejšega k hujšemu prisilnemu sredstvu) in sorazmernosti (uporaba tistega prisilnega sredstva, ki je sorazmerna moči odpora ali napada).

(2) Za milejša prisilna sredstva se štejejo: vklenitev, strokovni prijemi telesne sile in strokovni pritiski.

(3) Za težja prisilna sredstva se štejejo vsa ostala prisilna sredstva.

62. člen

(1) Če varnostni razlogi zahtevajo, lahko direktor oziroma vodja dislociranega oddelka ukaže uporabo prisilnih sredstev v obliki intervencije večje skupine pravosodnih policistov.

(2) Pri izvrševanju ukaza iz prejšnjega odstavka morajo pravosodni policisti uporabljati opremo za dodatno zaščito njihovega življenja in zdravja ter osebne integritete. Vrsto in količino posebne opreme odredi operativni vodja.

(3) V primeru ugrabitve oseb ter ogrožanja življenj obsojencev ali delavcev z nevarnimi sredstvi ali strelnim orožjem, direktor lahko zaprosi za pomoč pristojno policijsko upravo.

(4) Direktor mora o intervenciji policije v zavodu takoj obvestiti generalnega direktorja.

(5) Če je ogroženo zdravje ali življenje oseb, odreja ukrepe iz tega člena v odsotnosti direktorja oziroma vodje dislociranega oddelka njun namestnik, v primeru njegove odsotnosti poveljnik, v primeru, da je odsoten tudi slednji, pa operativni vodja.

1. Uporaba sredstev za vklepanje in vezanje

63. člen

(1) Vklenitev opravijo pravosodni policisti po odredbi ali brez nje.

(2) Odredbo za vklenitev izda direktor, vodja dislociranega oddelka, poveljnik ali pomočnik poveljnika.

(3) Odredbo za vklepanje in način vklepanja se izda na podlagi varnostne ocene obsojenca.

(4) V primeru odsotnosti oseb iz drugega odstavka tega člena izda odredbo operativni vodja.

(5) Pravosodni policist vklepe obsojenca brez odredbe, če oceni, da je potrebno onemogočiti beg, obvladati upiranje,

opraviti privedbo, preprečiti napad, samopoškodbo ali povzročitev večje škode.

64. člen

(1) Sredstva za vklepanje in vezanje so formacijska (liscice) in priročna (plastična zatega, vrv, usnjen pas, lepilni trak in drugo).

(2) Priročna sredstva za vklepanje se lahko uporabijo le takrat, ko zaradi objektivnih okoliščin formacijska sredstva niso dosegljiva. Z uporabo priročnih sredstev za vklepanje je potrebno prenehati takoj, ko so dosegljiva formacijska sredstva.

(3) Pravosodni policist praviloma ne sme uporabiti sredstev za vklepanje in vezanje proti vidno bolnim, starim in onemoglim obsojencem, vidno težkim invalidom in vidno nosečim ženskam, razen če neposredno ogrožajo življenje pravosodnih policistov ali življenje koga drugega ali če drugače ne more preprečiti dejanj iz petega odstavka prejšnjega člena.

65. člen

(1) Pri odločanju o potrebnosti vklepanja mora oseba, ki odreja vklepanje, upoštevati konkretno oceno begosumnosti za vsakega posameznika, ki jo pridobi iz razpoložljivih podatkov in informacij.

(2) Vklepa se vse obsojence, za katere se sumi, da skušajo pobegniti.

(3) Praviloma se ne vklepa obsojencev, za katere se ocenjuje, da spremstva ne bodo izkoristili za beg.

66. člen

(1) Vklenitev opravijo pravosodni policisti tako, da obsojencu nadenejo na zapetje rok sredstva za vklepanje in jih zaklenejo.

(2) Pri vklepanju je treba paziti, da se obsojencu ne povzroča nepotrebnih bolečin in telesnih poškodb, hkrati pa onemogoči osvobajanje.

(3) Sredstva za vklepanje se lahko uporabijo po načelu postopnosti na naslednje načine: vklepanje rok spredaj, vklepanje rok spredaj in hkratna priklenitev na pas, vklepanje z rokami na hrbtu ter vklepanje tako, da se sredstva za vklepanje z enim delom vežejo na roko pravosodnega policista.

(4) V primerih močne agresivnosti, izrazite begosumnosti, posebnih telesnih sposobnosti ali spretnosti ter suicidalnosti se obsojenca lahko vklepe tudi tako, da se mu sredstva za vklepanje nadenejo tudi na gležnje in se jih poveže s sredstvi za vklepanje rok spredaj.

(5) Povezovanje rok in nog na hrbtu ni dovoljeno.

(6) Vklepanje rok na hrbtu se ne uporablja med prevozom obsojenca z vozilom na daljše razdalje izven kraja sedeža zavoda.

(7) Vklepanje za razne predmete v naravi ali v prostorih se praviloma ne izvaja. Dopustno je v primerih, ko mora pravosodni policist zaradi nujnih trenutnih ali kratkotrajnih potreb zapustiti prostor ali okolico in drugače ne more preprečiti obsojenčevega morebitnega pobega.

67. člen

V času pregleda pri zdravniku izven zavoda, zaslišanja na sodišču in obravnave na sodišču se obsojencev ne vklepa. Vklepa se obsojence, za katere se sumi, da bi to izrabili za pobeg ali napad. O vklepanju obsojenca se predhodno obvesti zdravnika oziroma sodnika.

2. Uporaba telesne sile, plinskega razpršilca in palice

68. člen

Za uporabo telesne sile se štejejo strokovni prijemi, strokovni pritiski, udarci in meti različnih borilnih veščin ter druga individualna ali skupinska uporaba telesne sile (prenašanje oseb, ki se pasivno upirajo, potiskanje in razdvajanje večje skupine in podobno).

69. člen

Za obvladovanje obsojencev, ki se v zavodu upirajo na način ali s pomočjo sredstev, ki lahko ogrozi življenje ali zdravje pravosodnega policista, lahko pravosodni policist uporabi tudi tehnična pomagala, ki onemogočijo neposredni telesni kontakt z obsojencem.

70. člen

(1) Za uporabo plinskega razpršilca se šteje uporaba plinskega sredstva, ki s pritiskom na sprožilec sproži utekočinjen plin, ki draži kožo, sluznico ali dihalne poti.

(2) Plinski razpršilec je treba uporabljati v skladu z navodili proizvajalca.

(3) Praviloma se uporablja plinske razpršilce s substancno na naravni osnovi, ki ima krajši čas delovanja.

(4) Po uporabi plinskega razpršilca je treba osebi, zoper katero je bilo to prisilno sredstvo uporabljeno, takoj, ko so za to dani minimalni varnostni pogoji, nuditi prvo pomoč.

71. člen

(1) Za uporabo palice se šteje: uporaba gumijaste palice, palice z ročajem (tonfa) in teleskopske kovinske palice.

(2) Pravosodni policisti praviloma uporabljajo tonfo, če so za to ustrezno usposobljeni.

(3) Teleskopska palica se praviloma uporablja pri izvajanju spremstev in varovanj v civilni obleki.

72. člen

(1) Pravosodni policist uporabi strokovne prijeme, kadar ne more drugače obvladati upiranja osebe ali odvrniti njenega napada.

(2) Strokovne udarce, mete, plinski razpršilec ali palico sme pravosodni policist uporabiti, če ugotovi, da s strokovnimi prijemi ne bo dosegel namena ukrepanja.

(3) Pravosodni policist sme uporabiti palico tudi tako, da izbije obsojencu nevarni predmet iz rok, če ta ogroža samega sebe ali druge osebe z ostrim ali drugim nevarnim predmetom.

(4) Pri uporabi strokovnih udarcev in palice mora pravosodni policist ravnati tako, da se izogiba udarcev po glavi, genitalijah in drugih občutljivih delih telesa.

(5) Proti obsojencem, ki so očitno bolni, stari, onemogli ali so vidno težki invalidi, kot tudi proti vidno nosečim ženskam ni dovoljeno uporabiti plinskega razpršilca, gumijevke ter strokovnih udarcev in metov, razen če taka oseba s strelnim orožjem, kakšnim drugim nevarnim predmetom ali sredstvom oziroma kako drugače neposredno ogroža življenje pravosodnega policista ali koga drugega.

(6) Pri pasivnem odporu se sme uporabiti samo milejša prisilna sredstva.

(7) Uporaba palice kot tehničnega pripomočka za izvedbo strokovnih prijemov se ne šteje kot uporaba palice.

73. člen

(1) Aktivni odpor je podan, če obsojenec:

– fizično napade ali se upira z orožjem, nevarnim orodjem ali drugimi predmeti, s katerimi ogroža varnost in življenje drugih ljudi,

– se skuša s silo iztrgati pravosodnemu policistu, se z njim preriva ali kako drugače z uporabo sile ali resne grožnje skuša onemogočiti izvršitev uradne naloge,

– spodbuja ali poziva druge k uporu.

(2) Pasivni odpor je podan, če:

– se obsojenec skriva,

– če se ne odzove pozivu ali ne izpolni zakonito odredbe nega ukaza,

– če se spravi v položaj, ki onemogoča izvršitev uradne naloge (se uleže, obstane in noče dalje, se oprime kakšnega predmeta in podobno),

– beži.

3. Službeni psi

74. člen

(1) Službene pse se uporablja za:

- varovanje zavoda in njegovih objektov,
- varovanje spremstev obsojencev,
- izsleditev pobeglih obsojencev,
- odvrnitev napada na pravosodnega policista ali koga drugega,

– najdbo stvari ali substanc, katerih posest je prepovedana.

(2) Uporaba službenih psov v skladu s prvo, drugo, tretjo in peto alineo prejšnjega odstavka se ne šteje kot uporaba prisilnega sredstva.

(3) V notranjem delu zavoda, kjer bivajo obsojenci, je dovoljena uporaba službenih psov samo zaradi razlogov iz pete alinee prvega odstavka tega člena.

(4) Za izvedbo nalog iz pete alinee prvega odstavka tega člena se lahko uporabi tudi službene pse drugih državnih organov.

75. člen

(1) Pri uporabi službenih psov mora pravosodni policist paziti, da psi po nepotrebnem ne prizadenejo poškodb.

(2) Službenega psa z nagobčnikom se sme uporabiti v primerih aktivnega odpora, kadar je dovoljena uporaba telesne sile, plinskega razpršilca ali gumijevke.

(3) Službeni pes brez nagobčnika se sme uporabiti le v primerih, ko je dovoljena uporaba strelnega orožja z ostrimi naboji.

(4) Preden pravosodni policist uporabi službenega psa, mora, kadar okoliščine to dopuščajo, o tej nameri opozoriti osebo, zoper katero bo službenega psa uporabil.

4. Uporaba strelnega orožja

76. člen

Pravosodni policisti smejo uporabljati strelno orožje z ostrimi naboji ali z življenjsko manj nevarnim strelivom pod pogoji in na način, določen v 240. členu zakona.

a) Uporaba strelnega orožja z ostrimi naboji

77. člen

Pravosodni policist sme uporabiti strelno orožje z ostrimi naboji, če z nobenim drugim prisilnim sredstvom ne more:

- zavarovati življenja ljudi,
- odvrniti od sebe neposrednega napada, s katerim je ogroženo njegovo življenje,
- odvrniti napada na objekt, ki ga varuje, pa je pri tem ogroženo življenje ljudi v njem,
- odvrniti napada na osebo, ki jo varuje.

78. člen

(1) Uporaba strelnega orožja v skladu s prvo in drugo alineo prejšnjega člena je dopustna le, če je treba odvrniti ali preprečiti protipraven napad, zaradi katerega je v neposredni življenjski nevarnosti pravosodni policist ali ena oziroma več drugih oseb. Iz teh razlogov je dopustna uporaba strelnega orožja tudi zoper osebe iz petega odstavka 72. člena tega pravilnika.

(2) Neposredna nevarnost se presoja po načinu in sredstvu napada ter po fizični moči in številu napadalcev. Za napad, ki pomeni neposredno življenjsko nevarnost, se šteje zlasti:

– napad s strelnim orožjem, nevarnim orodjem, drugimi predmeti ali sredstvi, s katerimi se spravi v nevarnost življenje, pri čemer se kot tak napad šteje tudi poteg ali poskus potega strelnega orožja,

– fizični napad dveh ali več oseb v okoliščinah, ko napadeni ne more pričakovati pomoči in napada ne more drugače odvrniti,

– napad ene osebe v okoliščinah iz prejšnje alinee, če je ta fizično močnejša od napadenega ali obvlada posebne spretnosti za napad.

(3) Za odvrnitev napada iz tega člena lahko pravosodni policist, ki ne more uporabiti strelnega orožja, uporabi različna priročna sredstva.

79. člen

Napad na objekt iz tretje alineje 77. člena tega pravilnika je vsako dejanje, ki ima namen huje poškodovati ali uničiti objekt zavoda, njegove posamezne dele, huje poškodovati ali uničiti varnostne naprave in osvoboditi obsojence, ki so v zavodu ali drugem varovanem objektu.

80. člen

Napad na osebo iz četrte alineje 77. člena tega pravilnika je vsak neposreden napad s strelnim orožjem, nevarnim orodjem ali drugimi sredstvi, s katerimi se ogrozi življenje, ali napad več napadalcev ali enega napadalca, ki je močnejši ali uporablja pri napadu posebne spretnosti.

81. člen

(1) Pravosodni policist sme uporabiti opozorilni strel le v primerih, ko so izpolnjeni pogoji za uporabo strelnega orožja kot prisilnega sredstva.

(2) Če oseba, zoper katero se sme uporabiti strelno orožje, beži proti skupini ljudi in je nevarnost, da bi bil zadet kdo izmed njih, pravosodni policist ne sme streljati.

(3) Uporaba strelnega orožja proti živali ali za vadbo se ne šteje kot uporaba prisilnega sredstva.

b) *Uporaba strelnega orožja z življenjsko manj nevarnim strelivom*

82. člen

(1) Pravosodni policist sme uporabiti strelno orožje z življenjsko manj nevarnim strelivom v vseh primerih, ko je dovoljena uporaba strelnega orožja z ostrimi naboji.

(2) Strelno orožje z življenjsko manj nevarnim strelivom sme pravosodni policist uporabiti tudi, če mora preprečiti beg obsojenca iz zaprtega ali posebej varovanega zavoda oziroma oddelka.

(3) Preden pravosodni policist uporabi strelno orožje z življenjsko manj nevarnim strelivom, mora obsojenca pozvati, naj se ustavi, s klicem »stoj, streljal bom«. Pri tem lahko odda opozorilni strel.

(4) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka sme pravosodni policist že po prvem opozorilu uporabiti strelno orožje z življenjsko manj nevarnim strelivom proti obsojencu, če to narekujejo posebne okoliščine, kot so: noč, gosta megla, nepregleden teren, bežanje proti gozdu ali drugo podobno, kar bi onemogočilo kasnejše uspešno ukrepanje.

5. Poročanje o uporabi prisilnih sredstev

83. člen

(1) O uporabi vsakega prisilnega sredstva poroča pravosodni policist takoj, ko je to mogoče, operativnemu vodji. Poročilo mora podati v ustni in pisni obliki. Pri tem mora navesti, kakšno prisilno sredstvo je bilo uporabljeno, proti komu in iz kakšnega razloga ter druge okoliščine, pomembne za oceno upravičenosti in primernosti uporabljenega sredstva.

(2) Pravosodni policist ne sme zapustiti delovnega mesta, dokler ne odda pisnega poročila o uporabi prisilnih sredstev oziroma dokler mu tega ne dovoli nadrejeni v zavodu.

(3) Poveljnik ukrene, kar je potrebno, da se prepriča, ali je bilo prisilno sredstvo uporabljeno v mejah zakonskih pooblastil in v skladu s tem pravilnikom. O uporabi prisilnih sredstev in o svojih ugotovitvah poroča direktorju zavoda.

84. člen

(1) Zavod pošlje generalnemu direktorju poročilo o uporabi vseh prisilnih sredstev, razen za preventivno vklepanje. Poročilo mora vsebovati: opis dogodka, točno navedbo uredenih

zaprth oseb, pravosodnih policistov ter drugih oseb, vzroke za nastali dogodek, posledice in ukrepe po dogodku, navedbo in opis morebitnih poškodb ter oceno direktorja o zakonski upravičenosti uporabe prisilnega sredstva.

(2) Generalni direktor lahko od direktorja zahteva dodatna pojasnila ali opravi potrebne poizvedbe, da se prepriča o tem, ali je bilo prisilno sredstvo uporabljeno v skladu z zakonom in tem pravilnikom.

(3) V primeru suma o neupravičeni, nestrokovni ali nepotrebni uporabi prisilnih sredstev, generalni direktor imenuje posebno komisijo za oceno vseh okoliščin uporabe prisilnih sredstev. Komisija je praviloma sestavljena iz javnega uslužbenca Generalnega urada Uprave (v nadaljnjem besedilu: Generalni urad) in dveh javnih uslužbencev, ki nista zaposlena v zavodu, kjer se raziskuje primer suma neupravičene, nestrokovne ali nepotrebne uporabe prisilnih sredstev. Vsaj eden od članov komisije mora biti usposobljen za uporabo pooblastil in prisilnih sredstev.

85. člen

Podrobnejša strokovna izhodišča za izvajanje pooblastil predpiše generalni direktor.

V. SODELOVANJE S POLICIJO

86. člen

Pri pripravi in spremembah načrtov varovanja zavoda iz 14. člena tega pravilnika sodeluje direktor zavoda ali delavec, ki ga on pooblasti, s pristojno policijsko upravo oziroma policijsko postajo o tistih vprašanjih, ki so povezana z zunanjim varovanjem zavoda in ogroženostjo zavoda ter sodelovanjem pri iskanju pobeglih obsojencev.

87. člen

(1) Direktor ali poveljnik morata ob izrednih dogodkih, ki ogrozijo varnost zavoda, takoj obvestiti policijsko upravo oziroma policijsko postajo, na območju katere se nahaja zavod.

(2) Če izredni dogodki iz prejšnjega odstavka nastanejo izven rednega delovnega časa, posreduje ta obvestila operativni vodja, če mu pred tem ne uspe obvestiti poveljnika ali direktorja.

88. člen

Če so v neposredno zasledovanje pobeglih obsojencev vključeni tudi delavci policije, mora odgovorna oseba zavoda, ki organizira in vodi zasledovanje, skrbeti za koordinirano delo.

89. člen

(1) Če je podan utemeljen sum, da je bilo v zavodu storjeno kaznivo dejanje, je dolžan poveljnik, v njegovi odsotnosti pa operativni vodja, to sporočiti najbližji policijski postaji in zavarovati kraj dejanja.

(2) Pri odkrivanju kaznivih dejanj ali priprav nanje ter njihovih storilcev morajo pravosodni policisti delavcem policije nuditi ustrezno strokovno pomoč in informacije.

VI. IZVAJANJE DRUGIH NALOG PRAVOSODNIH POLICISTOV V ZAVODU

1. Naloge pravosodnih policistov pri izvajanju hišnega reda zavoda

90. člen

Pravosodni policisti z neposrednim nadziranjem obsojencev ter s primernimi ukrepi zagotavljajo, da življenje in delo v zavodu poteka po hišnem redu. Pri tem morajo zlasti:

– seznanjati obsojence s hišnim redom zavoda ter s pravicami in dolžnostmi, ki jih imajo po zakonu in na njegovi podlagi izdanih predpisih,

- opozarjati obsojence na odstopanje od hišnega reda, če niso potrebni strožji ukrepi,
- preprečevati samopoškodbe in samomore,
- sodelovati z drugimi službami v zavodu, da se prepreči nastanek razmer, ki bi utegnile imeti za posledico spore med obsojenci, kakor tudi med njimi in delavci zavoda,
- primerno ukrepati, da se vzpostavi red in disciplina v zavodu,
- ukazovati obsojencem, da opravijo potrebna opravila za vzdrževanje reda in čistoče v zavodu ter za vzdrževanje osebne higiene,
- spodbujati obsojence pri njihovem delu in izobraževanju,
- preprečevati škodo na premoženju zavoda in odkrivati povzročitelje škode,
- nadzirati redno vstajanje in počitek obsojencev,
- skrbeti za red in varnost pri nadzorovanih obiskih,
- zbirati podatke in informacije, ki so pomembne za varnost zavoda in obsojencev,
- poročati poveljniku o vseh pomembnih dogodkih in opažanjih, ki zadevajo varnost, red, disciplino ter življenje in delo v zavodu.

2. Ukrepi ob nesrečah in drugih izrednih dogodkih v zavodu

91. člen

(1) V primeru požara, elementarnih in drugih nesreč v zavodu morajo pravosodni policisti ukreniti vse potrebno, da preprečijo pobeg obsojencev, da ohranijo red in disciplino, odvrnejo posledice nesreče in čim prej vzpostavijo prejšnje stanje.

(2) Begosumne in druge nevarne obsojence je treba nastaniti v varne prostore v zavodu ali zunaj njega in jih primerno zavarovati. Če to ni mogoče, se jih začasno zastraži na primernem kraju in se z ustreznimi ukrepi ter sredstvi onemogoči pobeg.

(3) Obsojence, ki niso begosumni, je treba takoj vključiti v dela, ki so potrebna za preprečitev škode oziroma za odpravo posledic nesreče.

(4) Ukrepe po drugem in tretjem odstavku tega člena odreja direktor.

92. člen

(1) Pravosodni policisti morajo poznati protipožarne ukrepe in biti usposobljeni za uporabo naprav za gašenje. Poznati morajo tudi ukrepe ob drugih nesrečah in navodila o ravnanju v primerih takih nesreč.

(2) Poveljnik mora skrbeti za redno usposabljanje in preverjanje usposobljenosti pravosodnih policistov za izvajanje protipožarnih ukrepov.

93. člen

(1) Ob nesrečah pri delu, drugih nesrečah obsojencev, v primeru samomora ali samopoškodbe obsojenca kakor tudi v primeru dejanja, ki ima vse znake kaznivega dejanja, morajo pravosodni policisti zavarovati kraj nesreče oziroma dejanja.

(2) Zavarovanje iz prejšnjega odstavka pomeni izvršitev ukrepov, ki so potrebni, da se na kraju dogodka nič ne spremeni, oziroma da se opravijo le najnujnejši varnostni ukrepi ter da se pri tem ne uničijo ali poškodujejo sledi in materialni dokazi.

(3) V primerih iz prvega odstavka tega člena morajo pravosodni policisti poskrbeti za takojšnjo zdravniško pomoč poškodovanih.

3. Naloge pravosodnih policistov pri obravnavi zaprtih oseb

94. člen

(1) Pravosodni policisti morajo sodelovati pri sestavljanju osebnega načrta in ob tem opozarjati na varnostne okoliščine prestajanja kazni.

(2) Direktor zavoda mora skrbeti, da se pravosodni policisti za delo na tem področju dodatno usposabljaajo.

(3) Pravosodni policisti lahko sodelujejo na sestankih vzgojnih skupin in na drugih skupinskih sestankih.

95. člen

Pravosodni policisti morajo dajati pooblaščenim delavcem zavoda potrebne podatke, kadar je potrebno pripraviti poročilo o vedenju in delu obsojenca v zvezi s pomilostitvijo, pogojnim odpustom, premestitvijo v drug zavod ali oddelek in v drugih primerih, ko se lahko taki podatki koristno uporabijo pri obravnavi obsojencev.

96. člen

Pri izvajanju programov za obsojence opravljajo pravosodni policisti še zlasti naslednje naloge:

- sodelujejo pri pripravah predlogov za pohvale, nagrade, ugodnosti ter disciplinsko kaznovanje,
- sodelujejo pri organizaciji in izvedbi športnih in drugih rekreativnih ter dejavnosti, ki potekajo v prostem času,
- sodelujejo pri organizaciji ter izvedbi dejavnosti in del skupnega pomena.

VII. PROGRAM USPOSABLJANJA PRAVOSODNIH POLICISTOV

1. Splošne določbe

97. člen

(1) Pravosodni policisti morajo biti za svoje delo, zlasti pa za uporabo prisilnih sredstev, ustrezno strokovno in telesno usposobljeni in morajo pridobljena znanja in veščine stalno obnavljati.

(2) Usposabljanje izvaja Uprava po tem programu.

(3) Predmetnik za izvajanje začetnega, nadaljevalnega in stalnega usposabljanja predpiše generalni direktor.

2. Način in čas ter vsebina usposabljanja

98. člen

(1) Usposabljanje pravosodnih policistov se izvaja kot začetno usposabljanje novosprejetih pravosodnih policistov, nadaljevalno ter stalno usposabljanje.

(2) Zavod mora zagotoviti stalno usposabljanje v obsegu najmanj štirih ur na mesec. Čas usposabljanja se šteje v redno delovno obveznost.

99. člen

(1) Začetno usposabljanje mora opraviti vsak delavec, ki je sprejet na delovno mesto pravosodnega policista, ne glede na prehodno izobrazbo in delovne izkušnje.

(2) V času usposabljanja mora pravosodni policist opravljati preizkuse znanja in usposobljenosti ter po končanem usposabljanju opraviti končni preizkus.

100. člen

Začetno usposabljanje pravosodnih policistov traja osemnajst mesecev in je razdeljeno v naslednje programske sklope:

1. praktično spoznavanje izvrševanja kazni zapora in izvrševanje pripora v zavodu, in še posebej dela službe pravosodne varnostne policije v trajanju 1 meseca,

2. teoretično in praktično centralno usposabljanje v osnovnih teoretičnih in praktičnih znanjih v trajanju do 2 mesecev,

3. praktično usposabljanje v zavodu pod vodstvom mentorjev v trajanju najmanj 6 mesecev,

4. poglobljeno teoretično in praktično centralno usposabljanje v teoretičnih in praktičnih znanjih v trajanju do 3 mesecev,

5. zaključno praktično usposabljanje v zavodu pod vodstvom mentorjev v trajanju najmanj 6 mesecev.

101. člen

(1) Prvi programski sklop je namenjen osnovnemu spoznavanju sistema izvrševanja kazni zapora ter spoznavanju vseh aktivnosti in služb v Upravi.

(2) Tretji in peti programski sklop predstavljata praktično usposabljanje v zavodu in sta namenjena:

– poglobljenemu spoznavanju pridobljenih znanj v praksi, ki jih je pravosodni policist pridobil na temeljnem usposabljanju,

– učenju komunikacije in praktičnega dela z zaprtimi osebami,

– utrjevanju pridobljenega teoretičnega znanja.

(3) Praktično usposabljanje se izvaja v zavodu pod nadzorstvom poveljnika in vodstvom mentorjev.

(4) Nadzor nad izvajanjem praktičnega usposabljanja izvaja Generalni urad.

102. člen

(1) Drugi in četrti programski sklop imata naslednjo vsebino:

– spoznavanje zakonov in predpisov ter mednarodnih konvencij, ki urejajo izvrševanje kazenskih sankcij, izvrševanje pripora in izvajanje upravnega postopka,

– splošna kriminološka, kriminalistična in penološka znanja,

– znanja in spretnosti za izvrševanje uradnih nalog in pooblastil,

– znanja in veščine s področja varnosti in zdravja pri delu, požarne varnosti ter nudenja prve pomoči,

– znanja iz področja elektronskega varovanja in komunikacij,

– znanja iz samoobrambe, uporabe strelnega orožja in drugih posebnih spretnosti za obvladovanje oseb,

– znanja in veščine za vodenje evidenc in informatike,

– druga znanja in veščine, ki so potrebni na področju izvrševanja kazni zapora.

(2) Podrobno vsebino posameznih vrst znanj in veščin opredeli generalni direktor v predmetniku usposabljanja.

(3) Neupravičena odsotnost pri izvajanju usposabljanja v drugem in četrtim programskem sklopu se šteje kot neizpolnjevanje delovne obveznosti.

103. člen

(1) Mentor pravosodnih policistov je lahko pravosodni policist, ki:

– ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v zavodu,

– ima ustrezne pedagoške ter andragoške sposobnosti in

– je opravil usposabljanje za mentorje.

(2) Učni načrt usposabljanja za mentorja predpiše generalni direktor.

104. člen

(1) Pravosodni policist, ki je pridobil status pooblaščenega uradne osebe v drugem državnem organu, mora opraviti usposabljanje samo iz vsebin, ki jih program za pooblaščenega uradne osebe drugega državnega organa ne zajema.

(2) Vsebine, ki se lahko priznajo, so: samoobramba z uporabo tonfe, požarna varnost, strelna orožja, kriminalistika, prva pomoč in tajni podatki.

(3) O priznavanju teh vsebin odloči generalni direktor na podlagi prošnje pravosodnega policista, ki mora predložiti dokazila o uspešno opravljenem usposabljanju iz predmetov iz prvega odstavka tega člena v drugem državnem organu.

(4) Dokazila se upoštevajo, če sta vsebina in obseg usposabljanja v drugem državnem organu primerljiva s predmetnikom usposabljanja pravosodnih policistov. Podatke o tem pridobi Uprava.

3. Preizkus znanja

105. člen

(1) Pravosodni policisti morajo pridobljeno znanje in usposobljenost dokazati s preizkusi znanja.

(2) Uprava organizira in izvede selektivne preizkuse znanja v času centralnega usposabljanja pravosodnih policistov v drugem in četrtim programskem sklopu. Generalni direktor v predmetniku določi vsebine in oblike izvajanja preizkusa ter imenuje izpraševalce za posamezne predmete.

(3) Šteje se, da je pravosodni policist preizkus opravil uspešno, če je pri vseh s predmetnikom določenih vsebinah prejel oceno »uspešno«.

(4) Če pravosodni policist preizkusa znanja v drugem ali četrtim programskem sklopu ne opravi uspešno, ima v roku 30 dni pravico preizkus ponoviti.

(5) Če pravosodni policist tudi na ponovnem preizkusu prejme oceno »neuspešno« ali se preizkusa neupravičeno ne udeleži, ne more nadaljevati usposabljanja in se to šteje kot razlog za izredno prenehanje delovnega razmerja.

106. člen

(1) Preizkus praktične usposobljenosti za delo v zavodu oceni komisija, ki jo imenuje direktor. Komisijo sestavljajo poveljnik in najmanj dva mentorja.

(2) Ocena se glasi »uspešno« ali »neuspešno«. Če je ocena »neuspešno«, komisija tudi pisno navedene razloge za svojo odločitev.

107. člen

(1) Zaključni preizkus znanja je sestavljen iz:

– ocene praktične usposobljenosti, ki jo poda poveljnik,

– pisnega izdelka – seminarske naloge na tematiko dela pravosodnega policista in

– interdisciplinarnega preizkusa reševanja praktične situacije s pisnim in ustnim delom.

(2) Zaključni preizkus znanja se opravlja pred komisijo, ki jo imenuje generalni direktor.

(3) Ocena se glasi »uspešno« ali »neuspešno«. Pogoj za končno oceno »uspešno« je ocena »uspešno« pri vsakem od treh programskih sklopov zaključnega preizkusa.

108. člen

(1) Pravosodni policist mora zaključni preizkus opraviti po zaključenem četrtim programskem sklopu začetnega usposabljanja, in sicer v času izvajanja petega programskega sklopa.

(2) Če pravosodni policist zaključnega preizkusa ne opravi, ima v roku 30 dni pravico do ponovitve preizkusa znanja. Ponovitev preizkusa se opravi samo za tisti del zaključnega preizkusa, za katerega je bil ocenjen »neuspešno«.

(3) Če pravosodni policist tudi na ponovnem zaključnem preizkusu prejme oceno »neuspešno« ali se ne udeleži preizkusa znanja, mu v skladu z zakonom preneha delovno razmerje.

(4) Ponovitev preizkusa znanja ni možna iz praktične usposobljenosti za delo v zavodu.

109. člen

(1) Nadaljevalno usposabljanje je namenjeno pridobivanju novih in poglobljenih znanj ter veščin za pravosodne policiste, ki so zaključili začetno usposabljanje. Vsebine nadaljevalnega usposabljanja so pogoj za zasedbo določenih delovnih mest oziroma opravljanje določenega dela.

(2) Nadaljevalno usposabljanje se izvaja kot pogoj za naslednja delovna mesta oziroma naloge:

– za pravosodne policiste – mentorje,

– za pravosodne policiste – specialiste,

– za operativne vodje,

– za poveljnike in druga vodstvena delovna mesta pravosodnih policistov.

(3) Pravosodni policist mora predpisano usposabljanje absolvirati do zasedbe tega delovnega mesta oziroma najpozneje 2 leti po zasedbi.

(4) Vsebinsko usposabljanja in učni načrt usposabljanja predpiše generalni direktor.

110. člen

(1) Pravosodni policisti se morajo dodatno usposabljati tudi na drugih področjih, zlasti na področju pridobivanja znanj, ki so neposredno pomembna za izvrševanje kazenskih sankcij, in izvajanja uradnih nalog pravosodnega policista ter na področju obravnave zaprtih oseb.

(2) Usposabljanje iz prvega odstavka tega člena in iz prejšnjega člena organizira direktor na podlagi strokovnih izhodišč, ki jih pripravi Uprava.

111. člen

(1) Pravosodni policisti se morajo v skladu s prvim odstavkom 97. člena tega pravilnika stalno usposabljati ter obnavljati znanje in usposobljenost iz naslednjih znanj in veščin:

- zakonov in predpisov, ki urejajo izvrševanje kazni zapora in izvrševanje pripora,
- uporabe prisilnih sredstev, samoobrambe z uporabo tonfe in izvajanja pooblastil,
- rokovanja in uporabe strelnega orožja.

(2) Preizkus poznavanja predpisov in strokovne usposobljenosti za delo iz 233. člena zakona se opravlja iz vsebin iz prejšnjega odstavka.

(3) Komisijo za preizkus iz prejšnjega odstavka imenuje generalni direktor.

VIII. PRISEGA PRAVOSODNIH POLICISTOV

112. člen

(1) Pravosodni policisti po opravljenem preizkusu znanja podajo prisego pred generalnim direktorjem.

(2) Uprava vodi posebno evidenco pravosodnih policistov, ki so podali prisego. V evidenco se zabeleži: ime in priimek, rojstni podatki, podpis delavca, zavod in datum prisege.

(3) Po prisegi se pravosodnim policistom izroči uradno izkaznico.

IX. URADNA IZKAZNICA PRAVOSODNIH POLICISTOV

113. člen

(1) Uradna izkaznica je v usnjenem dvodelnem ovitku temno modre barve. Na prednji strani je vtisnjen grb Republike Slovenije ter napis z velikimi tiskanimi črkami: URADNA IZKAZNICA. Velikost ovitka je 100 x 70 mm, velikost grba je 20 mm, črke so visoke 5 mm. Grb in črke so odtisnjeni v zlato rumeni barvi.

(2) V notranjem delu ovitka je v levem delu pod prozorno trdo folijo prostor za uradno izkaznico dimenzije 90 x 60 mm.

(3) Uradna izkaznica je izdelana v tehnologiji, ki onemogoča ponarejanje.

(4) Na prednjem delu uradne izkaznice je v levem kotu grb Republike Slovenije, pod njim pa napis: »Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Uprava za izvrševanje kazenskih sankcij«. Pod napisom je izpisana serijska številka izkaznice, pod njo pa datum izdaje in faksimile podpisa ministra. Na desni strani je barvna fotografija delavca, pod njo pa njegovo ime in priimek.

(5) Na hrbtni strani uradne izkaznice je z velikimi tiskanimi črkami napisano naslednje besedilo: »Imetnik te izkaznice je pooblaščen, da uporabi posebna pooblastila ter nosi in uporabi orožje, če so izpolnjeni pogoji iz Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij.«.

(6) Osnovna barva identifikacijske izkaznice je bela. Napis »Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Uprava za izvrševanje kazenskih sankcij« je modre barve, ostali napisi in faksimile podpisa pa so črne barve.

(7) V desnem delu ovitka je prostor za kovinski simbol Uprave s serijsko številko, ki je enaka serijski številki uradne izkaznice. Kovinski simbol Uprave je premera 65 mm.

(8) Obrazec uradne izkaznice je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

114. člen

Uradna izkaznica velja dvajset let. Po izteku veljavnosti ali po potrebi se jo zamenja. Stare in poškodovane izkaznice je treba vrniti, da se jih komisijsko uniči.

115. člen

(1) O izdanih, izgubljenih ali uničenih uradnih izkaznicah vodi Generalni urad posebno evidenco, v kateri se zabeleži: serijska številka, datum izdaje, ime in priimek delavca, datum vrnitve, izgube ali uničenja izkaznice ter prostor za opombe.

(2) Tehnična opravila pri izdaji uradnih izkaznic opravlja Generalni urad.

116. člen

(1) Če pravosodni policist izgubi uradno izkaznico ali če je bila uničena, to takoj sporoči direktorju, ta pa Generalnemu uradu.

(2) Pravosodni policist v poročilu direktorju navede vse okoliščine v zvezi z izgubo ali uničenjem uradne izkaznice.

(3) Pravosodni policist, ki izgubi uradno izkaznico ali je bila ta uničena po njegovi krivdi, mora povrniti stroške izdaje nove izkaznice.

117. člen

Ko delavec izgubi status pravosodnega policista, mora uradno izkaznico vrniti zavodu, ki jo pošlje Generalnemu uradu.

X. POSEBNI DOLOČBI

118. člen

Določbe tega pravilnika smiselno veljajo tudi za pravosodne policiste, ki varujejo mladoletnike v prevzgojnem domu, osebe, ki prestajajo uklonilni zapor, in pripornike, če zakon ter na njegovi podlagi izdani predpisi ne določajo drugače.

119. člen

Določbe tega pravilnika smiselno veljajo tudi za druge pooblaščenec uradne osebe, kadar opravljajo naloge varovanja in nadzorstva.

XI. KONČNI DOLOČBI

120. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o izvrševanju nalog paznikov (Uradni list RS, št. 78/01).

121. člen

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

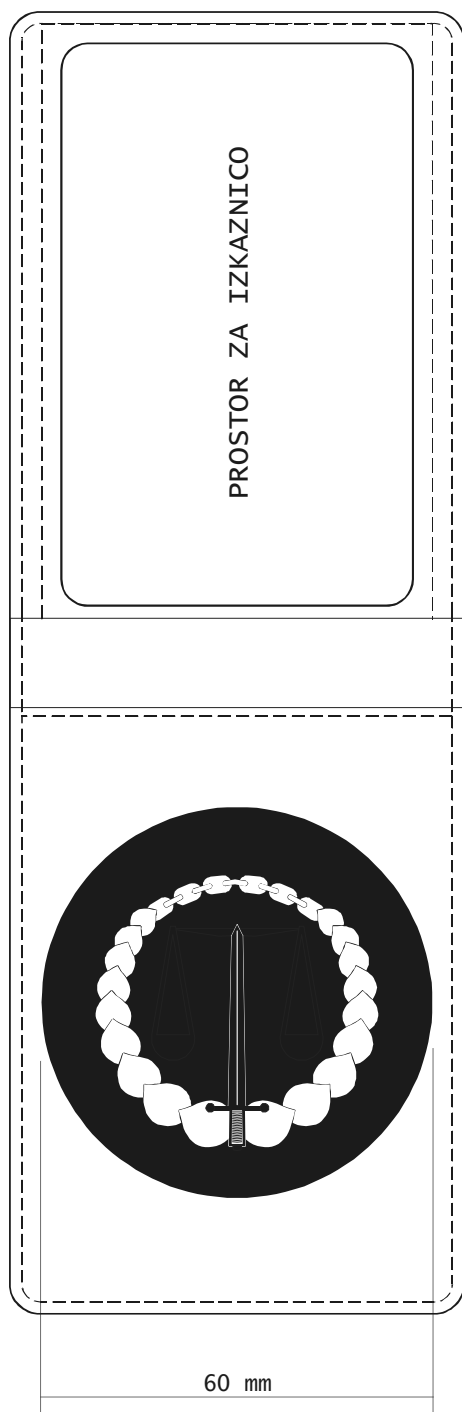
Št. 007-454/2008

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EVA 2008-2011-0110

Aleš Zalar l.r.
Minister
za pravosodje

Priloga:
Obrazec uradne izkaznice



3800. Pravilnik o nošenju, hrambi in vzdrževanju orožja, o vrstah in nošenju uniforme pravosodnih policistov in o njihovih položajnih oznakah ter o uporabi, označitvi in opremi vozil

Na podlagi četrtega odstavka 234. člena Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09) izdaja minister za pravosodje

**PRAVILNIK
o nošenju, hrambi in vzdrževanju orožja,
o vrstah in nošenju uniforme pravosodnih
policistov in o njihovih položajnih oznakah
ter o uporabi, označitvi in opremi vozil**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik ureja:

- nošenje, hrambo in vzdrževanje strelnega orožja (v nadaljnjem besedilu: orožje) v Upravi Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij (v nadaljnjem besedilu: Uprava),
- vrsto, izgled in način nošenja uniforme pravosodnih policistov,
- položajne oznake pravosodnih policistov in
- uporabo, označitev in opremo vozil Uprave.

II. NOŠENJE, HRAMBA IN VZDRŽEVANJE OROŽJA

2. člen

(1) Pravosodni policisti pri izvrševanju uradnih nalog lahko nosijo naslednje vrste orožja:

- pištole kalibrov: 6.35 mm, 7.65 mm, 9 mm parabelum, 40 S&W in 12/40 mm,
- potezno puško kalibra 12/70 mm,
- avtomatsko puško kalibra 7.62 mm in 9 mm.

(2) Vrsta in kaliber orožja se lahko spreminjata glede na spremembe standardov orožja v Policiji in Slovenski vojski.

3. člen

(1) Orožje mora biti shranjeno v posebnih varnostnih omarah v varovanih prostorih.

(2) Nadzor nad hrambo orožja mora biti stalen. Če ni stalnega neposrednega osebnega nadzora, mora biti nadzor urejen s tehničnimi napravami.

(3) Poveljnik pravosodnih policistov (v nadaljnjem besedilu: poveljnik) določi mesto in način hrambe orožja v osebni zadalžitvi in orožja v zadalžitvi zavoda za prestajanje kazni zapora (v nadaljnjem besedilu: zavod).

4. člen

(1) Orožje, ki je pripravljeno za takojšnjo uporabo, se hrani skupaj z enim bojnim kompletom streliva.

(2) Orožje v osebni zadalžitvi se hrani v ločenih železnih omarah, ki so izdelane tako, da lahko pravosodni policist sam vzame ali shrani orožje, ki ga ima v osebni zadalžitvi, poveljnik pa ima možnost stalne kontrole nad hrambo tega orožja.

5. člen

(1) Orožje, ki ni pripravljeno za takojšnjo uporabo, mora biti konzervirano in shranjeno ločeno od ostalega orožja.

(2) Konzerviranje orožja lahko opravi le pooblaščen delavec puškarske stroke.

(3) Konzervirano orožje se sme dekonzervirati in dati v uporabo le po odredbi poveljnika.

6. člen

(1) Orožje, ki se pokvari ali ni brezhibno, je potrebno takoj izločiti.

(2) Odpis in uničenje orožja organizira pooblaščen delavec Generalnega urada Uprave (v nadaljnjem besedilu: Generalni urad) na osnovi zapisnika o odpisu orožja, ki ga pripravi pooblaščen delavec puškarske stroke.

7. člen

(1) Orožje, ki je stalno pripravljeno za uporabo, je treba čistiti in mazati vsakih 30 dni.

(2) Če je bilo orožje izpostavljeno neugodnim vremenskim vplivom, ga je treba očistiti in namazati po vsakem nošenju.

(3) Če je bilo orožje uporabljeno, ga je treba čistiti in mazati takoj po streljanju in še tri dni za tem vsak dan.

8. člen

Za čiščenje in mazanje orožja se sme uporabljati le pribor in maziva, ki jih priporoča puškarska stroka.

9. člen

(1) Za vzdrževanje, hrambo, varovanje in nadzor nad orožjem je odgovoren poveljnik.

(2) Poveljnik določi mesto, urnik in red dela pri čiščenju orožja.

(3) Za vzdrževanje in nadzor nad orožjem, ki je v zadolžitvi zavoda, lahko poveljnik pooblasti enega izmed pravosodnih policistov.

(4) Poveljnik skrbi, da se o čiščenju orožja v zadolžitvi zavoda vodi posebna evidenca.

10. člen

(1) Pravosodni policisti so osebno zadolženi za pištolo.

(2) Orožje morajo čistiti in ga vzdrževati v skladu z navodili proizvajalca in puškarske stroke.

(3) V času, ko pravosodnega policista ni v službi, mora biti pištola shranjena v za to določenem prostoru v zavodu.

(4) Pravosodni policist sme nositi orožje samo za opravljanje uradne naloge. Po opravljeni nalogi ga mora takoj vrniti na določeno mesto.

11. člen

(1) Orožja ni dovoljeno uporabljati za športna tekmovanja, razen za tekmovanja v okviru Uprave oziroma za zastopanje Uprave na športnih tekmovanjih.

(2) Z orožjem ni dovoljena uporaba nestandardiziranega streliva ali streliva, ki ni kupljeno za namen uporabe v Upravi.

12. člen

(1) Vnos orožja in streliva v dele zavoda, kjer se gibljejo zaprte osebe, ni dovoljen, razen v zavodih, kjer to fizično ni mogoče.

(2) Vnos strelnega orožja v dele zavoda, kjer se gibljejo zaprte osebe, lahko odredi direktor zavoda ali vodja dislociranega oddelka (v nadaljnjem besedilu: direktor), če drugače ni možno odpraviti neposredne ogroženosti življenja.

(3) V nujnih primerih, če pred tem ni možno pridobiti odredbe direktorja, lahko to odredi operativni vodja zavoda.

(4) Obiskovalci zavoda morajo orožje oddati včasno hrambo.

13. člen

(1) Med opravljanjem uradne naloge mora biti v pištoli napolnjen nabojnik. Pravosodni policist mora imeti s seboj še napolnjen rezervni nabojnik.

(2) V okoliščinah, ki ne pomenijo neposredne nevarnosti, ni dovoljeno imeti naboja v cevi.

14. člen

Poveljnik skrbi, da so pravosodni policisti usposobljeni v mogočanju z vsem orožjem tako, da najmanj dvakrat letno

organizira redno usposabljanje in preizkuse v rokovanju z orožjem.

15. člen

(1) Poveljnik skrbi, da se v zavodu vodi evidenca orožja v obliki evidenčnih kartonov in skupnega popisa, ki mora vsebovati podatke: o znamki in tipu orožja, kalibru, evidenčni številki orožja, starosti orožja, številu izstreljenih nabojev za vsako leto posebej, o servisiranju in ocenah nagriženosti cevi ter podatke o osebni zadolžitvi.

(2) Uprava vodi centralno evidenco vsega orožja. Evidenca vsebuje podatke o znamki in tipu orožja, kalibru, evidenčni številki orožja, o starosti orožja in o zavodu, kjer se orožje nahaja.

16. člen

(1) Poveljnik mora skrbeti, da se vse orožje, razen konzerviranega, redno pregleda najmanj vsaka tri leta.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se obvezno opravi pregled orožja:

- v osebni zadolžitvi ob vsaki razdolžitvi orožja,
- v zavodski zadolžitvi, razen konzerviranega, pred predajo dolžnosti poveljnika.

(3) Pregled orožja iz tega člena opravi pooblaščen delavec puškarske stroke, ki ga določi direktor.

17. člen

Nadzor nad varovanjem, vzdrževanjem in izvajanjem preventivnih pregledov orožja ter usposabljanjem v rokovanju z orožjem izvaja Uprava.

III. VRSTA, IZGLED IN NAČIN NOŠENJA UNIFORME PRAVOSODNIH POLICISTOV

18. člen

(1) Uniforma ima poseben kroj in zunanji videz ter predpisano kvaliteto. Opis uniforme oziroma njenih sestavnih delov, kroja, zunanjega videza ter kvalitete je kot priloga št. 1 sestavni del tega pravilnika in je objavljena skupaj z njim.

(2) Uniformo zagotavlja Uprava.

19. člen

Nihče ne sme izdelovati ali nositi oblačil, ki bi bila po barvi, kroju in splošnemu videzu enaka uniformi, določeni v tem pravilniku.

20. člen

(1) Če pravosodnemu policistu med opravljanjem uradnih nalog kdo poškoduje uniformo ali če pride brez njegove krivde do poškodbe uniforme in ni več primerna za nošenje, mu pripada nova uniforma.

(2) Predlog za novo uniformo poda poveljnik.

21. člen

(1) Nadzor nad vzdrževanjem uniforme izvaja poveljnik.

(2) Poveljnik skrbi, da se izrabljeno, poškodovano ali uničeno uniformo pravočasno zamenja.

(3) Pri oceni upravičenosti do posameznih delov nove uniforme upošteva poveljnik s tem pravilnikom določene minimalne roke trajanja posameznih delov uniforme, delovno mesto in konkretne naloge pravosodnega policista.

(4) Zamenjava poškodovanih ali izrabljenih delov uniforme pred iztekom minimalnega roka trajanja je možna le ob predložitvi poškodovanih ali izrabljenih delov.

22. člen

(1) Pravosodni policisti hranijo uniformo praviloma v zavodu oziroma na delovnem mestu in jo smejo nositi samo med opravljanjem službenih nalog ter pri prihodu in odhodu z dela.

(2) Če pravosodni policisti nosijo uniformo na poti v službo ali iz nje, ne smejo imeti pri sebi prisilnih sredstev in morajo

upoštevati druga določila tega pravilnika glede nošenja uniforme izven zavoda.

(3) Nošenje uniforme, ki ni v skladu s pravilnikom, je kršitev delovne discipline.

23. člen

(1) Ob uniformi ni dovoljeno nositi vidnih osebnih oblačil in različnih dodatkov. Dovoljena je uporaba osebnega nakita ter dežnika, če to ne ovira izvajanja službenih nalog.

(2) Pravosodni policist mora skrbeti za osebno higieno in biti urejenega videza.

(3) Podobo osebne urejenosti odredi generalni direktor z internim navodilom.

(4) Poveljnik lahko pravosodnemu policistu prepove opravljanje uradnih nalog in ga odstrani z dela, če nima čiste uniforme ali ni osebno urejen.

24. člen

(1) Za uniformo so pravosodni policisti osebno zadolženi.

(2) Uniformo morajo redno vzdrževati.

(3) Za kemično čiščenje pripada pravosodnim policistom mesečno nadomestilo za vzdrževanje uniforme. Višino mesečnega nadomestila, ki znaša polovico povprečne preverjene vrednosti čiščenja enega osnovnega kompleta uniforme (suknjič in hlače) in eno dvanajstino vrednosti čiščenja zimske bunde, določi generalni direktor za vsako leto posebej.

(4) Pravosodni policist, ki namenoma ali iz hude malomarnosti uniči, izgubi ali poškoduje uniformo, je za to odškodninsko odgovoren.

25. člen

(1) Uniforma je sestavljena iz posebej krojenega dela oblačil, obutev, pokrivala in označbe določenih barv oziroma barvnih kombinacij ter oblik.

(2) Uniformo sestavljajo: splošna oblačila, obutev, svečani dodatki, zimski dodatki ter drugi dodatki k uniformi.

26. člen

(1) Splošna oblačila za moške so: dvodelni delovni kombinizon, polo majica z dolgimi in kratkimi rokavi, majica z dolgimi in kratkimi rokavi, hlače z vložkom (zimsko-letne), športni jopič, srajca z dolgimi rokavi, srajca s kratkimi rokavi, kapa, kapa s ščitkom.

(2) Splošna oblačila za ženske so: dvodelni delovni kombinizon, polo majica z dolgimi in kratkimi rokavi, majica z dolgimi in kratkimi rokavi, hlače z vložkom (zimsko-letne), krilo, športni jopič, srajca z dolgimi rokavi, srajca s kratkimi rokavi, kapa, kapa s ščitkom.

27. člen

Obutev je: letni-prehodni čevlji, zimski čevlji, terenski čevlji.

28. člen

Svečani dodatki so: suknjič, bela srajca z dolgimi rokavi, bela srajca s kratkimi rokavi, rumena kovinska ploščica z imenom in priimkom ter samovezna kravata.

29. člen

Zimski dodatki so: bunda s termo vložkom in volnena kapa.

30. člen

(1) Drugi dodatki k uniformi za moške so: pas, opasač v kompletu, zimske rokavice, letne in zimske nogavice, kravata, značka za kapo, epoleta, sponka za kravato in položajna oznaka.

(2) Drugi dodatki k uniformi za ženske so: pas, opasač v kompletu, zimske rokavice, nogavice ali hlačne nogavice, kravata, epoleta, sponka za kravato in položajna oznaka.

31. člen

Za vzdrževanje telesne pripravljenosti pravosodnim policistom pripada kimono.

32. člen

V letnem času pravosodni policisti nosijo:

- moški: letne-prehodne čevlje, nogavice, dvodelni delovni kombinezon, hlače, pas in opasač, srajco s kratkimi rokavi, polo majico s kratkimi rokavi, majico s kratkimi rokavi ter po potrebi športni jopič in kapo s ščitkom,
- ženske: letne-prehodne čevlje, nogavice ali hlačne nogavice, hlače ali krilo, dvodelni delovni kombinezon, pas in opasač, srajco s kratkimi rokavi, polo majico s kratkimi rokavi, majico s kratkimi rokavi ter po potrebi športni jopič in kapo s ščitkom.

33. člen

(1) V prehodno-zimskem času pravosodni policisti nosijo:

- moški: letne-prehodne ali zimske čevlje, nogavice, hlače, dvodelni delovni kombinezon, pas in opasač, srajco z dolgimi rokavi, polo majico z dolgimi rokavi, majico z dolgimi rokavi, športni jopič ter po potrebi bundo z ali brez termo vložka in volneno kapo,
 - ženske: letne-prehodne ali zimske čevlje, hlačne nogavice, hlače ali krilo, dvodelni delovni kombinezon, pas in opasač, srajco z dolgimi rokavi, polo majico z dolgimi rokavi, majico z dolgimi rokavi, športni jopič ter po potrebi bundo z ali brez termo vložka in volneno kapo.
- (2) Ko pravosodni policisti opravljajo službene naloge izven zavoda ali prihajajo ter odhajajo z dela, tako v letnem kot prehodno-zimskem času nosijo tudi kravato s sponko.

34. člen

Pokrivala pravosodni policisti nosijo:

- kapo ob svečanih priložnostih,
- kapo s ščitkom v času usposabljanja in izvajanja spremstev v delovnih kombinezonih,
- volneno kapo v zimskem času pri izvajanju varovanja in drugih nalog v zavodu.

35. člen

(1) Poveljnik odredi, kdaj se nosijo zimski dodatki in drugi posamezni deli uniforme, pri čemer upošteva klimatske razmere zavoda ter specifične delovne naloge, delovna mesta ter zahtevo po enotnem videzu pravosodnih policistov.

(2) Poveljnik lahko odredi, da se zaradi visokih temperatur v poletnem času ne nosi kravate.

36. člen

Pravosodni policisti nosijo rokavice po osebni odločitvi v skladu z vremenskimi pogoji.

37. člen

(1) Dvodelni delovni kombinezon pravosodni policisti nosijo:

- v času začetnega usposabljanja ter ob vseh rednih terenskih in praktičnih usposabljanjih ter preverjanjih usposobljenosti,
- pri izvajanju zahtevnejših varnostnih nalog in intervencij v zavodu ter izven njega,
- pri opravljanju rednega dela v pogojih, ko se uniforma pogosteje umaže.

(2) Poveljnik lahko odredi, da pravosodni policisti na določenih delovnih mestih opravljajo delo v delovnem kombinezonu.

(3) Dvodelni delovni kombinezon pravosodni policisti nosijo v zavodu in izven zavoda z opasačem in terenskimi čevlji ter zimsko ali letno srajco ali polo majico ali majico s kratkimi rokavi, lahko pa tudi z letno-prehodnimi čevlji.

(4) Ob delovnem kombinezonu je dovoljena uporaba bunde s termo vložkom in volnene kape.

38. člen

(1) Svečane dodatke k uniformi ob različnih svečanih priložnostih lahko nosijo vsi pravosodni policisti na delovnem mestu, ki se opravlja s položajno oznako poveljnik III, poveljnik II, pomočnik poveljnika, poveljnik I, inšpektor in glavni inšpektor.

(2) Svečane dodatke k uniformi, razen suknjiča, ob različnih svečanih priložnostih lahko nosijo vsi pravosodni policisti.

(3) Ko se nosi svečane dodatke, se ne nosi opasača in terenskih čevljev.

39. člen

(1) Položajne oznake pravosodni policisti nosijo na rame-nih na epoletah na suknjiču, na dvodelnem delovnem kombinezonu, športnem jopiču, bundi, kompletu za vodnika službenih psov, letni srajci in letni polo majici pa na levi prsni strani.

(2) Položajne oznake pravosodnih policistov so iz blaga.

40. člen

(1) Pravosodni policisti nosijo na vseh zgornjih delih uniform v levem prsnem delu napis "Pravosodje", v desnem prsnem delu pa oznako imena in priimka.

(2) Na suknjiču je napis v obliki rumene kovinske ploščice, na ostalih delih uniforme pa je izdelan iz blaga.

41. člen

(1) Pravosodni policisti na levem rokavu uniforme nosijo simbol Uprave.

(2) Simbol je v obliki kroga premera 9 cm. V osnovnem polju svetlo sive barve je postavljen meč, na njem pa tehtnica, oba v modri barvi. Meč in tehtnico obdaja v zgornjem delu odprt venec 18 lipovih listov zelene barve, ki se stikajo v spodnjem delu simbola v središču meča. Lipovi listi so razporejeni tako, da so večji v spodnjem, manjši pa v zgornjem delu simbola. V polju nad lipovimi listi in tehtnico je v simetrali postavljen grb Republike Slovenije v velikosti 17 mm. Nad grbom je z velikimi tiskanimi črkami modre barve velikosti 5 mm v loku napis "MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE". V spodnjem delu pod lipovimi listi pa je napis z velikimi tiskanimi črkami modre barve velikosti 4,5 mm v dveh vrsticah "UPRAVA ZA IZVRŠEVANJE KAZENSKIH SANKCIJ". Cel simbol je obdan z rumenim robom debeline 2 mm.

42. člen

(1) Pravosodni policisti nosijo na desnem rokavu uniforme simbol pravosodne varnostne policije.

(2) Simbol je v obliki zaobljenega trikotnika velikosti 9 cm. V osnovnem polju črne barve je postavljen meč, na njem pa tehtnica, oba v rumeni barvi. Meč in tehtnico obdaja v zgornjem delu odprt venec 18 lipovih listov zelene barve, ki se stikajo v spodnjem delu simbola v središču meča. Lipovi listi so razporejeni tako, da so večji v spodnjem, manjši pa v zgornjem delu simbola. Nad znakom je z velikimi tiskanimi črkami rumene barve velikosti 5 mm v loku napis "PRAVOSODNA VARNOSTNA POLICIJA". Cel simbol je obdan z rumenim robom debeline 2 mm.

43. člen

(1) Pravosodni policisti nosijo na kapi posebno značko.

(2) Značka je v obliki izbočenega ščita, stiliziranega v žarke v štiribarvni tridimenzionalni izvedbi.

(3) Na osnovo je položen obris Slovenije. V sredini je vstavljen relief tehtnice. Obrisi Slovenije obdajajo trije krogi v slovenskih državnih barvah v zaporedju od zunaj proti sredini: bela, modra, rdeča.

(4) Značko v velikosti 5 cm se pritrdi na kapo.

44. člen

Za dodelitve novih delov uniforme veljajo naslednji normativi porabe, prve dodelitve ter minimalnimi roki trajanja:

	NORMATIV PORABE	NORMATIV PRVE DODELITVE	MINIMALNI ROK TRAJANJA V LETIH
SPLOŠNA OBLAČILA			
delovni kombinezon – suknjič	po potrebi	1	4
delovni kombinezon – hlače	po potrebi	2	4
polo majica s kratkimi rokavi	2x letno	2	1
polo majica z dolgimi rokavi	1x letno	2	1
majica s kratkimi rokavi	po potrebi	2	3
majica z dolgimi rokavi	po potrebi	2	3
moške hlače	1x letno	2	1
ženske hlače ali krilo	1x letno	2	1
športni jopič	po potrebi	2	4
srajca z dolgimi rokavi	1x letno	4	1
srajca s kratkimi rokavi	2x letno	4	1
ženska srajca z dolgimi rokavi	1x letno	4	1
ženska srajca s kratkimi rokavi	2x letno	4	1
kapa (moška, ženska)	po potrebi	1	10
kapa s ščitkom	po potrebi	1	3
komplet za vodnika službenih psov	po potrebi	2	3
OBUTEV			
moški letni-prehodni čevlji	1x letno	1	1
ženski letni-prehodni čevlji	1x letno	1	1
moški zimski čevlji	po potrebi	1	3
ženski zimski čevlji	po potrebi	1	3
terenski čevlji	po potrebi	1	5
SVEČANI DODATKI			
suknjič	po potrebi	po potrebi	5
kravata samovezna	po potrebi	po potrebi	5
bela srajca z dolgimi rokavi	po potrebi	po potrebi	5
bela srajca s kratkimi rokavi	po potrebi	po potrebi	5
ZIMSKI DODATKI			
bunda s termo vložkom	po potrebi	1	5
volnena kapa	po potrebi	1	5
DRUGI DELI UNIFORME			
pas	po potrebi	1	5
opasač komplet	po potrebi	1	10
rokavice zimske	po potrebi	1	10
nogavice letne	5 parov letno	5	1
nogavice zimske	5 parov letno	5	1
ženske nogavice letne	10 parov letno	10	1
ženske hlačne nogavice	10 parov letno	10	1
kravata-regat	1x letno	2	1
oznaka za kapo	po potrebi	1	10
epoleta	po potrebi	4	4
kravatna igla	po potrebi	1	2
položajna oznaka – blago	po potrebi	2	2
označba imena – kovinska	po potrebi	1	4
označba imena – blago	po potrebi	2	2
OPREMA ZA VZDRŽEVANJE TELESNE PRIPRAVLJENOSTI			
kimono – bela	po potrebi	1	10
kimono –modra	po potrebi	1	10

45. člen

Normativ podeljevanja "po potrebi" pomeni:

– če gre za prvo dodelitev, pravosodnemu policistu pripada določen del uniforme v primeru posebnih delovnih pogojev, kot na primer stalno izvajanje zunanjega varovanja ali zasedba delovnega mesta, kjer se stalno nosijo svečani dodatki,

– če gre za redno podeljevanje, pomeni, da se nova uniforma podeli takrat, ko je ta izrabljena tako, da je bodisi neuporabna bodisi neprimerne videza.

46. člen

(1) Minimalni rok trajanja pomeni, da mora od prejema uniforme preteči določen čas, da lahko pravosodni policist pridobi pravico do nove uniforme.

(2) Pred tem rokom se lahko novo uniformo podeli le v primerih uničenja pri izvajanju uradnih nalog ali prekomerne izrabe zaradi posebnih delovnih pogojev ali iz drugih razlogov, kar ugotavlja poveljnik.

(3) Pravosodni policist ni upravičen do novega dela uniforme, kljub temu da je že potekel minimalni rok trajanja, če poveljnik ugotovi, da je uniforma še ustrežna.

47. člen

(1) Pravosodnim policistom, ki večji del delovnega časa nosijo svečane dodatke, pripada sorazmerno enako število svečanih dodatkov z enakimi roki trajanja, kot je to določeno za osnovne dele uniforme, in niso upravičeni do enakovrednih splošnih delov uniforme.

(2) Poveljnik lahko odredi, da pravosodnemu policistu pripada več kosov posameznega dela uniforme, če ta stalno opravlja posebno zahtevna dela. Poveljnik to utemelji s podatki o konkretni porabi posameznih delov uniforme ter s podatki, katerih delov uniforme, ki bi pravosodnemu policistu pripadali po tem pravilniku, ne predlaga v redno podelitev.

(3) Pravosodni policist lahko predlaga poveljniku, da se v tekočem letu odpove pripadajočim delom uniforme in namesto teh delov dobi druge.

48. člen

(1) Pravosodni policisti prejmejo ob začetku temeljnega usposabljanja naslednje dele uniforme: dvodelni delovni kombinezon (suknjič in dvoje hlače), kapo s ščitkom, štiri polo majice s kratkimi rokavi, štiri polo majice z dolgimi rokavi, par terenskih čevljev, pet parov letnih nogavic, pet parov zimskih nogavic, bundo s termo vložkom, pas, opasač, ter oznako imena in priimka ter položajno oznako. Deli uniforme so enaki za ženske in moške.

(2) Pravosodne policistke so za čas temeljnega usposabljanja upravičene do denarnega nadomestila za en par letnih-prehodnih čevljev.

49. člen

Pravosodni policisti prejmejo ob začetku temeljnega usposabljanja za usposabljanje v samoobrambi in pridobivanju telesnih sposobnosti ter za vzdrževanje telesne zmogljivosti tudi kimono s pasom.

50. člen

Po uspešno opravljenem preizkusu znanja in usposobljenosti pravosodni policisti v roku enega leta prejmejo še ostale dele uniforme v skladu s tem pravilnikom.

51. člen

(1) Pravosodnemu policistu ne pripadajo novi deli uniforme, če mu je preostalo do upokojitve ali prekinitve delovnega razmerja manj kot 6 mesecev.

(2) Pravosodnemu policistu, ki je bil z dela odsoten več kot 6 mesecev, se doba nošenja uniforme podaljša za toliko časa, kolikor je trajala odsotnost.

52. člen

(1) Ko pravosodnemu policistu preneha delovno razmerje ali ko izgubi status pravosodnega policista, mora vrniti naslednje dele uniforme, ki jih je imel v uporabi in rok uporabe še ni pretekel: hlače, športni jopič, suknjič, bundo s termo vložkom, dvodelni delovni kombinezon in terenske čevlje.

(2) Izrabljene ali delno uničene dele uniforme iz prejšnjega odstavka poveljnik pregleda in odloči o njihovi nadaljnji uporabi ali uničenju.

(3) Pravosodnemu policistu ob upokojitvi lahko na njegovo prošnjo poveljnik odobri, da obdrži naslednje dele uniforme: ene hlače ali krilo ter en športni jopič ali suknjič. Te lahko nosi ob proslavah Uprave ali stanovskega združenja.

(4) Na lastno željo ali na željo ožjih sorodnikov je lahko pravosodni policist po smrti oblečen in pokopan v uniformi.

(5) Če pravosodni policist preizkusa ne opravi uspešno v skladu z zakonom ali če na lastno željo prekine delovno razmerje prej kot v dveh letih po prisegi, mora vrniti vse dodeljene dele uniforme in kimono.

(6) Oblečila in obutev mora vrniti očiščena in urejena.

53. člen

(1) Za nakup ženske obutve (letni-prehodni čevlji in zimski čevlji) in ženskih hlačnih nogavic ter ženskih nogavic prejmejo pravosodne policistke enkrat letno denarno nadomestilo, ki ga določi generalni direktor vsako leto posebej na podlagi preverjanja cen na tržišču.

(2) Pri nakupu delov uniforme iz prejšnjega odstavka morajo pravosodne policistke upoštevati osnovne zahteve o osnovnem zunanjem videzu posameznih delov uniforme, ki jih določa ta pravilnik.

54. člen

(1) Pravosodni policisti lahko pri izvrševanju uradnih nalog nosijo tudi naslednjo posebno opremo: intervencijsko čelado, intervencijski zaščitni jopič, protistrelno varovani jopič, zaščito za roke in noge, rokavice, odporne na rezanje, zaščitno masko proti plinom, maskirno pokrivalo in drugo opremo za osebno zaščito ter varno ukrepanje v posebnih pogojih dela (noč, padavine, mraz ...).

(2) V skladu z načrtom varovanja zavoda se lahko uporablja tudi motoristična oprema.

(3) Posebna oprema se uporablja na določenih delovnih mestih ali pri opravljanju določenih uradnih nalog.

IV. POLOŽAJNE OZNAKE PRAVOSODNIH POLICISTOV

55. člen

Položajne oznake pravosodnih policistov so:

- Pravosodni policist pripravnik,
- Pravosodni policist III,
- Pravosodni policist II,
- Pravosodni policist I,
- Pravosodni policist specialist,
- Operativni vodja pravosodnih policistov,
- Poveljnik II,
- Pomočnik poveljnika I,
- Poveljnik I,
- Pravosodni policist inšpektor,
- Pravosodni policist glavni inšpektor.

56. člen

Pravosodni policist pridobi položajno oznako z razporeditvijo na ustrezno delovno mesto in sicer:

- Pravosodni policist pripravnik – s sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi,
- Pravosodni policist III – s podajo prisege,
- Pravosodni policist II – z napredovanjem v sistemizaciji v pravosodnega policista II,

- Pravosodni policist I – z napredovanjem v sistemizaciji v pravosodnega policista I,
- Pravosodni policist specialist – z zasedbo delovnega mesta pravosodni policist specialist,
- Operativni vodja pravosodnih policistov – z zasedbo delovnega mesta operativnega vodje pravosodnih policistov,
- Poveljnik II – z zasedbo delovnega mesta poveljnika v dislociranem oddelku ali poveljnika v oddelkih obsojencev v Zavodu za prestajanje kazni zapora Dob,
- Pomočnik poveljnika I – z zasedbo delovnega mesta pomočnika poveljnika I,
- Poveljnik I – z zasedbo delovnega mesta poveljnika v zavodu,
- Pravosodni policist inšpektor – z zasedbo delovnega mesta za področje varnosti na Generalnem uradu,
- Pravosodni policist glavni inšpektor – z zasedbo delovnega mesta vodje, pristojnega za varnost na Generalnem uradu.

57. člen

(1) Posamezne položajne oznake imajo naslednje označbe:

- Pravosodni policist pripravnik – trak širine 6x35 mm v obliki pravega kota; kraka sta obrnjena navzdol,
- Pravosodni policist III – raven trak širine 6x35 mm,
- Pravosodni policist II – dva ravna trakova širine 6x35 mm,
- Pravosodni policist I – dva trakova širine 6x35 mm, od katerih je spodnji trak raven, zgornji pa je v obliki pravega kota in njegovi kraki so obrnjeni navzdol,
- Pravosodni policist specialist – trije trakovi širine 6x35 mm, od katerih sta spodnja trakova ravna, zgornji pa je v obliki pravega kota in njegovi kraki so obrnjeni navzdol,
- Operativni vodja pravosodnih policistov – trak širine 15x35 mm v obliki pravega kota; kraka sta obrnjena navzdol, v simetrali traku je pritrjena šesterokraka zvezda,
- Poveljnik II – raven trak širine 15x35 mm s pritrjeno šesterokrako zvezdo v simetrali,
- Pomočnik poveljnika I – raven trak širine 6x35 mm in raven trak širine 15x35 mm s pritrjeno šesterokrako zvezdo v simetrali,
- Poveljnik I – dva ravna trakova širine 15x35 mm; v simetrali spodnjega je pritrjena ena šesterokraka zvezda,
- Pravosodni policist inšpektor – dva ravna trakova širine 15x35 mm; na spodnjem sta pritrjeni dve šesterokraki zvezdi,
- Pravosodni policist glavni inšpektor – dva ravna trakova širine 15x35 mm; na spodnjem sta pritrjeni dve šesterokraki zvezdi, simetrali zgornjega je pritrjena ena šesterokraka zvezda.

(2) Risbe označb iz prejšnjega odstavka so kot priloga št. 2 sestavni del tega pravilnika in so objavljene skupaj z njim.

V. UPORABA, OZNAČITEV IN OPREMA VOZIL

55. člen

(1) Za namen izvajanja uradnih nalog se v Upravi uporabljajo vozila naslednjih vrst:

1. specialna in protistrelno zaščitena vozila za prevoz zaprtih oseb,
2. specialna vozila za prevoz zaprtih oseb,
3. varnostno preurejena kombinirana vozila,
4. osebna in terenska vozila ter kombiji in kombinirana vozila.

(2) Vozila iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka so vozila s prednostjo.

59. člen

(1) Specialna vozila so tehnično preurejena tako, da so v osnovi razdeljena v dva dela: voziški prostor s prostorom za potnike ter prostor za varovane osebe. Vozila morajo biti izdelana tako, da onemogočajo pobeg brez zunanje pomoči.

Podroben opis predelave vozila določi generalni direktor z navodilom o osnovnih standardih za oskrbo Uprave z opremo.

(2) Protistrelno zaščiteno specialno vozilo mora imeti še protistrelno zaščiteno voziški prostor in prostor za potnike. Stopnjo protistrelne zaščite specialnega vozila določi generalni direktor.

(3) Vozila iz tega člena morajo imeti vgrajeno posebno opremo za varen prevoz zaprtih oseb, opremo za osebno zaščito spremljevalcev ter opremo za brezžično komuniciranje.

60. člen

Varnostno preurejena kombinirana vozila so preurejena tako, da varovanim osebam onemogočijo enostaven pobeg iz vozila.

61. člen

(1) Vozila so bele barve, posebej označena in opremljena z napravami za dajanje svetlobnih in zvočnih signalov.

(2) Na levih in desnih vratih ter na pokrovu motorja je pritrjen simbol iz 41. člena tega pravilnika v velikosti 200 mm.

(3) Na obeh bočnih straneh vozila ter čelni in zadnji strani vozila sta okviro v simetrali višine vozila nalepljena dva trakova odsevne folije modre barve širine 3 cm v medsebojnem razmaku od 10 do 13 cm, ki se prilagajajo reliefu karoserije. Simbol iz prejšnjega odstavka je nalepljen v višini obeh trakov odsevne folije.

(4) Naprave za dajanje svetlobnih signalov se namestijo na streho vozila in sicer najmanj 2 na osebna in kombinirana vozila in najmanj 3 na vozila tipa kombi.

(5) Na vozila iz 59. člena tega pravilnika se naprave za dajanje svetlobnih signalov namestijo prikrito.

(6) Naprave za dajanje zvočnih signalov se namestijo v prednji del vozila pod pokrov motorja.

(7) Podroben opis tehničnih zahtev za naprave za dajanje svetlobnih in zvočnih signalov opredeli generalni direktor z navodilom o osnovnih standardih za oskrbo Uprave z opremo.

62. člen

(1) Uporaba naprav za dajanje svetlobnih in zvočnih signalov na vozilih s prednostjo je dovoljena le osebam, ki izpolnjujejo pogoje iz 127. člena Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 56/08 – uradno prečiščeno besedilo, 57/08 – ZLDUVCP, 73/08 – odl. US in 58/09), in sicer v naslednjih primerih:

- kadar je zaradi urgentne zdravstvene oskrbe treba prepeljati zaprto osebo ali delavca zavoda in ni moč pričakovati prevoza z reševalnim vozilom, kar odredi operativni vodja; če pride do zdravstvenih težav med rednim spremstvom zaprte osebe, odločitev o uporabi sprejme pravosodni policist, ki vodi oziroma izvaja spremstvo;

- za izvedbo posebej tveganega spremstva, če obstajajo indici, da bi bilo lahko ogroženo zdravje ali življenje pravosodnih policistov ali spremljane osebe, pri čemer lahko uporabo svetlobnih in zvočnih signalov odredita le direktor zavoda ali poveljnik oziroma generalni direktor, če gre za usklajeno akcijo med več zavodi ali v sodelovanju s policijo, oziroma v izjemnem primeru operativni vodja, če gre za nujno spremstvo izven delovnega časa;

- kadar med spremstvom z vozilom pride do izrednega dogodka, zaradi katerega bi bila ogrožena varnost (zdravje ali življenje) pravosodnih policistov ali spremljane osebe; odločitev sprejme pravosodni policist, ki vodi oziroma izvaja spremstvo.

(2) Vsak pravosodni policist, ki uporabi svetlobne in zvočne signale, mora to zavesti v poročilo o izvedenem spremstvu, pri čemer navede relacijo in čas uporabe.

(3) Zavodi so dolžni na podlagi teh poročil voditi evidenco uporabe svetlobnih in zvočnih signalov.

63. člen

(1) Vozila iz 4. točke 58. člena tega pravilnika so lahko označena samo s simbolom iz 41. člena tega pravilnika.

(2) Vozila iz drugega odstavka 59. člena tega pravilnika praviloma niso označena.

VI. POSEBNI DOLOČBI

64. člen

Določbe tega pravilnika smiselno veljajo tudi za pravosodne policiste, ki varujejo mladoletnike v prevzgojnem domu.

65. člen

Risbe simbolov, značke in označitve vozila iz tega pravilnika so kot priloge št. 3, 4, 5 in 6 sestavni del tega pravilnika in so objavljene skupaj z njim.

VII. PREHODNI DOLOČBI

66. člen

(1) Zamenjava in dopolnitev uniform v skladu s tem pravilnikom se opravi v roku treh let po njegovi uveljavitvi. Dotlej se uporabljajo stare uniforme.

(2) Poveljnik mora skrbeti, da so pravosodni policisti v prehodnem času ob opravljanju uradnih nalog izven zavoda enako oblečeni.

(3) Po preteku roka iz prvega in drugega odstavka tega člena se lahko stare uniforme in simbole še uporablja v zavodih na tistih delovnih mestih, kjer ni rednega stika z zunanjimi strankami.

67. člen

Vozila iz 58. člena tega pravilnika se zagotovi v skladu z navodilom o osnovnih standardih za oskrbo Uprave z opremo, ki ga predpiše generalni direktor.

VIII. KONČNI DOLOČBI

68. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o nošenju, hrambi in vzdrževanju orožja, o vrstah in nošenju uniforme paznikov ter o uporabi, označitvi in opreми vozil (Uradni list RS, št. 80/01).

69. člen

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

Št. 007-455/2008

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EVA 2009-2011-0026

Aleš Zalar l.r.
Minister
za pravosodje

Priloga št. 1:

Opis uniforme iz 18. člena

1.1 ARTIKLI NOVE CELOSTNE PODOBE

Razdelitev modelov je določena v Pravilniku o nošenju, hrambi in vzdrževanju orožja, o vrstah in nošenju uniforme pravosodnih policistov in o njihovih položajnih oznakah ter o uporabi, označitvi in opremi vozil.

V enakem vrstnem redu, kot so posamezni artikli razdeljeni po sklopih, sledijo tudi v nadaljevanju celostne podobe.

1.1.1 SPLOŠNA OBLAČILA

Delovni kombinezon - suknjič
Delovni kombinezon - hlače
Polo majica s kratkimi rokavi
Polo majica z dolgimi rokavi
Majica s kratkimi rokavi
Majica z dolgimi rokavi
Moške hlače
Ženske hlače ali krilo
Športni jopič
Srajca z dolgimi rokavi
Srajca s kratkimi rokavi
Ženska srajca z dolgimi rokavi
Ženska srajca s kratkimi rokavi
Kapa (moška, ženska)
Kapa s ščitkom
Komplet za vodnika službenih psov

1.1.2 OBUTEV

Moški letni-prehodni čevlji
Ženski letni-prehodni čevlji
Moški zimski čevlji
Ženski zimski čevlji
Terenski čevlji

1.1.3 SVEČANI DODATKI

Suknjič
Kravata samovezna
Bela srajca z dolgimi rokavi
Bela srajca s kratkimi rokavi
Bela ženska srajca z dolgimi rokavi
Bela ženska srajca s kratkimi rokavi

1.1.4 ZIMSKI DODATKI

Bunda s termo vložkom
Volnena kapa

1.1.5 DRUGI DELI UNIFORME

Pas
Opasač komplet
Rokavice zimske
Nogavice letne
Nogavice zimske
Ženske nogavice letne
Ženske hlačne nogavice
Kravata-regat
Oznaka za kapo
Epoleta
Kravatna igla
Položajna oznaka - blago
Označba imena - kovinska
Označba imena - blago

1.1.6 OPREMA ZA VZDRŽEVANJE TELESNE PRIPRAVLJENOSTI

Kimono – bela
Kimono –modra

2 MODELSKE REŠITVE – SPLOŠNA OBLAČILA

2.1 DELOVNI KOMBINEZON - SUKNJIČ

2.1.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.1.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.1.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.1.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.1.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah

2.1.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA DELOVNI KOMBINEZON - SUKNJIČ

2.1.2.1	Osnovna tkanina za izdelavo
---------	-----------------------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Metoda
Barva – srednje siva		$L^* = 34,70$	$\Delta E < 1,5$ ISO 105 A-05

		a* = 1,42 b* = - 43,2 C* = 4,55 H=288,16	Siva skala: (D65/10°) -0,5 enote
Vezava		Keper 2/1 desni	
Surovinska sestava	%	65% poliester 35% bombaž	ISO 1833
Površinska masa	g/m ²	255	ISO 3801
Pretržna sila	N/5cm		ISO 13934-1
Osnova		1200	
Votek		900	
Pretržni raztezek	%		ISO 5079
Osnova		10	
votek		14	
Skrčenje po pranju 60 ° C %			
1X pranje			
5X pranje			
Po dolžini		do 2	ISO 6330 1 A E
Po širini		do 2	ISO 15797
Obstojnost na piling	Ocena	Min. 3	ISO 12945-1
Obstojnost na drgnjenje	Interval pretrga	Min. 20 000	
Barvne obstojnosti na:	Ocene	A/B	
Pranje		4 – 3/4	ISO 105-C01
Znoj kisli		4 -3/4	ISO 105-E04
Znoj alkalni		4 – 3/4	ISO 105-E04
Drgnjenje suho/mokro		4	ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4	ISO 105-D01
Svetlobo		5	ISO 105-B02

Legenda:

A – sprememba barvnega tona preskušanca

B – prehod barve na belo bombažno tkanino

2.1.3 OPIS ARTIKLA

Suknjič se spredaj skrito zapenja z zadrgo v barvi osnove. Dodatno se zapenja še s petimi pritisknimi gumbi. V prsni višini sta našita dva malhasta žepa (guba spodaj in ob straneh, ob sredini navadno našit), pokrita s poklopcema. Trak nad levim poklopcem ima funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na poklopec. Poklopci so s spodnje strani skrito pripeti s pritisknimi gumbi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za

pravosodje in sicer iz tehnice, kot pomembnega simbola. Na levem žepu je šiv, ki odprtino loči na dva dela - 3 cm širok ožji predel, ki je bližje sredini sprednjega dela ob zapenjanju je namenjen za pisalo. Pozicija našivanja žepov je 3 cm nižje od poklopca.

Na levem rokavu je našit tkan simbol »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oboje na sivi osnovi). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

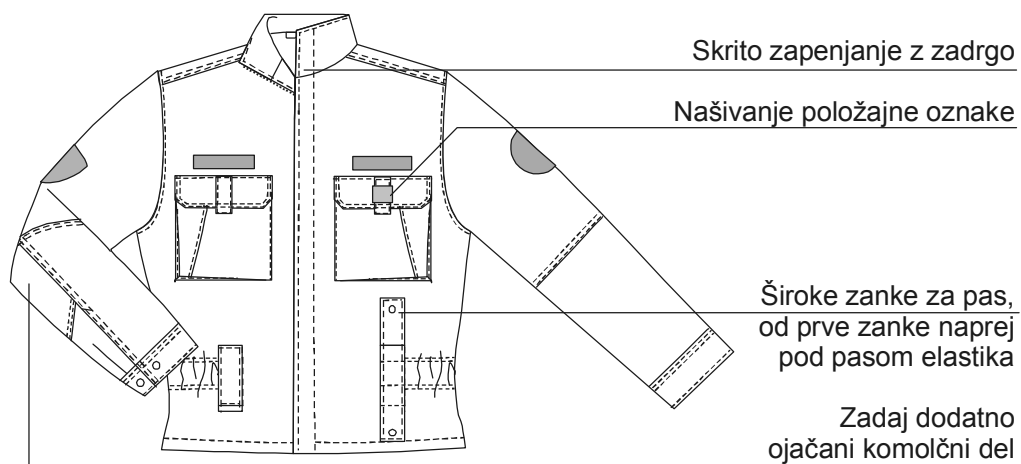
V pasni višini je ob straneh in v celotnem hrbtnem delu všita 30 mm široka elastika za regulacijo pasne širine. Čez elastiko so zadaj našite pasne zanke dim. 30 x 85 mm, ki so z zgornje strani fiksirane s po dvema pritrdilnima šivoma (riglčkoma), na spodnjem delu pa se zanke odpenjajo za vstavljanje opasača in nato pripenjajo s skritimi pritisknimi gumbi.

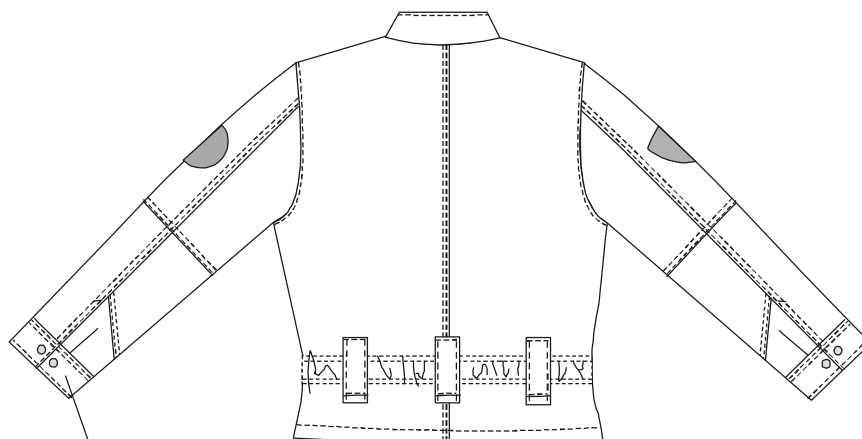
Ovratnik je nedeljiv. Rokav je sestavljen iz, petih delov zadnji del rokava je ojačen z dodatno plastjo tkanine in je skupaj z rokavom ergonomsko oblikovan. Zaključuje se zapestnikom, na katerem sta dva pritiska gumba za regulacijo obsega rokava v zapestju.

Žepi in pasne zanke so pošiti z enim šivom 2 mm od roba. Ovratnik, zapenjanje in našivanje poklopcev 6 mm. Oblika poklopcev, ramena, rokavi na 2+8 mm, dolžina je pošita na 20 mm.

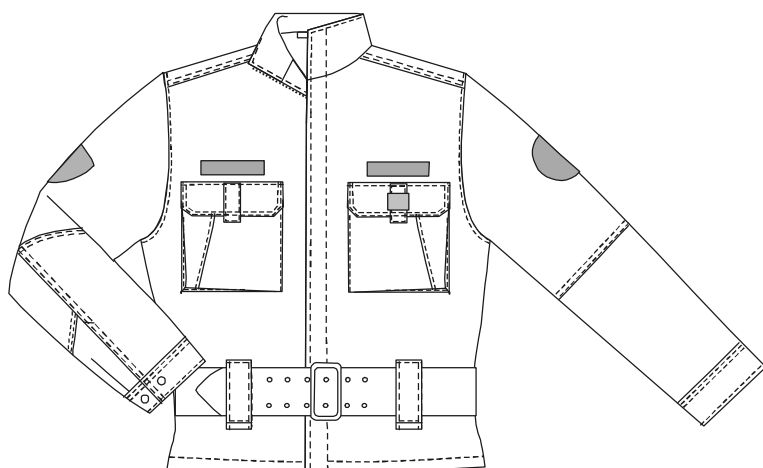
2.1.4 OBLIKA ARTIKLA

2.1.4.1	Delovni kombinezon - suknjič z detajli
---------	--

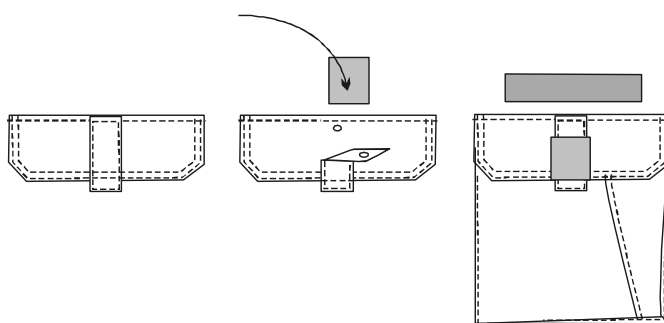
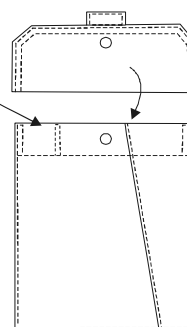




Manšeta se zapenja s pritisknim gumbom,
dodani je še dodatni p. gumb za regulacijo obsega



Na levem
žepu je sešita
odprtina
za pisalo



2.2 DELOVNI KOMBINEZON - HLAČE

2.2.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.2.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.2.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.2.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.2.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah

2.2.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA DELOVNI KOMBINEZON - HLAČE

2.2.2.1	Osnovna tkanina za izdelavo
---------	-----------------------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Metoda
Barva – srednje siva		$L^* = 34,70$ $a^* = 1,42$ $b^* = -43,2$ $C^* = 4,55$ $H = 288,16$	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: (D65/10°) -0,5 enote
Vezava		Keper 2/1 desni	

Surovinska sestava	%	65% poliester 35% bombaž	ISO 1833
Površinska masa	g/m ²	255	ISO 3801
Pretržna sila	N/5cm		ISO 13934-1
Osnova		1200	
Votek		900	
Pretržni raztezek	%		ISO 5079
Osnova		10	
votek		14	
Skrčenje po pranju 60 °C %			
1X pranje			
5X pranje			
Po dolžini		do 2	ISO 6330 1 A E
Po širini		do 2	ISO 15797
Obstojnost na piling	Ocena	Min. 3	ISO 12945-1
Obstojnost na drgnjenje	Interval pretrga	Min. 20 000	
Barvne obstojnosti na:	Ocene	A/B	
Pranje		4 – 3/4	ISO 105-C01
Znoj kisli		4 -3/4	ISO 105-E04
Znoj alkalni		4 – 3/4	ISO 105-E04
Drgnjenje suho/mokro		4	ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4	ISO 105-D01
Svetlobo		5	ISO 105-B02

Legenda:

A – sprememba barvnega tona preskušanca

B – prehod barve na belo bombažno tkanino

2.2.2.2	Snemljivi vložek hlač
---------	-----------------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva		črna		
Surovinska sestava zgornje tkanine	%	100% poliester		
Funkcijska plast		dvokomponentna membrana na bazi PTFE ali podobno		
Površinska masa	g/m ²	117	± 10 g/m ²	EN 12 127 1997
Odpor tkanine pri prehodu vodne pare/dihanje	m ² Pa/W		Ret ≤ 5	ISO 11092

Odpor tkanine pri Prehodu toplote	m ² K/W	R _{ct} ≥ 0,020	ISO 11092
Prehodnost zraka			DIN EN ISO 9237
Novo stanje		< 5 l/m ² /s	ISO 6330 5A, A;
Po 30 pranjih		< 5 l/m ² /s	
Razelektritev	sekunde		PrEn-1149-3
Novo		≤ 0,5 sek.	
Po 50 pranjih		≤ 0,5 sek.	
Test prilepljivosti			
Novo		Ni prilepljivo	AATCC metoda
Po 50 pranjih		Ni prilepljivo	115-1995
Piling	Ocena	Min. 3	ISO 12 945-2, 2000 ciklov
Odpornost na drgnjenje	Ni luknje	Min 40.000 ciklov	Martindale ISO 12947-2, 12 kPa z volno
Vzdržljivost po 75 pranjih delaminacija oz.pojav mehurjev		Ni delaminacije	ISO 6330,5A,A
Pretržna sila	N/5cm	- 2%	ISO 13934-1, 1999
Osnova		≥ 300	
Votek		≥ 300	
Odbojnost barv na Ocena			
Vodo		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-E-01
Pranje		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-C06 A1S
Znoj (kislo in alkalno)		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-E04
Drgnjenje (suho in mokro)		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-X12
Svetlobo		Min. 5	ISO 105-B02
Skrčenje pri pranju			EN 25 077
Osnova	%	± 4%	1 x ISO 6330-A1 2A, A (sušenje na zraku)
votek		± 4%	
Skrčenje pri pranju			EN 25 077
Osnova	%	± 5%	5 x ISO 6330-A1 2A, A (sušenje na zraku)
votek		± 5%	

Material mora biti antistatičen.

2.2.2.3	Kombinacija na hrbtu za snemljiv vložek hlač
---------	--

Material za kombinacijo na hrbtnem delu mora biti elastičen, vendar dovolj kompakten da se ne raztegne oziroma deformira, poleg tega pa mora imeti lastnosti hitrega sušenja.

2.2.3 OPIS ARTIKLA

Hlače so ravnega kroja, v pasu imajo položeno gubico.

Pas širine 4 cm, ki je v celoti izdelan iz osnove se spredaj zapenja s kovinsko sponko (ker gumb moti zaradi opasača), spodaj v podaljšku pa še z gumbom. Na pasu je 5 pasnih zank dim. 30x85 mm, ki so z zgornje strani fiksirane s po dvema pritrdilnima šivoma (riglčkoma), na spodnjem delu pa se zanke odpenjajo za vstavljanje opasača in nato pripenjajo s skritimi pritisknimi gumbi. Pas ima med tremi zankami na zadnjem delu všito elastiko, tako da se bolj prilagaja obsegu pasu.

Z notranje strani je širina pasu razširjena za 2 cm, po celotnem notranjem obsegu je všita zadruga namenjena pripenjanju toplega vložka v hlače. Snemljivi vložek, ki ima na pasnem obsegu drugi del zadrga je izdelan iz tkanine, ki je veter ne prepiha in je namenjen nošenju v hladnih dneh. Na hrbtnem delu vložka je dodana elastična tkanina, ki pripomore k elastičnosti in prijetnejšemu nošenju hlač.

Na sprednji strani sta dva prečno všita stranska žepa, na zadnjem delu dva žepa s poklopci, spodaj izdelana z 1 cm široko paspulo, žepi se zapenjajo s pritisknim gumbom in ob straneh poklopcev s sprimnimi trakovi, tako da poklopci ne štrlijo. Vsi štirje žepi pa so na obeh koncih žepa pritrjeni z riglčki – gostim cik-cak šivom. Hlače so okroglo likane. Ob stranskem delu sta našita še dva malhasta žepa, gube so v obeh spodnjih kotih fiksirane s pritrdilnima šivoma (riglčkoma), tako da žepi ne štrlijo. Žepa sta pokrita s poklopcema, ki sta s spodnje strani skrito pripeta s pritisknimi gumbi in ob straneh poklopcev s sprimnimi trakovi, tako da poklopci ne štrlijo. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Na desnem žepu je šiv, ki odprtino loči na dva dela - 3 cm širok ožji predel, je na sprednjem delu hlač, odprtina ob zapenjanju je namenjena za pisalo. Pozicija našivanja teh žepov je 3 cm nižja od poklopca.

Vsi sestavni šivi so obzankani, prav tako torbice zadnjih in prednjih žepov. Na levi strani je na pasno podlogo všita etiketa surovinskega sestava, vzdrževanja in naziv proizvajalca. Z notranje strani je v pas všita tudi velikostna številka.

Dvojni zavih dolžine hlačnic je pošiti s šivom širine 2 cm. V hlačnem razporku je všita zadrga.

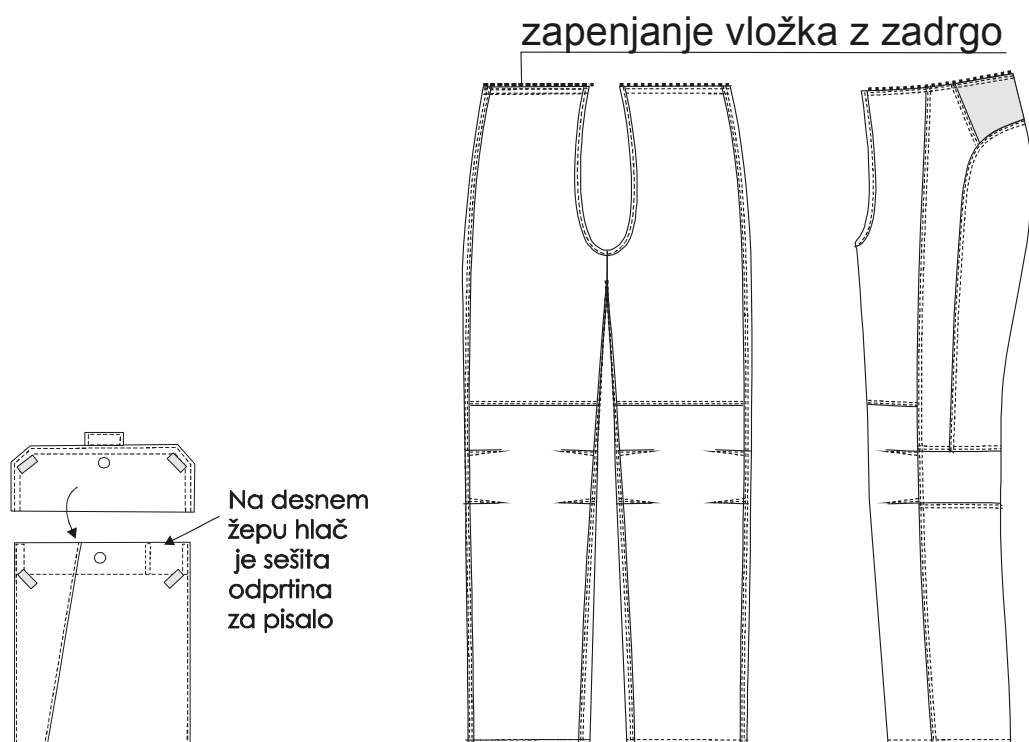
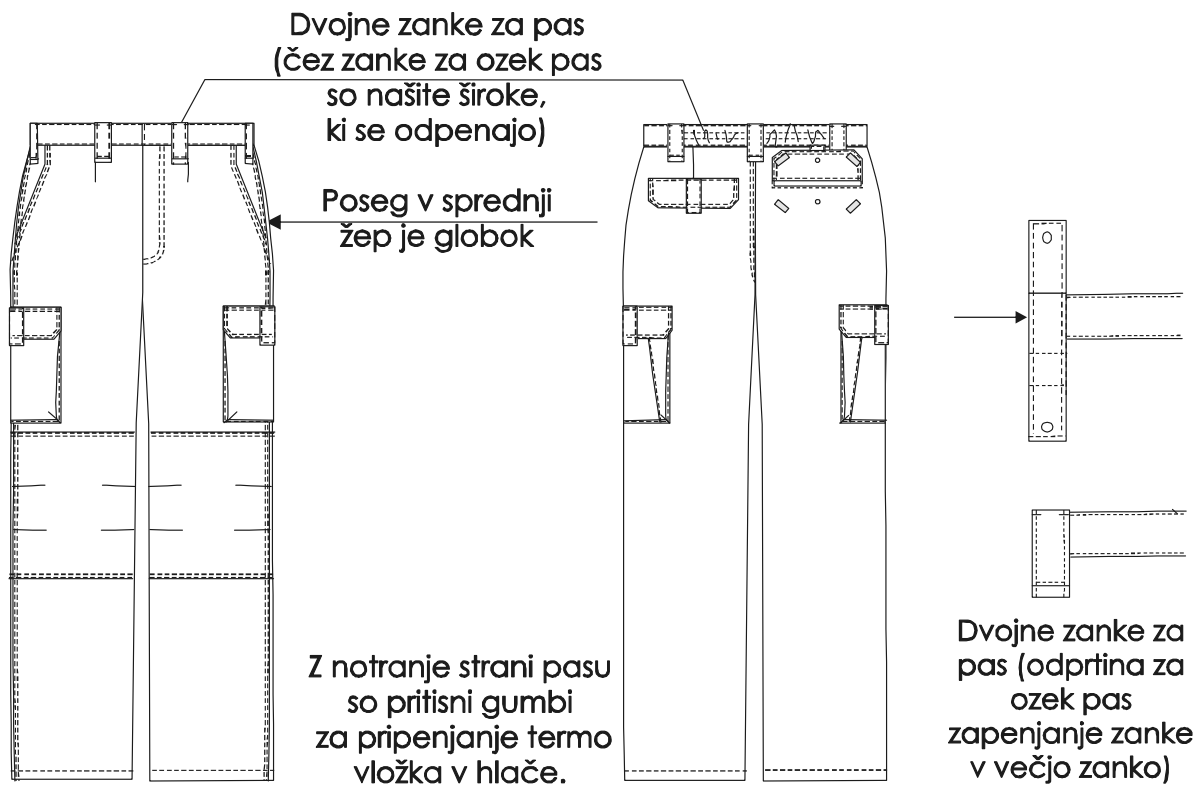
Hlače so na sprednjem kolenskem delu dvakrat prerezane in z dodatnimi všitki oblikovane ergonomsko.

Pošivanje šivov: 2 mm + 8 mm od sestavnega šiva: poklopci za žepe kolenski prerezi na sprednjem delu hlačnic stranski šivi, poševni stranski žepi. 20 mm šiv na dolžini. 2 mm pasni šiv, našivanje žepov, pasne zanke, vse ostalo razvidno s skice.

2.2.4 OBLIKA ARTIKLA

2.2.4.1

Delovni kombinezon - hlače z detajli



2.3 POLO MAJICA S KRATKIMI ROKAVI

2.3.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.3.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletenine in tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.3.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov oziroma paranja pletenine.
2.3.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.3.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah

2.3.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA MAJICE

2.3.2.1	Jersey za izdelavo majice
---------	---------------------------

Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva: 17-1501 TP – temno siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita	JIS L1902:2002.	Material je	

poliestrskih vlaken	Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	permanentno antibakterijski	
Teža materiala	DIN EN 12127	230 g/m ²	± 5%
Konstrukcija/vezava		Pique	
Finoča preje		NM 34/1	
krčenje	ISO 6330E, ISO 3759		
po dolžini:	(1 x 75°C)	Max. -6%	
po širini:		Max. -3%	
Barvne obstojnosti na:			
Pranje (75°C)	ISO 105 C06	4-5/4-5/4-5	
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5	
Znoj:	ISO 105 E04		
alkalni:		4-5/4-5/4-5	
kisel:		4-5/4-5/4-5	
Drgnjenje	ISO 105 X12		
suho		4-5	
mokro:		4-5	
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5	

2.3.2.2	Kombinacija - tkanina za izdelavo majice
---------	--

Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva: 17-1501 TP – temno siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita poliestrskih vlaken	JIS L1902:2002. Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	Material je permanentno antibakterijski	
Teža materiala	ISO 3801	165 g/m ²	± 5%
Konstrukcija/vezava			
Pretržna sila			
Osnova	ISO 13934:1999	600 N	

Votek		500 N
Finoča preje		NM 28/1
krčenje	ISO 6330E, ISO	
po dolžini:	15797 5 pranj	Max. -2%
po širini:		Max. -2%
Barvne obstojnosti na:		
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5
Znoj:	ISO 105 E04	
alkalni:		4-5/4-5/4-5
kisel:		4-5/4-5/4-5
Drgnjenje	ISO 105 X12	
suho		4-5
mokro:		4-5
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5

2.3.3 OPIS ARTIKLA

Majica je izdelana iz kombinacije jerseya vezave pique in tkanine. Sprednji in zadnji del naplečnika, poklopci žepov ter spodnji del ovratnika so izdelani iz tkanine enake barve kot jersey. Ovratnik je sestavljen iz dveh delov, ter okrasno pošit na 6 mm. Na sprednjem delu je 3 cm široka letvica, ki se zapenja s tremi gumbi ton ton z osnovno tkanino.

V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo z pritisknima gumboma, ki sta skrita pod trakec.

V sredini zadaj je všita etiketa z velikostno številko, v sestavnem stranskem šivu pa še etiketa s surovinsko sestavo, znaki za vzdrževanje, nazivom proizvajalca in letnico izdelave.

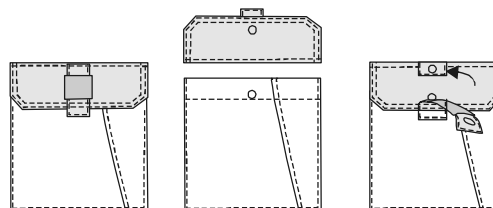
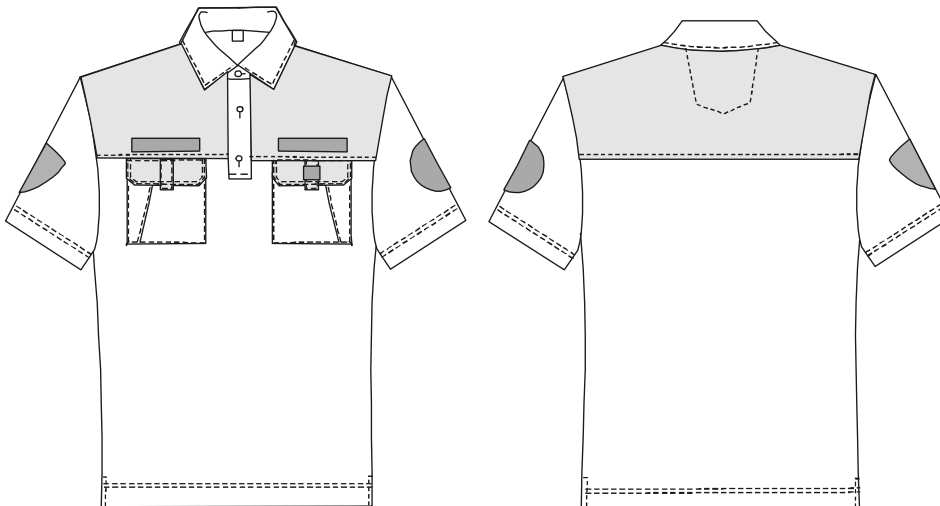
Dolžina majice in rokavov je zarobljena z dvo igelnim strojem; razdalja šivov od roba do šiva je 2 in 2,5 cm.

Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezan

našitek »Pravosodje« (oba vezena na sivi osnovi). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

2.3.4 OBLIKA ARTIKLA

2.3.4.1	Oblika moške srajce - Sprednji in zadnji del z detajli
---------	--



**zapevanje žepa in
pripenjanje položajne oznake**

2.4 POLO MAJICA Z DOLGIMI ROKAVI

2.4.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.4.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletenine in tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.4.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov oziroma paranja pletenine.
2.4.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.4.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah

2.4.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA MAJICE

2.4.2.1	Jersey za izdelavo majice
---------	---------------------------

Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva: 17-1501 TP – temno siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita poliestrskih vlaken	JIS L1902:2002. Testne bakterije:	Material je permanentno	

	Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	antibakterijski	
Teža materiala	DIN EN 12127	230 g/m ²	± 5%
Konstrukcija/vezava		Pique	
Finoča preje		NM 34/1	
krčenje	ISO 6330E, ISO 3759 (1 x 75°C)	Max. -6%	
po dolžini:		Max. -3%	
po širini:			
Barvne obstojnosti na:			
Pranje (75°C)	ISO 105 C06	4-5/4-5/4-5	
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5	
Znoj:	ISO 105 E04		
alkalni:		4-5/4-5/4-5	
kisel:		4-5/4-5/4-5	
Drgnjenje	ISO 105 X12		
suho		4-5	
mokro:		4-5	
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5	

2.4.2.2	Kombinacija - tkanina za izdelavo majice
---------	--

Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva: 17-1501 TP – temno siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita poliestrskih vlaken	JIS L1902:2002. Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	Material je permanentno antibakterijski	
Teža materiala	ISO 3801	165 g/m ²	± 5%
Konstrukcija/vezava			
Pretržna sila			
Osnova	ISO 13934:1999	600 N	

Votek		500 N
Finoča preje		NM 28/1
krčenje	ISO 6330E, ISO	
po dolžini:	15797 5 pranj	Max. -2%
po širini:		Max. -2%
Barvne obstojnosti na:		
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5
Znoj:	ISO 105 E04	
alkalni:		4-5/4-5/4-5
kisel:		4-5/4-5/4-5
Drgnjenje	ISO 105 X12	
suho		4-5
mokro:		4-5
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5

2.4.3 OPIS ARTIKLA

Majica je izdelana iz kombinacije jersey vezave pique in tkanine. Sprednji in zadnji del naplečnika, poklopci žepov ter spodnji del ovratnika so izdelani iz tkanine enake barve kot jersey. Ovratnik je sestavljen iz dveh delov, ter okrasno pošit na 6 mm. Na sprednjem delu je 3 cm široka letvica, ki se zapenja s tremi gumbi ton ton z osnovno tkanino.

V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknima gumboma, ki sta skrita pod trakec.

V sredini zadaj je všita etiketa z velikostno številko, v sestavnem stranskem šivu pa še etiketa s surovinsko sestavo, znaki za vzdrževanje, nazivom proizvajalca in letnico izdelave.

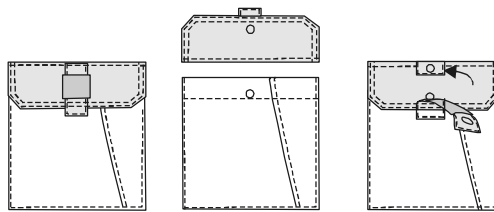
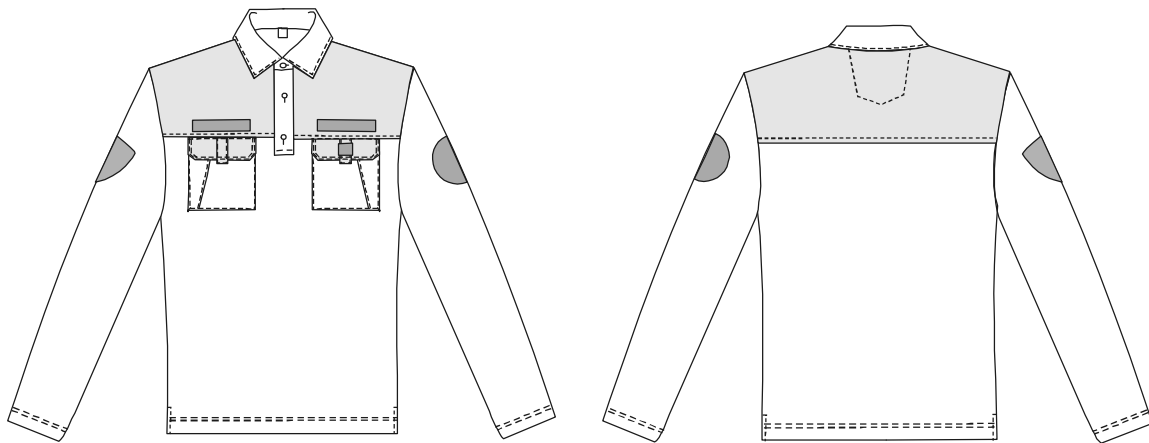
Dolžina majice in rokavov je zarobljena z dvo igelnim strojem; razdalja šivov od roba do šiva je 2 in 2,5 cm.

Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezan

našitek »Pravosodje« (oba vezena na sivi osnovi). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

2.4.4 OBLIKA ARTIKLA

2.4.4.1	Oblika moške srajce - Sprednji in zadnji del z detajli
---------	--



**zapevjanje žepa in
pripenjanje položajne oznake**

2.5 MAJICA S KRATKIMI ROKAVI

2.5.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.5.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletenine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.5.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča paranja pletenine.
2.5.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.5.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah

2.5.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA MAJICE

Kakovostni parameter	Metoda	Vrednosti
Barva: črna		
Surovinski sestav	ISO 1833	100% poliester Trevira ali podobno
Površinska masa g/m ²		170
Širina cm		150
Gostota niti/cm		
Osnova		50
Votek		25

Krčenje po pranju 3X 95°C	ISO 5077		
Osnova		Do -2 %	
votek		Do -2 %	
Toplotno krčenje 1 min 195 °C			
Osnova		Do 2%	
votek		Do 2%	
Pretržna sila daN	ISO 13934-1		
Osnova		50	
votek		30	
Barvne obstojnosti:		Svetle barve	temne
Svetloba	ISO 105-B02	bar.	
Drgnjenje suho/mokro	ISO 105-X12	5	5
Znoj alkalni/kisli	ISO 105-E04	4-5/3-4	3-4/2-3
Kemično čiščenje	ISO 105-D01	4-5/4-5	3-4/3-4
Pranje pri 95 °C	ISO 105-C04	4-5	3-4
		4-5	3-4

Tkanina mora biti permanentno antibakterijska

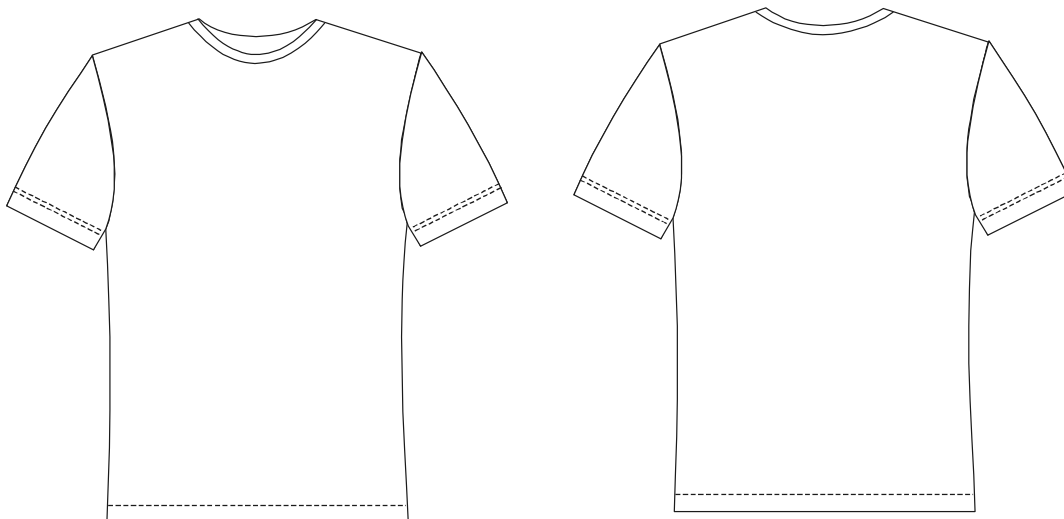
2.5.3 OPIS ARTIKLA

Majica je izdelana iz jerseyja, vratni izrez je zaključen s paspulo širine 1,4 cm. Vsi robovi na dolžini rokavov in dolžini modela so ojačeni in fino izdelani.

V sredini zadaj je všita etiketa z velikostno številko, v sestavnem stranskem šivu pa še etiketa s surovinsko sestavo, znaki za vzdrževanje, nazivom proizvajalca in letnico izdelave.

2.5.4 OBLIKA ARTIKLA

2.5.4.1	Oblika moške srajce - Sprednji in zadnji del
---------	--



2.6 MAJICA Z DOLGIMI ROKAVI

2.6.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.6.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletenine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.6.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča paranja pletenine.
2.6.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.6.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah

2.6.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA MAJICE

Kakovostni parameter	Metoda	Vrednosti
Barva: črna		
Surovinski sestav	ISO 1833	100% poliester Trevira
Površinska masa g/m ²		170
Širina cm		150
Gostota niti/cm		
Osnova		50
Votek		25
Krčenje po pranju 3X 95°C	ISO 5077	

Osnova		Do -2 %	
votek		Do -2 %	
Toplotno krčenje 1 min 195 °C			
Osnova		Do 2%	
votek		Do 2%	
Pretržna sila daN	ISO 13934-1		
Osnova		50	
votek		30	
Barvne obstojnosti:		Svetle barve	temne
Svetloba	ISO 105-B02	bar.	
Drgnjenje suho/mokro	ISO 105-X12	5	5
Znoj alkalni/kisli	ISO 105-E04	4-5/3-4	3-4/2-3
Kemično čiščenje	ISO 105-D01	4-5/4-5	3-4/3-4
Pranje pri 95 °C	ISO 105-C04	4-5	3-4
		4-5	3-4

Tkanina mora biti permanentno antibakterijska

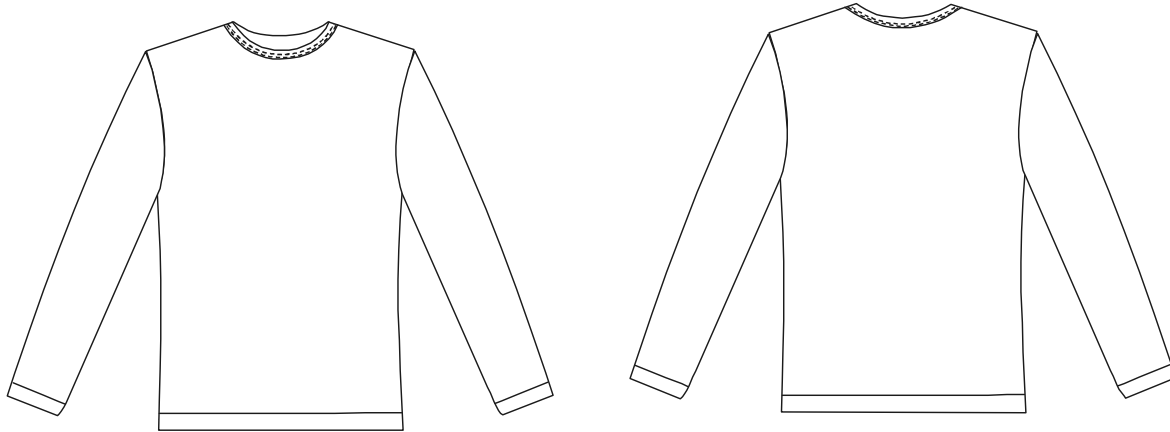
2.6.3 OPIS ARTIKLA

Majica je izdelana iz jerseyja, vratni izrez je zaključen s paspulo širine 1,4 cm. Vsi robovi na dolžini rokavov in dolžini modela so ojačeni in fino izdelani.

V sredini zadaj je všita etiketa z velikostno številko, v sestavnem stranskem šivu pa še etiketa s surovinsko sestavo, znaki za vzdrževanje, nazivom proizvajalca in letnico izdelave.

2.6.4 OBLIKA ARTIKLA

2.6.4.1	Oblika moške srajce - Sprednji in zadnji del
---------	--

**2.7 MOŠKE HLAČE****2.7.1 SPLOŠNE ZAHTEVE**

2.7.1.1	Materiali za izdelavo, izgled, oblika, vrsta in barva šivov morajo vizualno ustrezati potrjenemu vzorcu naročnika.
2.7.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Notranji šivi morajo biti takšni, da ne povzročajo usipanja tkanine.
2.7.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;

2.7.1.4	Simboli za vzdrževanje:      Uporaba mehčalca ni dovoljena! Likanje priporočljivo za optimalno funkcionalnost!
---------	---

2.7.2 TEHNIČNI PODATKI TKANIN ZA HLAČE

2.7.2.1	Kvaliteta osnovne tkanine
---------	---------------------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva		siva – po vzorcu		
Surovinska sestava	%	44% poliamid 51% bombaž 5% elastan		ISO 1833
Površinska masa	g/m ²	200	± 10 %	EN 12 127 1997
Razteznost	%			
Osnova		-		
Votek		36		
Pršni preskus (spray test)	Ocena	100		SIST EN 24920
Propustnost pare	vodne g/ m ² /24 h	17500		ISO 15496
Propustnost zraka	l/ m ² /s	10-30		EN ISO 9237
Pretržna sila	N			ISO 13934/1
Osnova		1000		
Votek		850		
Pretržni raztezek	%			ISO 13934/1
Osnova		10		
votek		85		
Nadaljnja trgalna sila	N			ISO 13937/2
Osnova		30		
Votek		20		
Odpornost drgnjenje	na	80000 obratov		Martindale 12 kPa

Skrčenje pri pranju			ISO 5077
Osnova	%	± 3 %	ISO 6330
votek		± 3 %	
Skrčenje pri kemičnem			EN ISO 3759,
čiščenju	%	± 3 %	3175
Osnova		± 3 %	
votek			

2.7.2.2	Snemljivi vložek hlač
---------	-----------------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva		črna		
Surovinska sestava zgornje tkanine	%	100% poliester		
Funkcijska plast		dvokomponentna membrana na bazi PTFE ali podobno		
Površinska masa	g/m ²	117	± 10 g/m ²	EN 12 127 1997
Odpor tkanine pri prehodu vodne pare/dihanje	m ² Pa/W		Ret ≤ 5	ISO 11092
Odpor tkanine pri Prehodu toplote	m ² K/W		Rct ≥ 0,020	ISO 11092
Prehodnost zraka				DIN EN ISO 9237
Novo stanje			< 5 l/m ² /s	ISO 6330 5A, A;
Po 30 pranjih			< 5 l/m ² /s	
Razelektritev	sekunde			PrEn-1149-3
Novo		≤ 0,5 sek.		
Po 50 pranjih		≤ 0,5 sek.		
Test prilepljivosti				
Novo		Ni prilepljivo		AATCC metoda
Po 50 pranjih		Ni prilepljivo		115-1995
Piling	Ocena	Min. 3		ISO 12 945-2, 2000 ciklov
Odpornost na drgnjenje	Ni luknje	Min 40.000 ciklov		Martindale ISO 12947-2, 12 kPa z volno
Vzdržljivost po 75 pranjih delaminacija oz.pojav mehurjev		Ni delaminacije		ISO 6330,5A,A
Pretržna sila	N/5cm		- 2%	ISO 13934-1, 1999

Osnova		≥ 300	
Votek		≥ 300	
Odbojnost barv na		Ocena	
Vodo		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-E-01
Pranje		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-C06 A1S
Znoj (kislo in alkalno)		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-E04
Drgnjenje (suho in mokro)		Min. 4 (poliester/ bombaž)	ISO 105-X12
Svetlobo		Min. 5	ISO 105-B02
Skrčenje pri pranju			EN 25 077
Osnova	%	$\pm 4\%$	1 x ISO 6330-A1 2A,
votek		$\pm 4\%$	A (sušenje na zraku)
Skrčenje pri pranju			EN 25 077
Osnova	%	$\pm 5\%$	5 x ISO 6330-A1 2A,
votek		$\pm 5\%$	A (sušenje na zraku)

Material mora biti antistatičen.

2.7.2.3	Kombinacija na hrbtu za snemljiv vložek hlač
---------	--

Material za kombinacijo na hrbtnem delu mora biti elastičen, vendar dovolj kompakten da se ne raztegne oziroma deformira, poleg tega pa mora imeti lastnosti hitrega sušenja.

2.7.3 OPIS ARTIKLA

Hlače so klasičnega kroja, v pasu imajo položeno gubico. Na zadnjem delu sta dva žepa z dvema paspuloma, ki se zapenjata z gumbom. Na sprednji strani sta dva prečno všita stranska žepa, vsi štirje žepi pa so na obeh koncih žepa pritrjeni z riglčki – gostim cik-cak šivom. V stranskem šivu je dodana temno modra paspula (enak odtenek kot je Športni jopič – 19-4014 tp). Hlače so zalikane na rob, ki je na sprednjem delu pošit na 1 mm.

Pas širine 4 cm, ki je v celoti izdelan iz osnove se spredaj zapenja s kovinsko sponko (ker gumb moti zaradi opasača), spodaj v podaljšku pa še z gumbom.

Na pasu je 7 pasnih zank, širokih 1 cm. V hlačnem razporku je všita zadruga. Hlače imajo spredaj eno gubico.

Vsi sestavni šivi so obzankani in razlikani. Obzankane so tudi torbice zadnjih in prednjih žepov. Na levi strani je na pasno podlogo všita etiketa surovinskega sestava, vzdrževanja in naziv proizvajalca. Z notranje strani je v pas všita tudi velikostna številka.

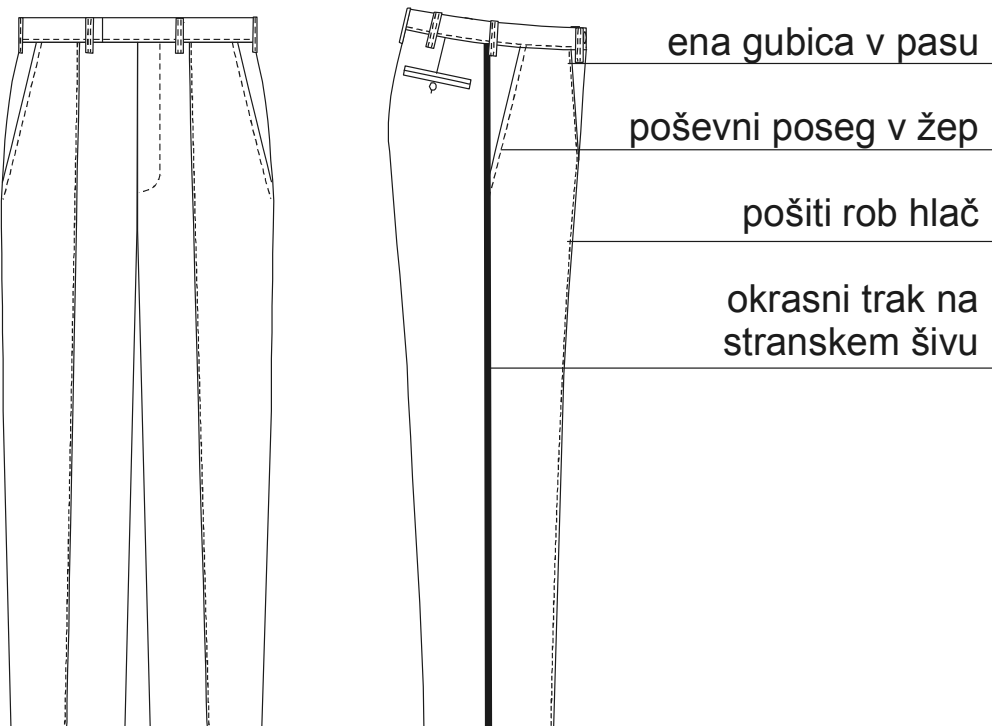
Dvojni zavih dolžine hlačnic je pošiti s šivom širine 2 cm.

Vsi robovi so obdelani s tankim paspuliranim trakom. Na dolžini se z gumbi na notranji strani zapenja v hlače.

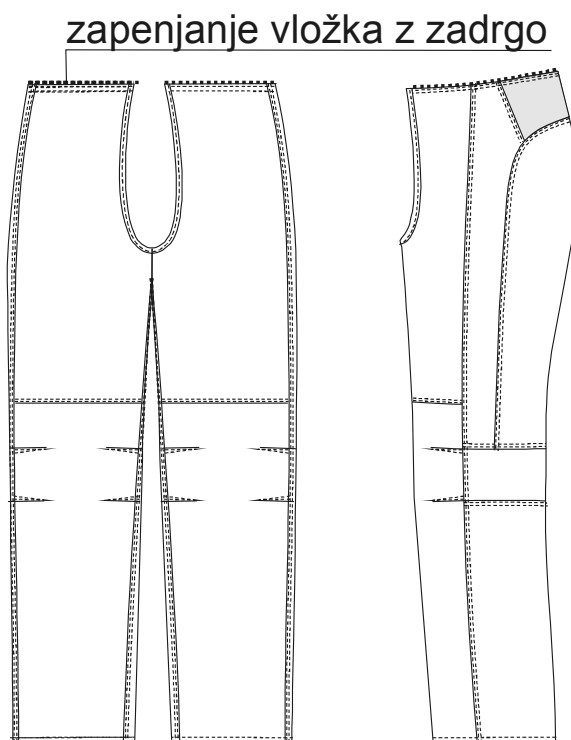
Z notranje strani je širina pasu razširjena za 2 cm, po celotnem notranjem obsegu je všita zadruga namenjena pripenjanju toplega vložka v hlače. Snemljivi vložek, ki ima na pasnem obsegu drugi del zadrga je izdelan iz tkanine, ki je veter ne prepriha in je namenjen nošenju v hladnih dneh. Na hrbtnem delu vložka je dodana elastična tkanina, ki pripomore k elastičnosti in prijetnejšemu nošenju hlač. Vsi robovi so obdelani s tankim paspuliranim trakom.

2.7.4 OBLIKA ARTIKLA

2.7.4.1	Oblika hlač – moški model
	Sprednji in zadnji del



Snemljivi vložek



2.7.4.2	Oblika svečanih hlač – ženski model
	Sprednji in zadnji del ter snemljiv vložek



Vsi opisi veljajo tako za ženska kot moška oblačila, upoštevati je potrebno smer zapenjanja.

2.8 ŽENSKÉ HLAČE ALI KRILO

2.8.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.8.1.1	Materiali za izdelavo, izgled, oblika, vrsta in barva šivov morajo vizualno ustrezati potrjenemu vzorcu naročnika.
2.8.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Notranji šivi morajo biti takšni, da ne povzročajo usipanja tkanine.
2.8.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.8.1.4	Simboli za vzdrževanje:  Uporaba mehčalca ni dovoljena! Likanje priporočljivo za optimalno funkcionalnost!

2.8.2 TEHNIČNI PODATKI TKANIN ZA HLAČE IN KRILO

2.8.2.1	Kvaliteta osnovne tkanine
---------	---------------------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva		siva – po vzorcu		

Surovinska sestava	%	44% poliamid 51% bombaž 5% elastan		ISO 1833
Površinska masa	g/m ²	200	± 10 %	EN 12 127 1997
Razteznost	%			
Osnova		-		
Votek		36		
Pršni preskus (spray test)	Ocena	100		SIST EN 24920
Propustnost pare	vodne g/ m ² /24 h	17500		ISO 15496
Propustnost zraka	l/ m ² /s	10-30		EN ISO 9237
Pretržna sila	N			ISO 13934/1
Osnova		1000		
Votek		850		
Pretržni raztezek	%			ISO 13934/1
Osnova		10		
votek		85		
Nadaljnja trgalna sila	N			ISO 13937/2
Osnova		30		
Votek		20		
Odpornost drgnjenje	na	80000 obratov		Martindale 12 kPa
Skrčenje pri pranju				ISO 5077
Osnova	%	± 3 %		ISO 6330
votek		± 3 %		
Skrčenje pri kemičnem čiščenju	%	± 3 %		EN ISO 3759, 3175
Osnova		± 3 %		
votek				

2.8.2.2	Snemljivi vložek hlač
---------	-----------------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva		črna		
Surovinska sestava	%	100% poliester		

zgornje tkanine

Funkcijska plast		dvokomponentna membrana na bazi PTFE ali podobno		
Površinska masa	g/m ²	117	± 10 g/m ²	EN 12 127 1997
Odpor tkanine pri prehodu vodne pare/dihanje	m ² Pa/W		Ret ≤ 5	ISO 11092
Odpor tkanine pri Prehodu toplote	m ² K/W		R _{ct} ≥ 0,020	ISO 11092
Prehodnost zraka				DIN EN ISO 9237
Novo stanje			< 5 l/m ² /s	ISO 6330 5A, A;
Po 30 pranjih			< 5 l/m ² /s	
Razelektritev	sekunde			PrEn-1149-3
Novo		≤ 0,5 sek.		
Po 50 pranjih		≤ 0,5 sek.		
Test prilepljivosti				
Novo		Ni prilepljivo		AATCC metoda
Po 50 pranjih		Ni prilepljivo		115-1995
Piling	Ocena	Min. 3		ISO 12 945-2, 2000 ciklov
Odpornost na drgnjenje	Ni luknje	Min 40.000 ciklov		Martindale ISO 12947-2, 12 kPa z volno
Vzdržljivost po 75 pranjih delaminacija oz.pojav mehurjev		Ni delaminacije		ISO 6330,5A,A
Pretržna sila	N/5cm		- 2%	ISO 13934-1, 1999
Osnova		≥ 300		
Votek		≥ 300		
Odbojnost barv na	Ocena			
Vodo		Min. 4 (poliester/ bombaž)		ISO 105-E-01
Pranje		Min. 4 (poliester/ bombaž)		ISO 105-C06 A1S
Znoj (kislo in alkalno)		Min. 4 (poliester/ bombaž)		ISO 105-E04
Drgnjenje (suho in mokro)		Min. 4 (poliester/ bombaž)		ISO 105-X12
Svetlobo		Min. 5		ISO 105-B02
Skrčenje pri pranju				EN 25 077
Osnova	%	± 4%		1 x ISO 6330-A1 2A, A (sušenje na zraku)
votek		± 4%		

Skrčenje pri pranju			EN 25 077
Osnova	%	$\pm 5\%$	5 x ISO 6330-A1 2A,
votek		$\pm 5\%$	A (sušenje na zraku)

Material mora biti antistatičen.

2.8.2.3	Kombinacija na hrbtu za snemljiv vložek hlač
---------	--

Material za kombinacijo na hrbtnem delu mora biti elastičen, vendar dovolj kompakten da se ne raztegne oziroma deformira, poleg tega pa mora imeti lastnosti hitrega sušenja.

2.8.3 OPIS ARTIKLA

2.8.3.1 Opis ženskih hlač

Hlače so klasičnega kroja, v pasu imajo položeno gubico. Na zadnjem delu sta dva žepa z dvema paspuloma, ki se zapenjata z gumbom. Na sprednji strani sta dva prečno všita stranska žepa, vsi štirje žepi pa so na obeh koncih žepa pritrjeni z riglčki – gostim cik-cak šivom. V stranskem šivu je dodana temno modra paspula (enak odtenek kot je Športni jopič – 19-4014 tp). Hlače so zalikane na rob, ki je na sprednjem delu pošit na 1 mm.

Pas širine 4 cm, ki je v celoti izdelan iz osnove se spredaj zapenja s kovinsko sponko (ker gumb moti zaradi opasača), spodaj v podaljšku pa še z gumbom. Na pasu je 7 pasnih zank, širokih 1 cm. V hlačnem razporku je všita zadrga. Hlače imajo spredaj eno gubico.

Vsi sestavni šivi so obzankani in razlikani. Obzankane so tudi torbice zadnjih in prednjih žepov. Na levi strani je na pasno podlogo všita etiketa surovinskega sestava, vzdrževanja in naziv proizvajalca. Z notranje strani je v pas všita tudi velikostna številka.

Dvojni zavih dolžine hlačnic je pošiti s šivom širine 2 cm.

Vsi robovi so obdelani s tankim paspuliranim trakom. Na dolžini se z gumbi na notranji strani zapenja v hlače.

Z notranje strani je širina pasu razširjena za 2 cm, po celotnem notranjem obsegu je všita zadrga namenjena pripenjanju toplega vložka v hlače. Snemljivi vložek, ki ima na pasnem obsegu drugi del zadrga je izdelan iz tkanine, ki je veter ne prepiha in je namenjen nošenju v hladnih dneh. Na hrbtnem delu vložka je dodana elastična tkanina, ki pripomore k elastičnosti

in prijetnejšemu nošenju hlač. Vsi robovi so obdelani s tankim paspuliranim trakom.

2.8.3.2 Opis ženskega krila

Krilo se zapenja s skrito zadrgo v sestavnem šivu zadaj. Je enostavne linije, oblika kroja rahlo na »A«, brez žepov. Pas širine 7 cm je izdelan po obliki, ob straneh je všita elastika, ki sega do pasnih zank. Zanke so štiri, široke 10 mm.

Našiti trakovi ob strani krila so široki 25 mm in našiti na 1 mm.

Zadruga krila je všita skrito.

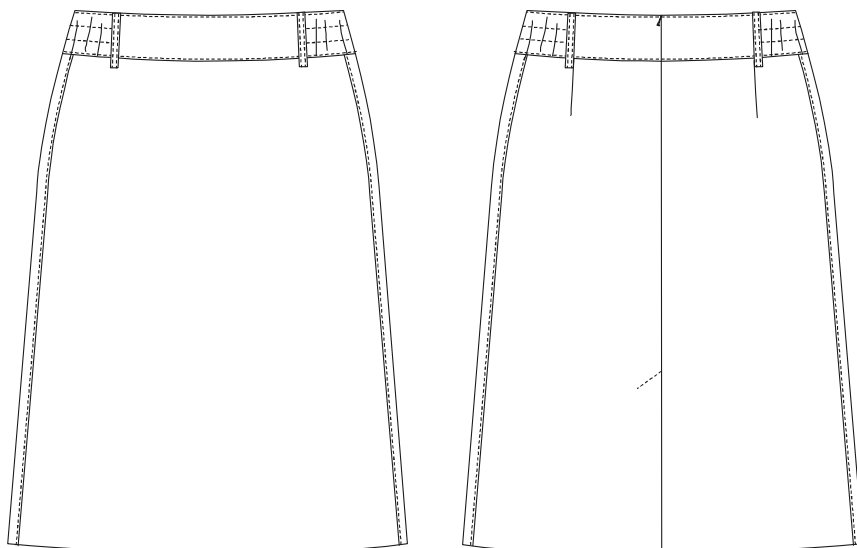
Dolžina je skrito robljena.

2.8.4 OBLIKA ARTIKLA

2.8.4.1	Oblika ženskih hlač
	Sprednji in zadnji del ter snemljiv vložek



2.8.4.2	Oblika ženskega krila
	Sprednji in zadnji del



2.9 ŠPORTNI JOPIČ

2.9.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.9.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, (pri prototipu lahko odstopa le barvni odtenek), izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.9.1.2	Vložek vetrovke mora služiti kot 100% zaščita pred vetrom.
2.9.1.3	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Notranji šivi morajo biti takšni, da ne povzročajo usipanja tkanine.
2.9.1.4	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket):
	– naziv proizvajalca; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;

2.9.2 TEHNIČNI PODATKI ZA TKANINO

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva –temno modra		L* = 16,83 a* = 1,82 b* = -5,29 C* = 5,59 H = 288,96	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote	ISO 105 A-05 (D65/10°)
Surovinska sestava zgornje tkanine	%	100% PES		
Vezava zgornje tkanine		Keper 2/2		

Funkcijska plast		dvokomponentna membrana na bazi PTFE ali podobno		
Surovinska sestava spodnje tkanine	%	100% PES		
Vezava spodnje tkanine		Mikro fleece		
Površinska masa	g/m ²	265	± 7%	ISO 3801
Odpor tkanine pri prehodu vodne pare/dihanje	m ² Pa/W		R _{et} ≤ 10	ISO 11092
Odpor tkanine pri prehodu toplote	m ² K/W		R _{ct} ≥ 0.030	ISO 11092
Prehodnost zraka				
Novo stanje			< 5 l/m ² /s	ISO 9237
Po 50 pranjih			< 5 l/m ² /s	ISO 6330 5A, A;
Vzdržljivost laminata po 50 pranjih		Ni delaminacije oz.pojava mehurjev		ISO 6330,5A,E (40°C, sušenje na zraku)
Pretržna sila	N			ISO 1421
Osnova		≥ 800		
Votek		≥ 500		
Nadaljnja trgalna sila	N			ISO 4674 1, A
Osnova		≥ 55		
Votek		≥ 40		
Skrčenje pri pranju				EN 25 077
Osnova	%	do 3%		ISO 6330 5A, E1 (1 x pranje 40°C, sušenje v sušilniku)
Votek		do 3%		
Odpornost drgnjenje – lice	na	Min. obratov 50.000		Martindale ISO 12947-2; 12 kPa na volno
Piling – na zgornjo tkanino		Min.ocena 4		ISO 12945-2 (2000 obratov)
Piling – na spodnjo tkanino		Min.ocena 3		ISO 12945-2 (2000 obratov)
Odpornost drgnjenje	na	Min. 50.000 obratov		Martindale ISO 12947-2; 12 kPa na volno
Odbojnost		Ocena 5		
Vodo odbojnost				EN 24 920

Oleo odbojnost	5	ISO 14 419
Odbojnost po pranju	Ocena	ISO 6330
Vodo odbojnost	3	5A,E1, 3x
Oleo odbojnost	3	pranje, sušenje v sušilniku EN 24 920 ISO 14 419
Barvne obstojnosti na:		
Voda	4*	ISO 105-E01
Pranje 40°C	4*	ISO 105-C06
Znoj alkalno-kislo	4*/4*	A1S (40°C)
Drgnjenje suho-mokro	4/4	ISO 105-E04
Svetloba	4-5	ISO 105-X12 ISO 105-B02
EKO-TEX standard 100	izpolnjuje	certifikat

* Poliestrer/bombaž

2.9.3 OPIS ARTIKLA

Športni jopič je izdelan iz termovelurja, ki ne prepušča vetra, je vodoodbojen in diha, primeren je za nošenje skozi vse leto. Je ravno krojen, v celoti podložen z mrežasto podlogo. Ima stoječi ovratnik, ki se odpre v fazono. Ovratik ima v sredini zadaj dve rinčici in napeljana elastično vrvico z regulatorjem obsega. Na sprednjem delu sta v prerezi med sedlom in spodnjimi deli všita žepa, ki se zapenjata s 4 mm plastično zadrgo. Žepa s posegom od strani sta všita tudi v pokončnih poševnih prerezi jopiča in se prav tako zapenjata z zadrgo. Rokavi so porobljeni z dvojnimi šivom na 34 in 40 mm. Na dolžini je našit tudi trak s sprimnim trakom, ki služi regulaciji obsega rokava. Pod levim žepom je dodana možnost pripenjanja položajne oznake in sicer je trak našit s spodnje strani, pripne pa se s pritisknim gumbom na zgornji strani.

Na jopiču je na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba na modri osnovi). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

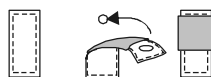
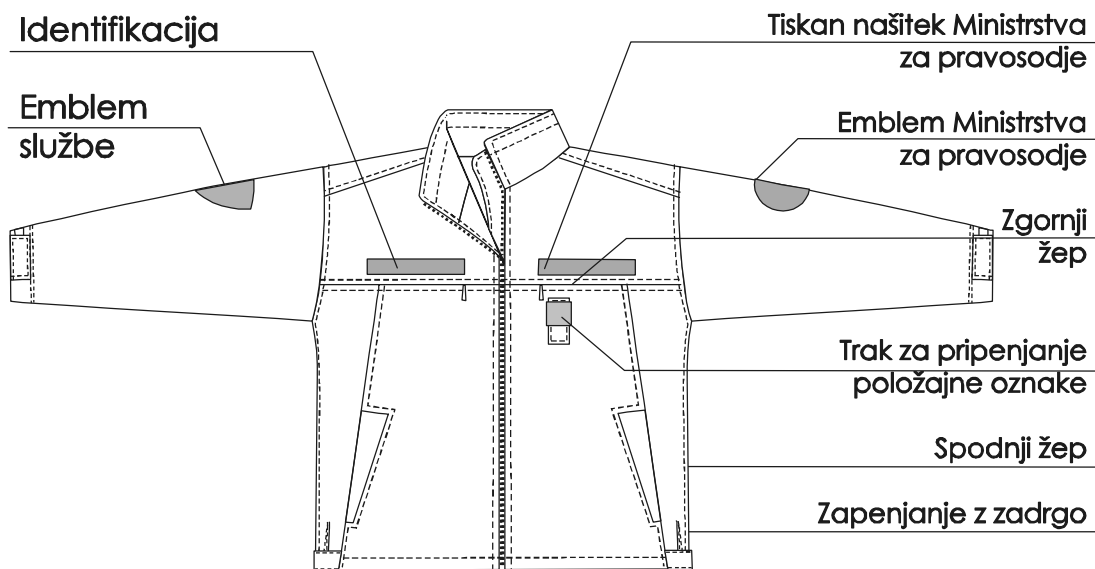
Celotna dolžina vložka je ravna in je pošita na 20 mm. Z zunanje strani sta na stranskem šivu našita trakova, ki služita regulaciji obsega na dolžini, zapenjata se s pritisknima gumboma. Tako na sprednjem kot tudi na zadnjem delu sta všita še kratka všitka, ki sta okrasno pošita.

Ramenski šiv je pomaknjen nekoliko na sprednji del, zadnji del pa ima naplečnik.

Ženski model ima enake detajle kot moški, le da je treba kroj prilagoditi ženski postavi in spremeniti smer zapenjanja.

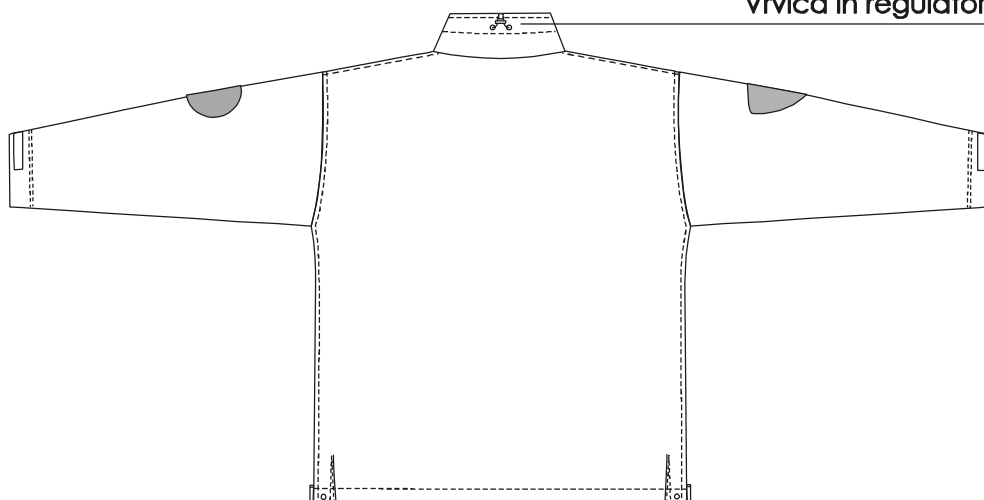
2.9.4 OBLIKA ARTIKLA

2.9.4.1	Oblika športnega jopiča – moški model
	Sprednji in zadnji del z detajli

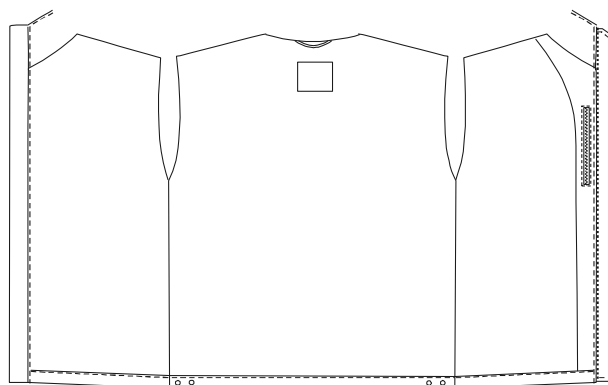


način pripenjanja
položajne oznake

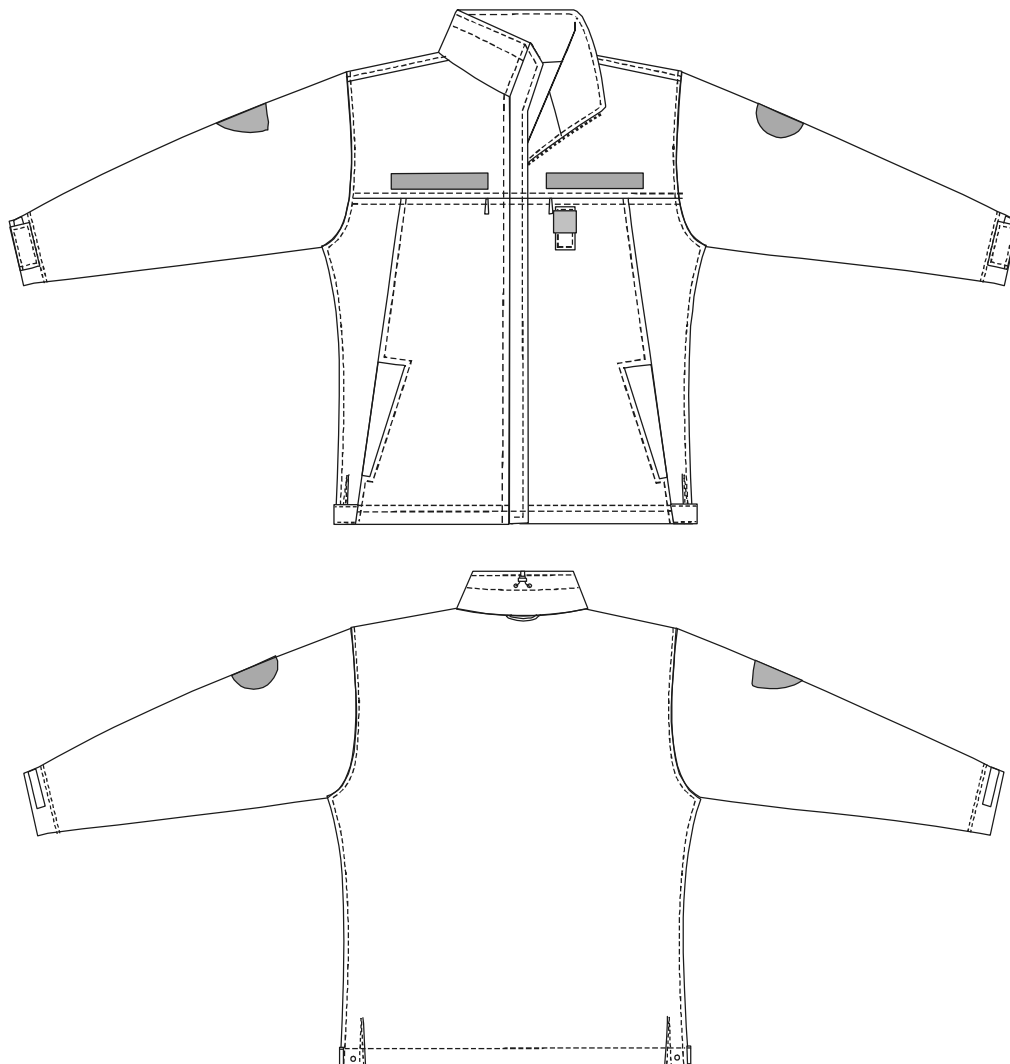
Vrvica in regulator



Notranja izdelava



2.9.5	Oblika vložka – ženski model
	Sprednji in zadnji del



2.10 SRAJCA Z DOLGIMI ROKAVI

2.10.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.10.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.10.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.10.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.10.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
2.10.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

2.10.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni parameter	Metoda	Vrednosti	Dovoljeno odstopanje
Barva – 15-4003 TP - svetlo siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita	JIS L1902:2002.	Material je	

poliestrskih vlaken	Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	permanentno antibakterijski	
Teža materiala	ISO 3801	175 g/m ²	± 5%
Konstrukcija/vezava			
Pretržna sila			
Osnova	ISO 13934:1999	600 N	
Votek		500 N	
Finoča preje		NM 28/1	
krčenje	ISO 6330E, ISO		
po dolžini:	15797 5 pranj	Max. -2%	
po širini:		Max. -2%	
Barvne obstojnosti na:			
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5	
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5	
Znoj:	ISO 105 E04		
alkalni:		4-5/4-5/4-5	
kisel:		4-5/4-5/4-5	
Drgnjenje	ISO 105 X12		
suho		4-5	
mokro:		4-5	
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5	

2.10.3 OPIS ARTIKLA

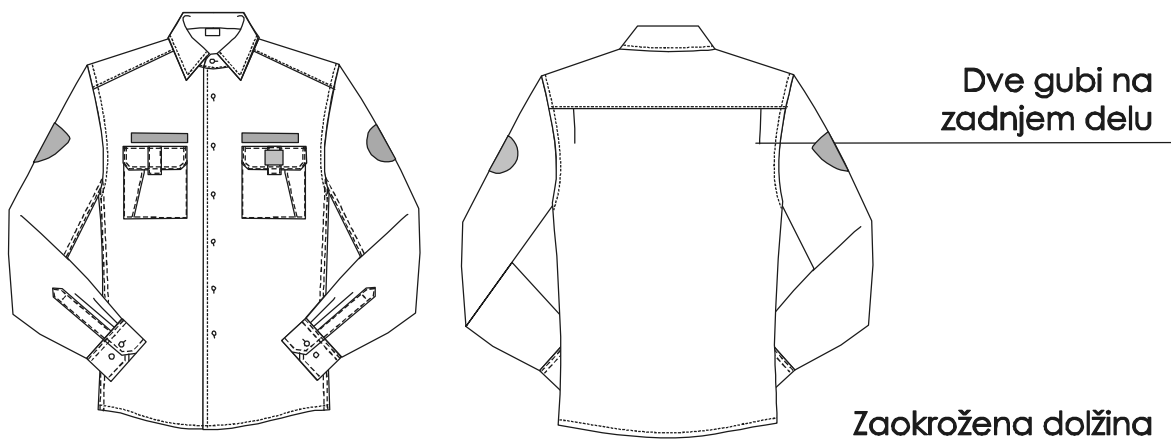
Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm. Dolžina rokava je zaključena z manšeto s pošivanjem 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi.

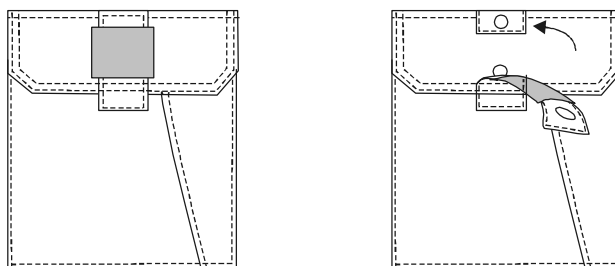
Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modri osnovi). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

2.10.4 OBLIKA ARTIKLA

2.10.4.1	Oblika srajce - Sprednji in zadnji del z detajli
----------	--



način pripenjanja položajne oznake



2.11 SRAJCA S KRATKIMI ROKAVI

2.11.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.11.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.11.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.11.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.11.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
2.11.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

2.11.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva – 15-4003 TP svetlo siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita	JIS L1902:2002. Testne	Material je	

poliestrskih vlaken	bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	permanentno antibakterijski
Teža materiala	ISO 3801	120 g/m ² ± 5%
Konstrukcija/vezava		
Pretržna sila		
Osnova	ISO 13934:1999	600 N
Votek		500 N
Finoča preje		NM 28/1
krčenje	ISO 6330E, ISO 15797 5	
po dolžini:	pranj	Max. -2%
po širini:		Max. -2%
Barvne obstojnosti na:		
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5
Znoj:	ISO 105 E04	
alkalni:		4-5/4-5/4-5
kisel:		4-5/4-5/4-5
Drgnjenje	ISO 105 X12	
suho		4-5
mokro:		4-5
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5

2.11.3 OPIS ARTIKLA

Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

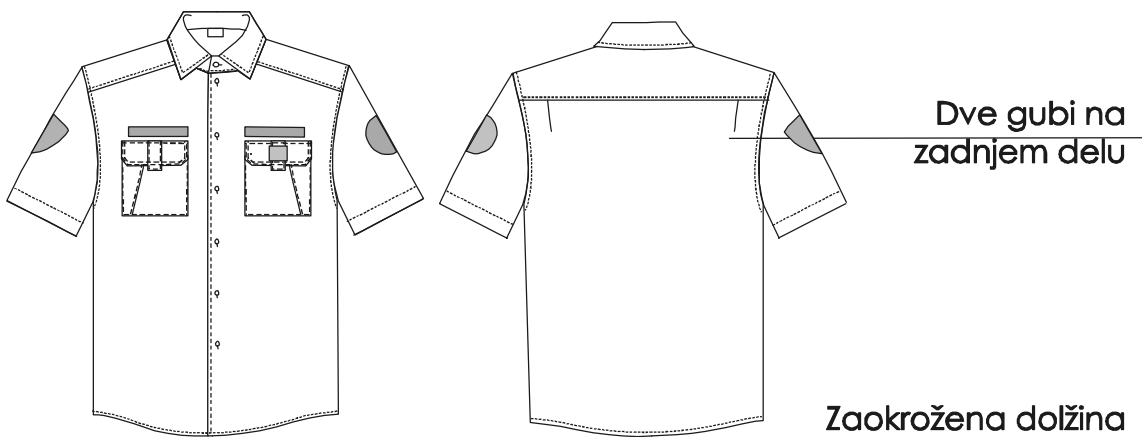
Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi. Dolžina rokava je zaključena z dvojnim zavihom tkanine, pošivanje na 20 mm.

Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje

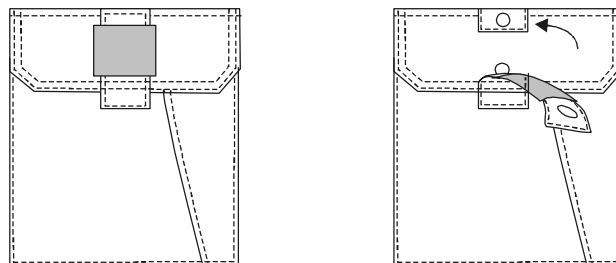
našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

2.11.4 OBLIKA ARTIKLA

2.11.4.1	Oblika srajce - Sprednji in zadnji del z detajli
----------	--



način pripenjanja položajne oznake



2.12 ŽENSKA SRAJCA Z DOLGIMI ROKAVI

2.12.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.12.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.12.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.12.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.12.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
2.12.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

2.12.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni parameter	Metoda	Vrednosti	Dovoljeno odstopanje
Barva – 15-4003 TP - svetlo siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita	JIS L1902:2002.	Material je	

poliestrskih vlaken	Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	permanentno antibakterijski	
Teža materiala	ISO 3801	175 g/m ²	± 5%
Konstrukcija/vezava			
Pretržna sila			
Osnova	ISO 13934:1999	600 N	
Votek		500 N	
Finoča preje		NM 28/1	
krčenje	ISO 6330E, ISO		
po dolžini:	15797 5 pranj	Max. -2%	
po širini:		Max. -2%	
Barvne obstojnosti na:			
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5	
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5	
Znoj:	ISO 105 E04		
alkalni:		4-5/4-5/4-5	
kisel:		4-5/4-5/4-5	
Drgnjenje	ISO 105 X12		
suho		4-5	
mokro:		4-5	
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5	

2.12.3 OPIS ARTIKLA

Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

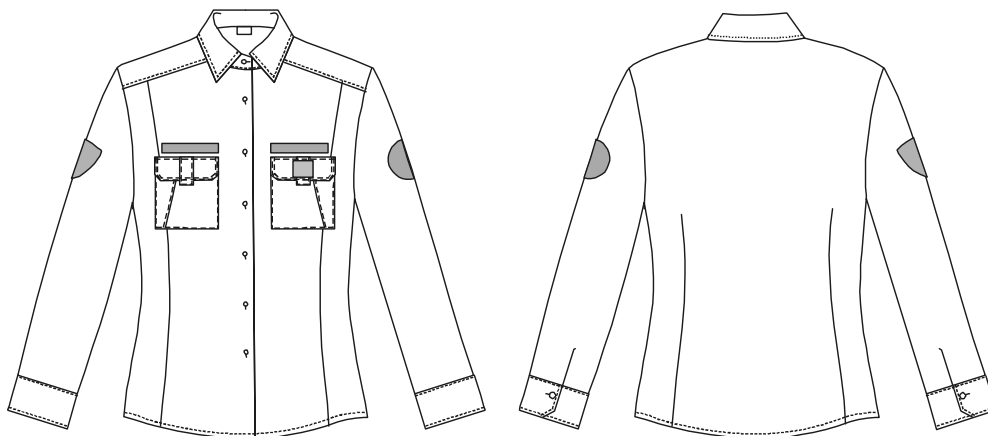
Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm. Dolžina rokava je zaključena z manšeto s pošivanjem 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi.

Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

Ženski model srajce izhaja iz rahlo oprijete osnove srajčne bluze, prerezi na modelu so razvidni s skice.

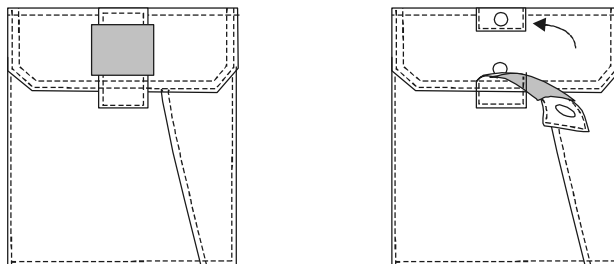
2.12.4 OBLIKA ARTIKLA

2.12.4.1	Oblika ženske srajce - Sprednji in zadnji del z detajli
----------	---



Srednje oprijeta linija srajčne bluze

način pripenjanja položajne oznake



2.13 ŽENSKA SRAJCA S KRATKIMI ROKAVI

2.13.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.13.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.13.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.13.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.13.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
2.13.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

2.13.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva – 15-4003 TP svetlo siva			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	

Protimikrobna zaščita poliestrskih vlaken	JIS L1902:2002. Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	Material je permanentno antibakterijski
Teža materiala	ISO 3801	120 g/m ² ± 5%
Konstrukcija/vezava		
Pretržna sila		
Osnova	ISO 13934:1999	600 N
Votek		500 N
Finoča preje		NM 28/1
krčenje po dolžini:	ISO 6330E, ISO 15797 5 pranj	Max. -2%
po širini:		Max. -2%
Barvne obstojnosti na:		
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5
Znoj:	ISO 105 E04	
alkalni:		4-5/4-5/4-5
kisel:		4-5/4-5/4-5
Drgnjenje suho	ISO 105 X12	4-5
mokro:		4-5
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5

2.13.3 OPIS ARTIKLA

Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi. Dolžina rokava je zaključena z dvojnim zavihom tkanine, pošivanje na 20 mm.

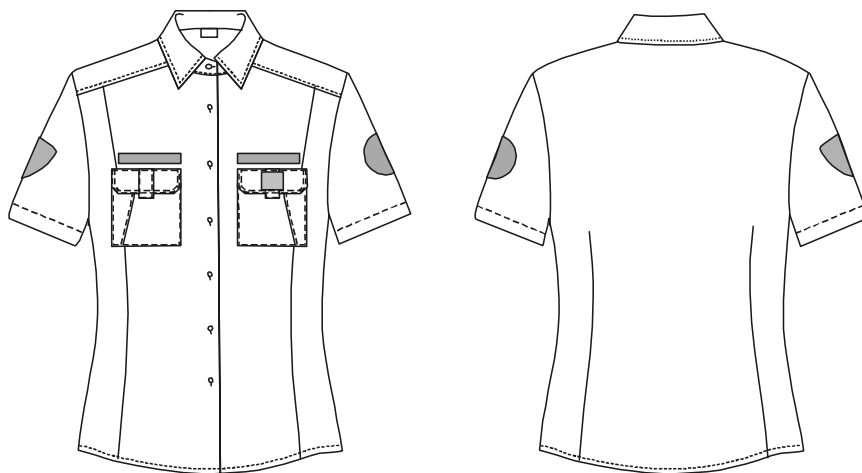
Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim

prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

Ženski model srajce izhaja iz rahlo oprijete osnove srajčne bluze, prerezi na modelu so razvidni s skice.

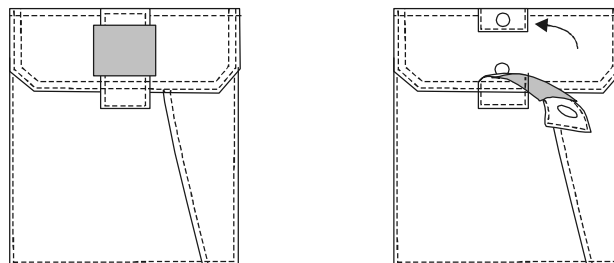
2.13.4 OBLIKA ARTIKLA

2.13.4.1	Oblika ženske srajce - Sprednji in zadnji del z detajli
----------	---



Srednje oprijeta linija srajčne bluze

način pripenjanja položajne oznake



2.14 KAPA (MOŠKA, ŽENSKA)

2.14.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.14.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.14.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.14.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): naziv proizvajalca; velikostna številka; način vzdrževanja; surovinska sestava; letnica izdelave;

2.14.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA POKRIVALO

2.14.2.1	Osnovna tkanina
----------	-----------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva – modra		L = 18,40 a = 0,39 b = -4,27 C = 4,29 H = 275,24	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote	ISO 105-A05 (D65/10°)
Vezava		Keper 3		ISO 3572
Preja		Osnova Votek 43% volna /		Nm 2/70 Nm 2/70

Surovinska sestava	%	55% poliester/ 2% elastan		SIST ISO 1833
Površinska masa	g/m²	195	+ 10g	SIST ISO 3801
Gostota niti	niti/cm		- 5%	SIST ISO 7211-2
Osnova		33,5		
Votek		25		
Pretržna sila	N/5cm			ISO 13934 (strip test)
Osnova		> 400		
Votek		> 300		
Dimenzijska stabilnost :				
pri pranju	%	< 3%		ISO 3759
pri kemičnem čiščenju		< 3%		IWS TM 177
pri obdelavi s paro		< 3%		WIRA ISO 3005
Barvne obstojnosti na:	Ocene	A/B/C	-0,5 enote	SIST EN ISO 105- C01-C06)
Pranje		4		
Znoj kisli		4		SIST EN ISO 105-E04
Znoj alkalni		4		
Drgnjenje suho/mokro		4/4		SIST EN ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4		SIST EN ISO 105-D01
Svetlobo		5		SIST EN 105-B02
Obstojnost na piling	Ocena	4		ISO/DIS 12945-1 (18.000 rvs)
Obstojnost na drgnjenje	Interval pretrga	22.000	± 5%	ISO 12947-2 (9 kPa)
Nadaljna trgalna sila		>2,5 Kgs		NP EN ISO 13937-1
Znaki za vzdrževanje	    			

Za vse vrednosti velja dovoljeno odstopanje 5 %

2.14.3 OPIS ARTIKLA

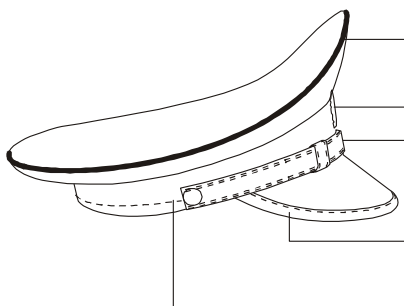
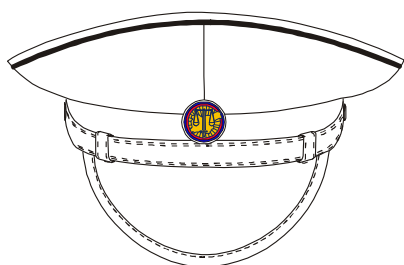
Kapa ima obod, dvignjen širši del in podbradnik. Sprednji zgornji del nad senčnikom je izdelan v dveh ravni linijah. V zgornjem delu je med osnovno tkanino in podlago vstavljena nepremočljiva membrana. Med zgornjim in

stranskim delov je vstavljena rumena paspula, barva je določena glede na naziv – rumena barva za poveljnike in modra barva za ostale zaposlene. Nad senčnikom je trak, barva je enaka barvi paspule. Trak se pripenja z dvema gumboma. Senčnik je na sredini širok 6 cm.

V sredini spredaj je pripeta kovinska zaponka z znakom Ministrstva za pravosodje.

2.14.4 OBLIKA ARTIKLA

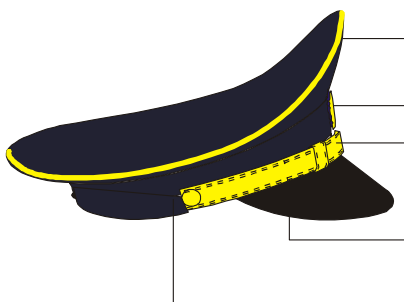
2.14.4.1	Oblika kape za poveljnike – ogled modela z vseh strani
----------	--



rumen rob po obodu
kokarda - znak
Ministr. za pravosodje
rumen trak

senčnik gladek črn

šiv na zadnjem delu



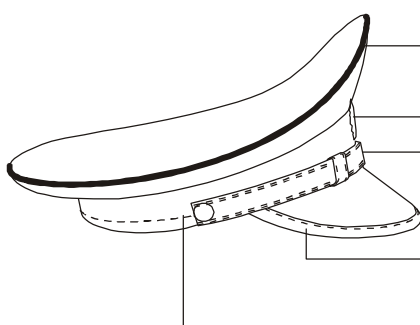
rumen rob po obodu
kokarda - znak
Ministr. za pravosodje
rumen trak

senčnik gladek črn

šiv na zadnjem delu

2.14.4.2

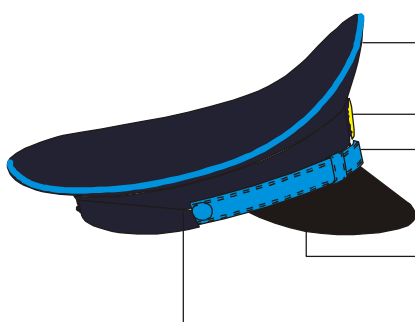
Oblika kape za ostale – ogled modela z vseh strani



moder rob po obodu
kokarda - znak
Ministr. za pravosodje
moder trak

senčnik gladek črn

šiv na zadnjem delu



moder rob po obodu
kokarda - znak
Ministr. za pravosodje
moder trak

senčnik gladek črn

šiv na zadnjem delu

2.15 KAPA S ŠČITKOM

2.15.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.15.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.15.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.15.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket):
	naziv proizvajalca; velikostna številka; način vzdrževanja; surovinska sestava; letnica izdelave;

2.15.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA POKRIVALO

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Metoda
Barva – 18-4005 TP SIVA		$L^* = 34,70$ $a^* = 1,42$ $b^* = -43,2$ $C^* = 4,55$ $H = 288,16$	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote ISO 105 A-05 (D65/10°)
Vezava		Keper 2/1 desni	
Surovinska sestava	%	65% poliester 35% bombaž	ISO 1833
Površinska masa	g/m ²	255	ISO 3801
Pretržna sila	N/5cm		ISO 13934-1

Osnova	1200	
Votek	900	
Pretržni raztezek	%	ISO 5079
Osnova	10	
Votek	14	

Skrčenje po pranju 60 °C %

1X pranje

5X pranje

Po dolžini	do 2	ISO 6330 1 A E
Po širini	do 2	ISO 15797

Obstojnost na piling

Ocena	Min. 3	ISO 12945-1
-------	--------	-------------

Obstojnost na drgnjenjeInterval
pretrga

Min. 20 000

Barvne obstojnosti na:	Ocene	A/B	
Pranje	4 – 3/4		ISO 105-C01
Znoj kisli	4 -3/4		ISO 105-E04
Znoj alkalni	4 – 3/4		ISO 105-E04
Drgnjenje suho/mokro	4		ISO 105-X12
Kemično čiščenje	4		ISO 105-D01
Svetlobo	5		ISO 105-B02

Legenda:

A – sprememba barvnega tona preskušanca

B – prehod barve na belo bombažno tkanino

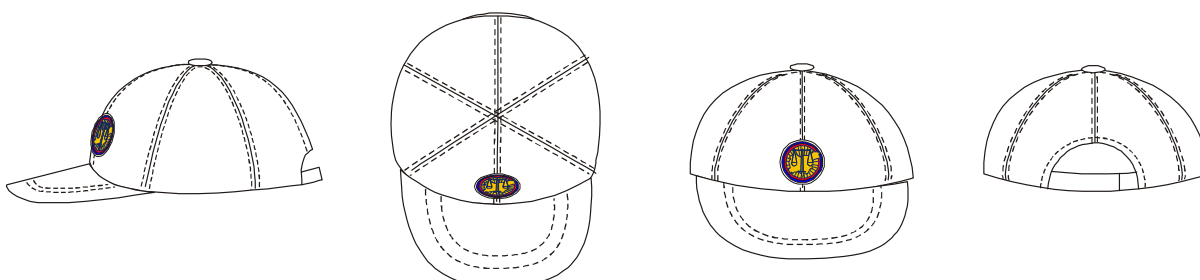
2.15.3 OPIS ARTIKLA

Letno pokrivalo s senčnikom je izdelano iz zračne tkanine. Na vsaki šestini ima izvezeno luknjico. Na zadnjem delu je zaokrožena odprtina, reguliranje obsega z vštim trakom iz osnove, na katerega je našit sprimni trak.

V sredini spredaj je izvezen znak Ministrstva za pravosodje.

2.15.4 OBLIKA ARTIKLA

2.15.4.1	Oblika kape s ščitkom – ogled modela z vseh strani
----------	--



2.16 KOMPLET ZA VODNIKA SLUŽBENIH PSOV

2.16.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

2.16.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
2.16.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
2.16.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
2.16.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah

2.16.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE

2.16.2.1	Osnovna tkanina za izdelavo delovne obleke
----------	--

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Metoda
Barva – srednje siva		$L^* = 34,70$ $a^* = 1,42$ $b^* = -43,2$ $C^* = 4,55$ $H = 288,16$	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote ISO 105 A-05 (D65/10°)
Vezava			

		Keper 2/1 desni	
Surovinska sestava	%	65% poliester 35% bombaž	ISO 1833
Površinska masa	g/m ²	255	ISO 3801
Pretržna sila	N/5cm		ISO 13934-1
Osnova		1200	
Votek		900	
Pretržni raztezek	%		ISO 5079
Osnova		10	
votek		14	
Skrčenje po pranju 60 °C %			
1X pranje			
5X pranje			
Po dolžini		do 2	ISO 6330 1 A E
Po širini		do 2	ISO 15797
Obstojnost na piling	Ocena	Min. 3	ISO 12945-1
Obstojnost na drgnjenje	Interval pretrga	Min. 20 000	
Barvne obstojnosti na:	Ocene	A/B	
Pranje		4 – 3/4	ISO 105-C01
Znoj kisli		4 -3/4	ISO 105-E04
Znoj alkalni		4 – 3/4	ISO 105-E04
Drgnjenje suho/mokro		4	ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4	ISO 105-D01
Svetlobo		5	ISO 105-B02

Legenda:

A – sprememba barvnega tona preskušanca

B – prehod barve na belo bombažno tkanino

2.16.3 OPIS ARTIKLA**2.16.3.1 ZGORNJI DEL**

Zgornji del delovne obleke se spredaj skrito zapenja z zadrgo v barvi osnove. Dodatno se zapenja še s petimi pritisknimi gumbi. V prsni višini sta našita dva malhasta žepa (guba spodaj in ob straneh, ob sredini navadno našit), pokrita s poklopcema. Trak nad levim poklopcem ima funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na poklopec. Poklopce so s spodnje strani skrito pripeti s pritisknimi gumbi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehcnice, kot pomembnega simbola. Na levem žepu je šiv, ki odprtino loči na dva dela - 3 cm širok ožji predel, ki je bližje sredini

sprednjega dela ob zapenjanju je namenjen za pisalo. Pozicija našivanja žepov je 3 cm nižje od poklopca.

Na zgornjem delu je na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezan našitek »Pravosodje« (oba vezena na sivo osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

V pasni višini je ob straneh in v celotnem hrbtnem delu všita 30 mm široka elastika za regulacijo pasne širine. Čez elastiko so zadaj našite pasne zanke dim. 30 x 85 mm.

Ovratnik je nedeljiv. Zadnji del rokava je ojačen z dodatno plastjo tkanine in je skupaj z rokavom ergonomsko oblikovan. Zaključuje se zapestnikom, na katerem sta dva pritiska gumba za regulacijo obsega rokava v zapestju.

Žepi in pasne zanke so pošiti z enim šivom 2 mm od roba. Našivanje poklopcev 6 mm. Oblika poklopcev, ovratnik, zapenjanje, ramena, rokavi na 2+8 mm, dolžina je pošita na 20 mm.

2.16.3.2 SPODNJI DEL

Hlače so ravnega kroja, v pasu imajo položeno gubico.

Pas širine 4 cm, ki je v celoti izdelan iz osnove se spredaj zapenja s kovinsko sponko (ker gumb moti zaradi opasača), spodaj v podaljšku pa še z gumbom. Na pasu je 6 klasičnih in 5 širokih pasnih zank dim. 30x85 mm, ki so z zgornje strani fiksirane s po dvema pritrdilnima šivoma (riglčkoma).

Na sprednji strani sta dva prečno všita stranska žepa, na zadnjem delu dva žepa s poklopci, spodaj izdelana z 1 cm široko paspulo, žepi se zapenjajo s pritisknim gumbom in ob straneh poklopcev s sprimnimi trakovi, tako da poklopci ne štrlijo. Vsi štirje žepi pa so na obeh koncih žepa pritrjeni z riglčki – gostim cik-cak šivom. Hlače so okroglo likane. Ob stranskem delu sta našita še dva malhasta žepa, gube so v obeh spodnjih kotih fiksirane s pritrdilnima šivoma (riglčkoma), tako da žepi ne štrlijo. Žepa sta pokrita s poklopcema, ki sta s spodnje strani skrito pripeta s pritisknimi gumbi in ob straneh poklopcev s sprimnimi trakovi, tako da poklopci ne štrlijo. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Na desnem žepu je šiv, ki odprtino loči na dva dela - 3 cm širok ožji predel, je na sprednjem delu hlač, odprtina ob zapenjanju je namenjena za pisalo. Pozicija našivanja teh žepov je 3 cm nižja od poklopca. Zadnjica je podložena z dodatno plastjo tkanine, prav tako kolenski del spredaj.

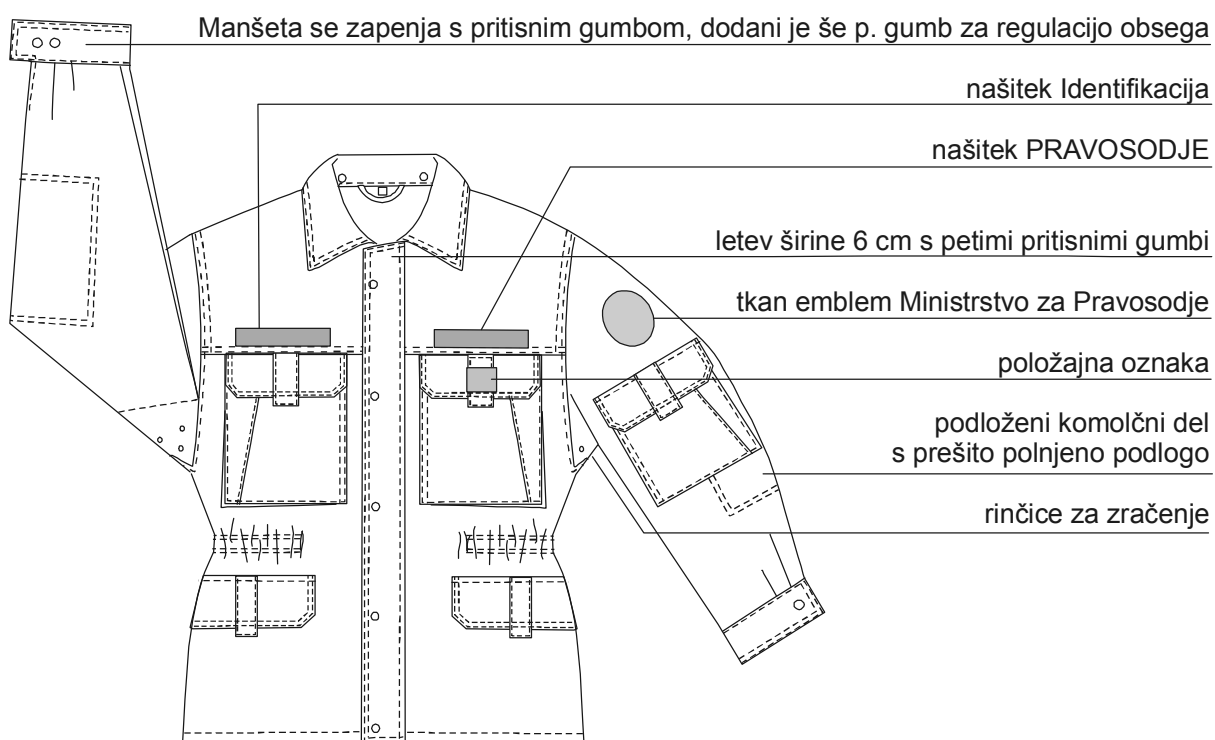
Vsi sestavni šivi so obzankani, prav tako torbice zadnjih in prednjih žepov. Na levi strani je na pasno podlogo všita etiketa surovinskega sestava, vzdrževanja in naziv proizvajalca. Z notranje strani je v pas všita tudi velikostna številka.

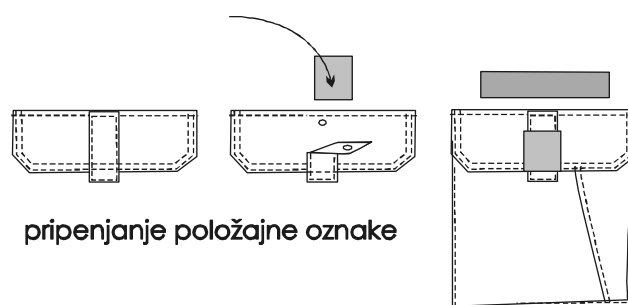
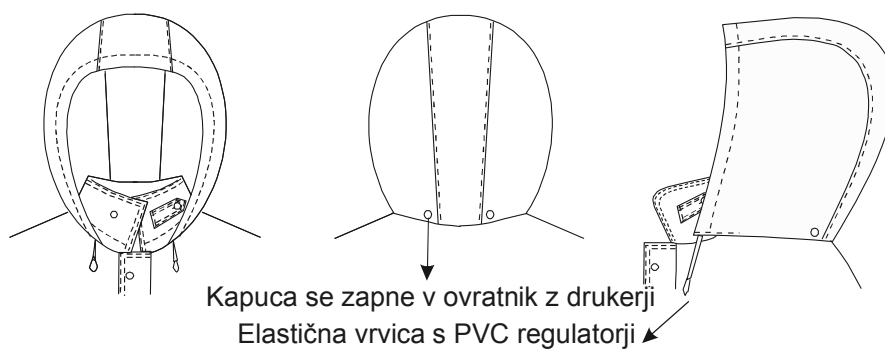
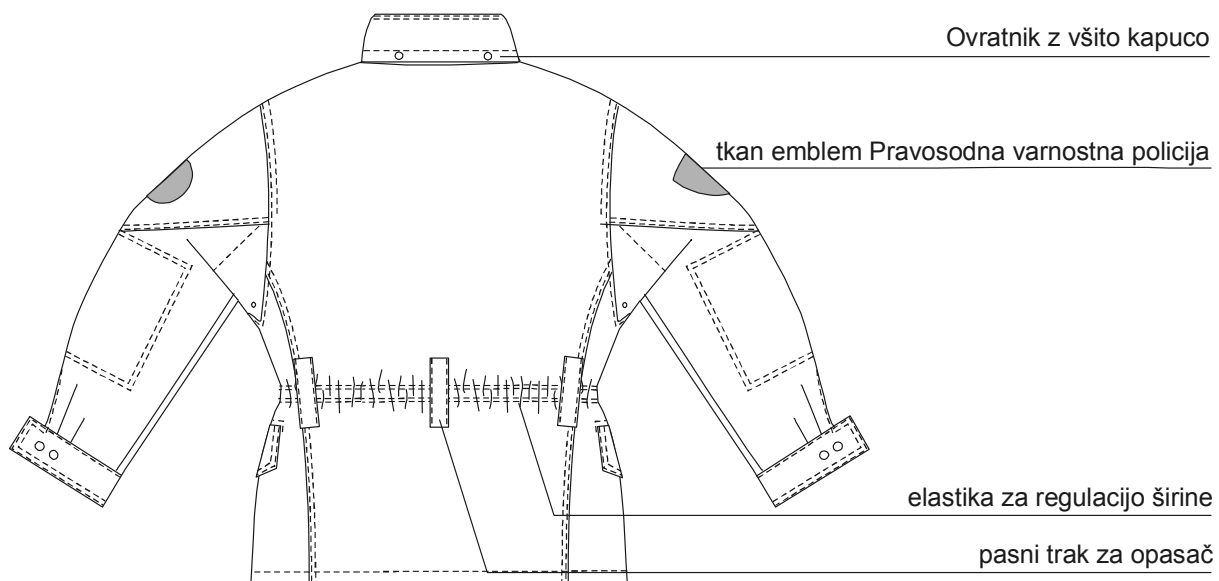
Dvojni zavih dolžine hlačnic je pošiti s šivom širine 2 cm, na dolžini je napeljana vrvica za reguliranje obsega hlač na dolžini. V hlačnem razporku je všita zadrga.

Pošivanje šivov: 2 mm + 8 mm od sestavnega šiva: poklopci za žepe kolenski prerezi na sprednjem delu hlačnic stranski šivi, poševni stranski žepi. 20 mm šiv na dolžini. 2 mm pasni šiv, našivanje žepov, pasne zanke, vse ostalo razvidno s skice.

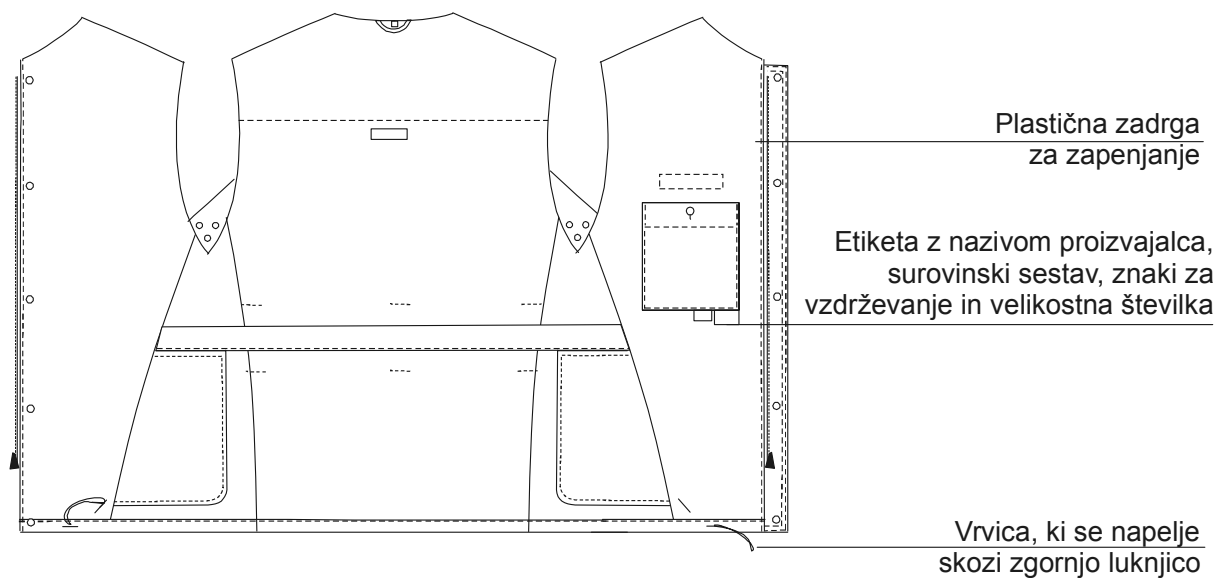
2.16.4 OBLIKA ARTIKLA

2.16.4.1	Zgornji del obleke z detajli
----------	------------------------------



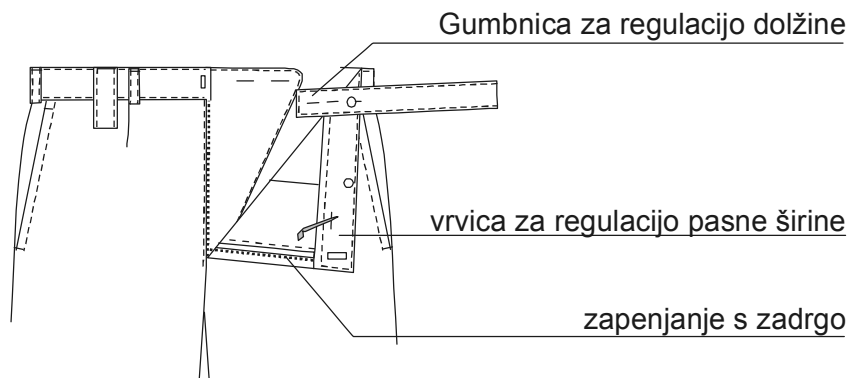
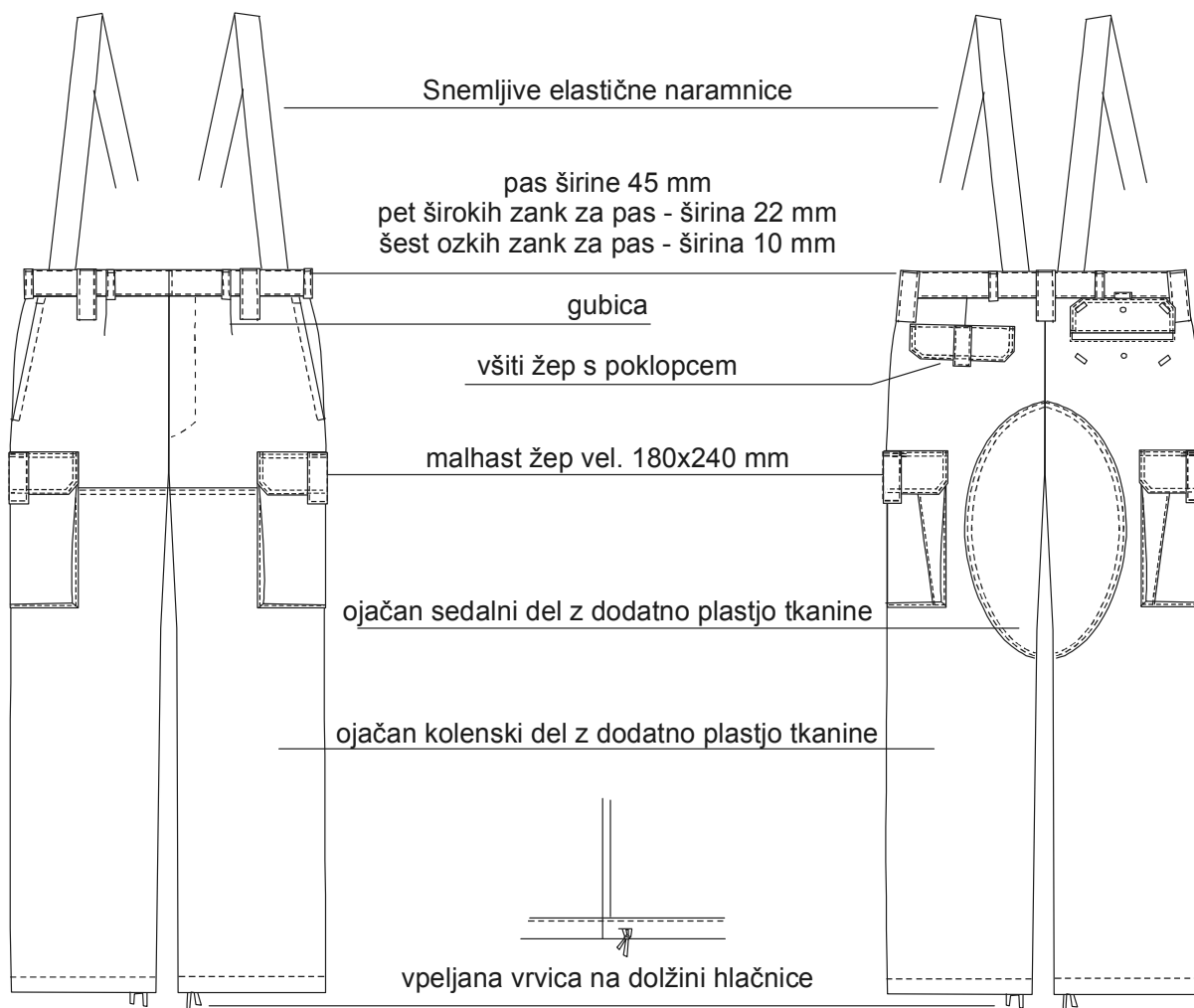


Notranja izdelava



2.16.4.2

Spodnji del obleke z detajli



3 MODELSKE REŠITVE – OBUTEV

3.1 MOŠKI LETNI PREHODNI ČEVLJI

3.1.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

3.1.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
3.1.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto.
3.1.1.3	Na vsakem izdelku morajo biti na notranji strani odtisnjeni podatki iz katerih je razvidno: – velikostna številka; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;
3.1.1.4	Velikostna številka mora biti vidna tudi na podplatu. Na vsaki škatli s parom čevljev je mora biti vidno označeno: – naziv izdelka; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;

3.1.1.5	Zgornji del čevlja mora biti iz črnega vodoodbojenga usnja. Podložen z membrano, ki zagotavlja zračno propustnost vodne pare iz obutve in preprečuje vdor vode v čevelj. Šivi podloge morajo biti varjeni z ustreznim varilnim trakom, ki zagotavljajo vodno nepropustnost.
3.1.1.6	Teža čevlja mora biti 1.120 gr/par za velikosti 43 +/- 10%
3.1.1.7	Podplat mora biti montiran na zg. del z lepljeno tehnologijo in uporabo nogavica tehnologije, ki zagotavlja vodo nepropusnot čevlja. Guma mora imeti profil, ki zagotavlja dober oprijem na vseh vrstah podlage.
3.1.1.8	Vezalka in sukanci morajo biti visoko vzdržljivi na obrabo in imeti visoko raztržno trdnost.
3.1.1.9	V petnem delu mora imeti čevelj vgrajen dodatni microfibre material, odporen na drgnjenje pri nošnji in omogočiti dober oprijem pri nošnji. Kovinska galanterija (rinčice) morajo biti obdelane antikorozivno in biti črne barve.
3.1.1.10	Vsi vgrajeni vmesni materiali in kapice morajo omogočati in zadovoljevati standarde predpisane po EN 20344 (Gore ali materiali podobnih lastnosti).
3.1.1.11	Vložek mora biti anatomsko oblikovan, delovati kot blažilec udarcev in biti sestavljen iz več slojev materiala, ter biti antibakteriološko testiran.
3.1.1.12	Velikost asortimenta mora biti od 38-48.

3.1.2 TEHNIČNI PODATKI

Tehnični opis modela

Čevlji se izdelajo z lepljeno tehnologijo in uporabo nogavica sistema pri vgrajevanju vodotesne podloge.

Testiranje se izvaja na osnovi standarda EN ISO 20347:2004- način testiranja, ki velja z zaščitno obutev, razen če drugače predpisano v samem standardu.

izdelava	Obutev je izdelana z lepljeno tehnologijo in nogavica konstrukcijo vodotesne podloge
zgornje usnje	Naravno goveje usnje, debeline 1.7–1.9 mm, hidrofobirano, anilin obdelava, barva črna, gladko lice Odpornost na trganje Min 125 N merjeno po EN ISO 20344 6.3. Natezna trdnost Min 15 N/mm ² merjeno po EN ISO 20344 6.4 Odpornost na pregib suho 125000 merjeno po EN ISO 20344 6.5

	Propustnost vodne pare 6.50 mg/cm²H merjeno po EN ISO 20344 6.6 Vpijanje vode 16.50 mg/cm v 8 ur merjeno po EN ISO 20344 6.7 Izparevanje pare 70 mg/cm² merjeno po EN ISO 20344 6.8
Jezik, vodni jezik	goveje usnje-napa , hidrofobirano, debelina 1.2-1,3mm, barva črna, gladko lice. Odpornost na trganje Min 80 N merjeno po EN ISO 20344 6.3.
Podloga opetja	Umetno usnje microfaser v kombinaciji z membrano, debelina 0.9 -1,1 mm. Odpornost na trganje Min 65 N merjeno po EN ISO 20344 6.3 Odpornost na drgnjenje mokro >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na obrabo suho >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12
Membrana	Teža 150 g/m², Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Propustnost vodne pare 5.0 mg/cm²h merjeno po EN ISO 20344 6.6 Propustnost zraka <2000 l/m²h merjeno po DIN EN ISO 9237
Podplat	Minimalna debeline gume 3mm in minimalno 6mm profila na podplatu, barva črna Obraba DIN EN ISTO 20345, 5.8.3 (izguba volumna ne sme biti višja od 150 mm³ Zarezna trdnost: DIN EN ISO 20345 5.8.2 Več kot 8 KN/m Natezna trdnost: DIN 53504 Več kot 4Mpa Raztezek: DIN 53504 Več KOT 380 % Antistatičnost: DIN EN ISO 20345 6.2.2.2 100 Kohm-1000MoH
Notranjik	Notranjik je iz plastičenga materiala debeline 2.0 mm Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12
Opetnik	Opetnik je iz konita debeline 2mm +- 0.5 mm
Steljka	Vložek je iz 1005 PES material in je testiran po metodi ASTM E 2149-01 za preverjanje antibakteriloških materialov. Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12

Vezalka	Dolžina 85 cm za velikost 43 barve črna in okrogle oblike Obstojnost na zanko po metodi SATRA PM 93 Vsaj 200000 drgnjenj brez vidnih sprememb. merjeno po EN ISO 20344
---------	--

3.1.3 OPIS ARTIKLA

Osnovne značilnosti artikla: Zgornji del je iz naravnega hidrofobiranega usnje črne barve debeline 1.7-1.9 mm. V petnem delu ima čevelj vgrajen material microfibre, ki preprečuje trganje vodotesne podloge pri hoji v petnem delu. Na zg. robu podloge jezika in za vodni jezik ima čevelj vgrajen naravno usnje napa del 1.1- 1.3 mm za mehak prehod pri zg. robu jezika. Podplat je izdelan iz antistatične gume barve črna. Guma ima na spodnjem delu podplata 3 mm profil, ki omogoča dober oprijem na vseh podlagah. Podloga je iz membrane, ki ne prepušča vode in dovoljuje dihanje noge. Model se zavezuje s štirimi rinčicami na vsaki strani antikoroziivnih rinčič. Vezalke so iz poliestra, okrogle, črne barve. Na jeziku je z notranje strani, vtisnjena velikostna številka, artikel in datum izdelave z mesecem in letom. Čevlji se pakirajo v kartonske škatel na katerih je naziv artikla , velikostna številka, naziv proizvajalca. Vsakemu paru se priloži deklaracija in navodilo za vzdrževanje obutve.

3.1.4 OBLIKA ARTIKLA



3.2 MOŠKI ZIMSKI ČEVLJI

3.2.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

3.2.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
3.2.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto.
3.2.1.3	Na vsakem izdelku morajo biti na notranji strani odtisnjeni podatki iz katerih je razvidno: – velikostna številka; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;
3.2.1.4	Velikostna številka mora biti vidna tudi na podplatu. Na vsaki škatli s parom čevljev je mora biti vidno označeno: – naziv izdelka; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;

3.2.1.5	Zgornji del čevlja mora biti iz črnega vodoodbojnega usnja. Podložen z membrano, ki zagotavlja zračno propustnost vodne pare iz obutve in preprečuje vdor vode v čevelj. Šivi podloge morajo biti varjeni z ustreznim varilnim trakom, ki zagotavljajo vodno nepropustnost.
3.2.1.6	Teža čevlja mora biti 1.270 gr/par za velikosti 43 +/- 10%
3.2.1.7	Podplat mora biti montiran na zg. del z lepljeno tehnologijo in uporabo nogavica tehnologije, ki zagotavlja vodo nepropustnost čevlja. Guma mora imeti profil, ki zagotavlja dober oprijem na vseh vrstah podlage.
3.2.1.8	Vezalka in sukanci morajo biti visoko vzdržljivi na obrabo in imeti visoko raztržno trdnost.
3.2.1.9	V petnem delu mora imeti čevelj vgrajen dodatni microfibre material, odporen na drgnjenje pri nošnji in omogočiti dober oprijem pri nošnji.
3.2.1.10	Kovinska galanterija (rinčice) morajo biti obdelane antikorozivno in biti črne barve.
3.2.1.11	Vsi vgrajeni vmesni materiali in kapice morajo omogočati in zadovoljevati standarde predpisane po EN 20344 (Gore ali podobni materiali).
3.2.1.12	Vložek mora biti anatomske oblikovan, delovati kot blažilec udarcev in biti sestavljen iz več slojev materiala, ter biti antibakteriološko testiran.
3.2.1.13	Velikost asortimenta mora biti od 38-48.

3.2.2 TEHNIČNI PODATKI

Tehnični opis modela

Čevlji se izdelajo z lepljeno tehnologijo in uporabo nogavica sistema pri vgrajevanju vodotesne podloge.

Testiranje se izvaja na osnovi standarda EN ISO 20347:2004- način testiranja, ki velja z zaščitno obutev, razen če drugače predpisano v samem standardu.

izdelava	Obutev je izdelana z lepljeno tehnologijo in nogavica konstrukcijo vodotesne podloge
zgornje usnje	Naravno goveje usnje, debeline 1.7–1.9 mm, hidrofobirano, anilin obdelava, barva črna, gladko lice Odpornost na trganje Min 125 N merjeno po EN ISO 20344 6.3. Natezna trdnost Min 15 N/mm ² merjeno po EN ISO 20344 6.4 Odpornost na pregib suho 125000 merjeno po EN ISO 20344 6.5 Propustnost vodne pare 6.50 mg/cm ² H merjeno po EN ISO 20344 6.6

	Vpijanje vode 16.50 mg/cm v 8 ur merjeno po EN ISO 20344 6.7 Izparevanje pare 70 mg/cm² merjeno po EN ISO 20344 6.8
Jezik, vodni jezik	goveje usnje-napa, hidrofobirano, debelina 1.2-1,3mm, barva črna, gladko lice. Odpornost na trganje Min 80 N merjeno po EN ISO 20344 6.3.
Podloga opetja	Umetno usnje microfaser v kombinaciji z membrano, debelina 0.9 -1,1 mm. Odpornost na trganje Min 65 N merjeno po EN ISO 20344 6.3 Odpornost na drgnjenje mokro >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na obrabo suho >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12
Membrana	Teža 150 g/m², Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Propustnost vodne pare 5.0 mg/cm²h merjeno po EN ISO 20344 6.6 Propustnost zraka <2000 l/m²h merjeno po DIN EN ISO 9237
Podplat	Minimalna debeline gume 3mm in minimalno 6mm profila na podplatu, barva črna Obraba DIN EN ISO 20345, 5.8.3 (izguba volumna ne sme biti višja od 150 mm³ Zarezna trdnost: DIN EN ISO 20345 5.8.2 Več kot 8 KN/m Natezna trdnost: DIN 53504 Več kot 4Mpa Raztezek: DIN 53504 več kot 380 % Antistatičnost: DIN EN ISO 20345 6.2.2.2 100 Kohm-1000MoH
Notranjik	Notranjik je iz plastičnega materiala debeline 2.0 mm Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12
Opetnik	Opetnik je iz konita debeline 2mm +- 0.5 mm
Steljka	Vložek je iz 1005 PES material in je testiran po metodi ASTM E 2149-01 za preverjanje antibakterijskih materialov. Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12
Vezalka	Dolžina 130 cm za velikost 43 barve črna in okrogle oblike

Obstojnost na zanko po metodi SATRA PM 93 Vsaj 200000 drgnjenj brez vidnih sprememb. merjeno po EN ISO 20344
--

3.2.3 OPIS ARTIKLA

Osnovne značilnosti artikla: Zgornji del je iz naravnega hidrofobiranega usnje črne barve debeline 1.7-1.9 mm. V petnem delu ima čevelj vgrajen material microfibre, ki preprečuje trganje vodotesne podloge pri hoji v petnem delu. Na zg. robu podloge jezika in ovratnika je vgrajen material za večjo zračno propustnost. Za jezik in vodni jezik ima čevelj vgrajen naravno usnje napa del 1.1- 1.3 mm za mehak prehod pri zg. robu jezika. Podplat je izdelan iz antistatične gume barve črna. Guma ima na spodnjem delu podplata 3 mm profil, ki omogoča dober oprijem na vseh podlagah. Podloga je iz membrane, ki ne prepušča vode in dovoljuje dihanje noge. Model se zavezuje s štirimi rinčicami na vsaki strani antikorozivnih rinčič. Vezalke so iz poliestra, okrogle, črne barve. Na jeziku je z notranje strani, vtisnjena velikostna številka, artikel in datum izdelave z mesecem in letom. Čevlji se pakirajo v kartonske škatel na katerih je naziv artikla , velikostna številka, naziv proizvajalca. Vsakemu paru se priloži deklaracija in navodilo za vzdrževanje obutve.

3.2.4 OBLIKA ARTIKLA



3.3 TERENSKI ČEVLJI

3.3.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

3.3.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
3.3.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto.
3.3.1.3	Na vsakem izdelku morajo biti na notranji strani odtisnjeni podatki iz katerih je razvidno: – velikostna številka; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;
3.3.1.4	Velikostna številka mora biti vidna tudi na podplatu. Na vsaki škatli s parom čevljev je mora biti vidno označeno: – naziv izdelka; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;

3.3.1.5	Zgornji del čevlja mora biti iz črnega vodoodbojenga usnja. Podložen z membrano, ki zagotavlja zračno propustnost vodne pare iz obutve in preprečuje vdor vode v čevelj. Šivi podloge morajo biti varjeni z ustreznim varilnim trakom, ki zagotavljajo vodno nepropustnost.
3.3.1.6	Teža čevlja mora biti 1.850 gr/par za velikosti 43 +/- 10%
3.3.1.7	Podplat mora biti montiran na zg. del z lepljeno tehnologijo in uporabo nogavica tehnologije, ki zagotavlja vodo nepropustnost čevlja. Guma mora imeti profil, ki zagotavlja dober oprijem na vseh vrstah podlage.
3.3.1.8	Vezalka in sukanci morajo biti visoko vzdržljivi na obrabo in imeti visoko raztržno trdnost.
3.3.1.9	V petnem delu mora imeti čevelj vgrajen dodatni microfibre material, odporen na drgnjenje pri nošnji in omogočiti dober oprijem pri nošnji.
3.3.1.10	Kovinska galanterija (zanke) morajo biti obdelane antikorozivno in biti črne barve.
3.3.1.11	Vsi vgrajeni vmesni materiali in kapice morajo omogočati in zadovoljevati standarde predpisane po EN 20344 (Gore ali podobni materiali).
3.3.1.12	Vložek mora biti anatomsko oblikovan, delovati kot blažilec udarcev in biti sestavljen iz več slojev materiala, ter biti antibakteriološko testiran.
3.3.1.13	Velikost asortimenta mora biti od 38-48.

3.3.2 TEHNIČNI PODATKI

Tehnični opis modela

Čevlji se izdelajo z lepljeno tehnologijo in uporabo nogavica sistema pri vgrajevanju vodotesne podloge.

Testiranje se izvaja na osnovi standarda EN ISO 20347:2004- način testiranja, ki velja z zaščitno obutev, razen če drugače predpisano v samem standardu.

izdelava	Obutev je izdelana z lepljeno tehnologijo in nogavica konstrukcijo vodotesne podloge
zgornje usnje	Naravno goveje usnje, debeline 2.2–2.2 mm, hidrofobirano, anilin obdelava, barva črna, gladko lice Odpornost na trganje Min 200 N merjeno po EN ISO 20344 6.3. Natezna trdnost Min 15 N/mm ² merjeno po EN ISO 20344 6.4 Odpornost na pregib suho 125000 merjeno po EN ISO 20344 6.5 Propustnost vodne pare 6.20 mg/cm ² H merjeno po EN ISO 20344 6.6

	Vpijanje vode 20.00 mg/cm v 8 ur merjeno po EN ISO 20344 6.7 Izparevanje pare 70 mg/cm² merjeno po EN ISO 20344 6.8
Jezik, vodni jezik	goveje usnje-napa , hidrofobirano, debelina 1.2-1,3mm, barva črna, gladko lice. Odpornost na trganje Min 80 N merjeno po EN ISO 20344 6.3.
Membrana	Teža 150 g/m², Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Propustnost vodne pare 5.0 mg/cm²h merjeno po EN ISO 20344 6.6 Propustnost zraka <2000 l/m²h merjeno po DIN EN ISO 9237
Podplat	Minimalna debeline gume 3mm in minimalno 6mm profila na podplatu, barva črna Obraba DIN EN ISTO 20345, 5.8.3 (izguba volumna ne sme biti višja od 150 mm³ Zarezna trdnost: DIN EN ISO 20345 5.8.2 Več kot 8 KN/m Natezna trdnost: DIN 53504 Več kot 4Mpa Raztezek: DIN 53504 Več KOT 380 % Antistatičnost: DIN EN ISO 20345 6.2.2.2 100 Kohm-1000MoH
Notranjik	Notranjik je iz plastičenga materiala debeline 2.0 mm Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12
Opetnik	Opetnik je iz konita debeline 2mm +- 0.5 mm
Steljka	Vložek je iz 1005 PES material in je testiran po metodi ASTM E 2149-01 za preverjanje antibakterioloških materialov. Odpornost na drgnjenje mokrem >12800 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12 Odpornost na drgnjenje suho >25600 ciklov merjeno po EN ISO 20344 6.12
Vezalka	Dolžina 200 cm za velikost 43 barve črna in ploščate oblike Obstojnost na zanko po metodi SATRA PM 93 Vsaj 200000 drgnjenj brez vidnih sprememb. merjeno po EN ISO 20344

3.3.3 OPIS ARTIKLA

Osnovne značilnosti artikla: Zgornji del je iz naravnega hidrofobiranega usnja črne barve debeline 2.0-2.2 mm. V petnem delu in na jeziku ima škorenj pregibno cono. Podplat je iz gume in je antistatičen, sam podplat ima globok profil za boljši oprijem obutve na vseh podlagah. Podloga je iz membrane, ki ne prepušča vode in dovoljuje dihanje noge. Model se zavezuje s štirimi enojnimi zankami za hitro zavezovanje v prednjem delu in petimi dvojnimi zankami v zg. delu čevlja, ki omogočajo boljši oprijem v petnem delu. Na jeziku je zanka za dodatno uravnavanje pozicije jezika. Vezalke so iz poliestra, črne barve. Na jeziku je z notranje strani, vtisnjena velikostna številka, artikel in datum izdelave z mesecem in letom. Čevlji se pakirajo v kartonske škatel na katerih je naziv artikla, velikostna številka, naziv proizvajalca. Vsakemu paru se priloži deklaracija in navodilo za vzdrževanje obutve.

3.3.4 OBLIKA ARTIKLA



4 MODELSKE REŠITVE – SVEČANI DODATKI

4.1 SUKNJIČ

4.1.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

4.1.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
4.1.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
4.1.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket):
	– naziv proizvajalca; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;

4.1.2 TEHNIČNI PODATKI / KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA TKANINO ZA SVEČANI SUKNJIČ

4.1.2.1	Osnovna tkanina			
Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva – modra		L = 18,40 a = 0,39 b = -4,27	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote	ISO 105-A05 (D65/10°)

		C = 4,29 H = 275,24		
Vezava		Keper 3		ISO 3572
Preja		Osnova Votek		Nm 2/70 Nm 2/70
Surovinska sestava	%	43% volna / 55% poliester/ 2% elastan		SIST ISO 1833
Površinska masa	g/m²	195	+ 10g	SIST ISO 3801
Gostota niti				
	niti/cm		- 5%	SIST ISO 7211-2
Osnova		33,5		
Votek		25		
Pretržna sila				
	N/5cm			ISO 13934 (strip test)
Osnova		> 400		
Votek		> 300		
Dimenzijska stabilnost :				
pri pranju	%	< 3%		ISO 3759
pri kemičnem čiščenju		< 3%		IWS TM 177
pri obdelavi s paro		< 3%		WIRA ISO 3005
Barvne obstojnosti na:				
	Ocene	A/B/C	-0,5 enote	
Pranje		4		SIST EN ISO 105- C01-C06)
Znoj kisli		4		SIST EN ISO 105-E04
Znoj alkalni		4		
Drgnjenje suho/mokro		4/4		SIST EN ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4		SIST EN ISO 105-D01
Svetlobo		5		SIST EN 105-B02
Obstojnost na piling				
	Ocena	4		ISO/DIS 12945-1 (18.000 rvs)
Obstojnost na drgnjenje				
	Interval pretrga	22.000	± 5%	ISO 12947-2 (9 kPa)
Nadaljna trgalna sila				
		>2,5 Kgs		NP EN ISO 13937-1
Znaki za vzdrževanje				
				 

Za vse vrednosti velja dovoljeno odstopanje 5 %

4.1.3 OPIS ARTIKLA

Moški suknjič je srednje oprijete silhuete in ima višje pozicionirano karo fazono (rever). Zapenja se z dvema kovinskima gumboma zlate barve s tehcnico v vel. 32". Na prsnem delu ima letvico, na katero se pripne kovinska ploščica z imenom. Zadnji del ima v sredini zadaj razporek. Na ramenih so epolete za pripenjanje označb. Rokavi se na zadnjem sestavnem šivu zapenjajo s štirimi kovinskimi gumbi zlate barve s tehcnico v vel. 24".

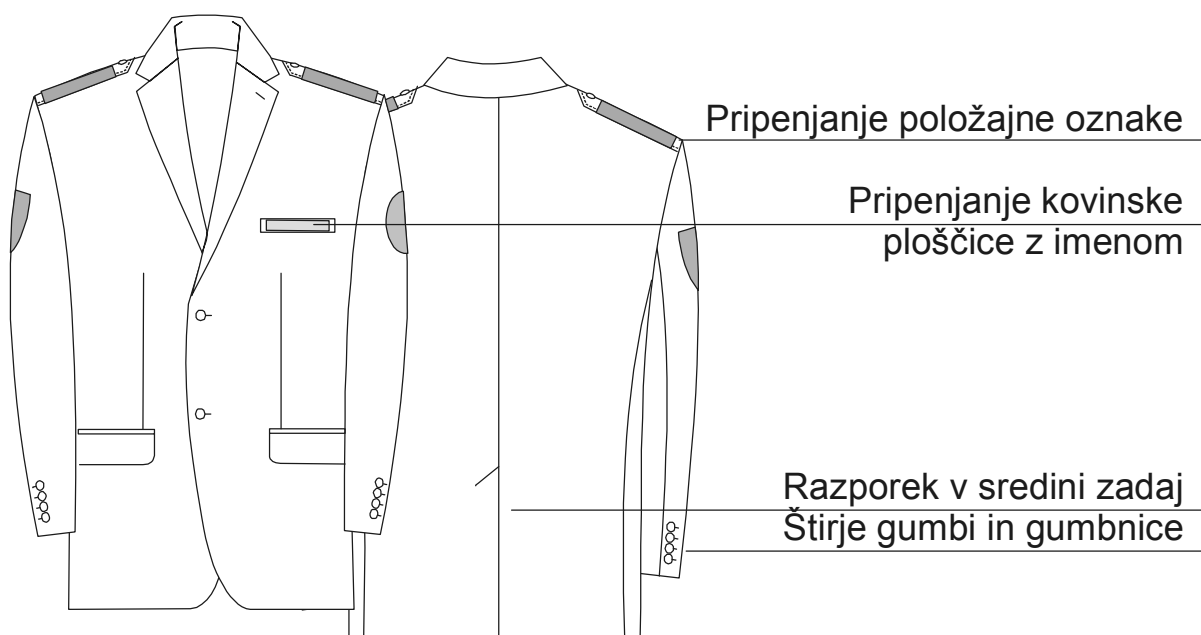
Na levem rokavu je našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Suknjič je podložen s podlogo, v notranji izdelavi sta dva paspulirana žepa. Na ramenske epolete se pripnejo snemljive epolete s položajnimi oznakami.

Na notranji strani je našita etiketa s surovinsko sestavo, znaki za vzdrževanje, velikostno številko, nazivom proizvajalca in letnico izdelave.

Tudi ženski model suknjiča – blejzer - je ožje silhuete. Je krajši od klasičnih modelov, prereze na sprednjem in zadnjem delu ima speljane do ramenskega šiva. Zapenja se z dvema gumboma. Razporka zadaj nima. Vsi ostali opisi /epolete, letvica, notranja izdelava, gumbi, etikete/ veljajo tudi za ženske modele.

4.1.4 OBLIKA ARTIKLA

4.1.4.1	Oblika svečanega suknjiča – moški model
	Sprednji in zadnji del



4.1.4.2	Oblika svečanega suknjiča – ženski model
	Sprednji in zadnji del



4.2 KRAVATA SAMOVEZNA

4.2.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

4.2.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
4.2.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
4.2.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket):
	naziv proizvajalca; velikostna številka; način vzdrževanja; surovinska sestava; letnica izdelave;

4.2.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA KRAVAT0 / obstoječi podatki

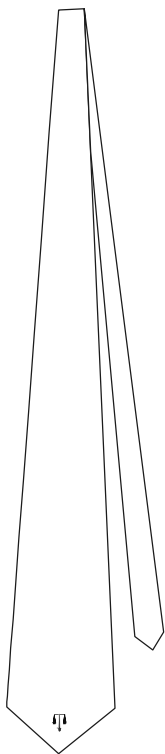
Barva tkanine je temno modra, v Pantone® Textile je označena kot India ink 19-4019 TP.	
Kakovost tkanine	
Osnovni material	100% poliester
Vezava	8 vezni atlas
Skrčenje pri kemičnem čiščenju	0%
Barvne obstojnosti	Min. 4
Oblikovalna podloga	Pol trda folija 0,3 mm
Znaki za vzdrževanje	

4.2.3 OPIS ARTIKLA

Kravata je izdelana iz 100 % poliestra. Je temno modre barve z natisnjenim logotipom tehtnice. Krojena je pod kotom 45 °. V kravati je vložena medvloga. Podloga je prekrita s temno modrim poliestrom. Dolžina kravate je 143 cm, širina kravate v najširšem delu konice je 8,5 cm.

4.2.4 OBLIKA ARTIKLA

4.2.4.1	Oblika
---------	--------



4.3 BELA SRAJCA Z DOLGIMI ROKAVI

4.3.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

4.3.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
4.3.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
4.3.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
4.3.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
4.3.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

4.3.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni parameter	Metoda	Vrednosti	Dovoljeno odstopanje
Barva – bela			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita poliestrskih vlaken	JIS L1902:2002. Testne	Material je permanentno	

	bakterije:	antibakterijski	
	Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352		
Teža materiala	ISO 3801	175 g/m ²	± 5%
Konstrukcija/vezava			
Pretržna sila			
Osnova	ISO 13934:1999	600 N	
Votek		500 N	
Finoča preje		NM 28/1	
krčenje	ISO 6330E, ISO 15797 5 pranj	Max. -2%	
po dolžini:		Max. -2%	
po širini:		Max. -2%	
Barvne obstojnosti na:			
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5	
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5	
Znoj:	ISO 105 E04		
alkalni:		4-5/4-5/4-5	
kisel:		4-5/4-5/4-5	
Drgnjenje	ISO 105 X12		
suho		4-5	
mokro:		4-5	
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5	

4.3.3 OPIS ARTIKLA

Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

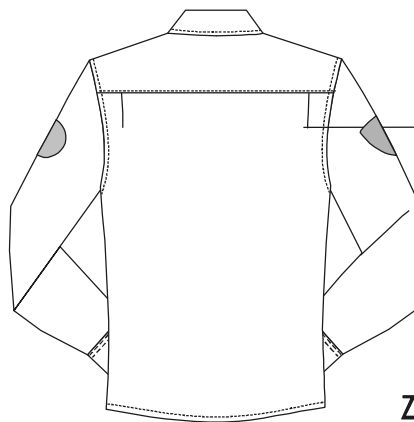
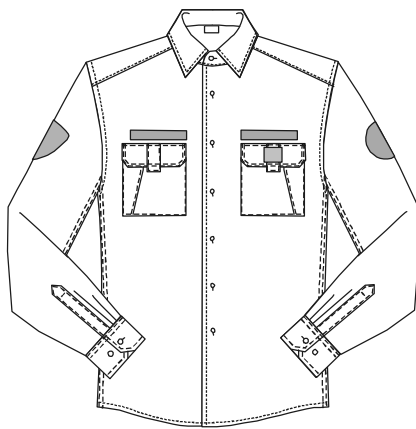
Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm. Dolžina rokava je zaključena z manšeto s pošivanjem 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi.

Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

2.9.4. OBLIKA ARTIKLA

4.3.3.1

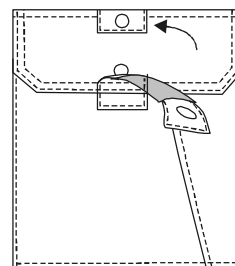
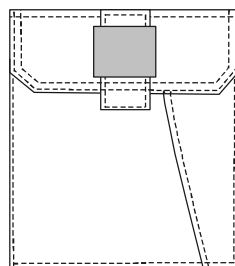
Oblika moške srajce - Sprednji in zadnji del z detajli



Dve gubi na
zadnjem delu

Zaokrožena dolžina

način pripenjanja položajne oznake



4.4 BELA SRAJCA S KRATKIMI ROKAVI

4.4.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

4.4.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
4.4.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
4.4.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
4.4.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
4.4.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

4.4.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva – bela			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	

Protimikrobna zaščita poliestrskih vlaken	JIS L1902:2002. Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	Material je permanentno antibakterijski
Teža materiala	ISO 3801	120 g/m ² ± 5%
Konstrukcija/vezava		
Pretržna sila		
Osnova	ISO 13934:1999	600 N
Votek		500 N
Finoča preje		NM 28/1
krčenje po dolžini:	ISO 6330E, ISO 15797 5 pranj	Max. -2%
po širini:		Max. -2%
Barvne obstojnosti na:		
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5
Znoj:	ISO 105 E04	4-5/4-5/4-5
alkalni:		4-5/4-5/4-5
kisel:		4-5/4-5/4-5
Drgnjenje suho	ISO 105 X12	4-5
mokro:		4-5
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5

4.4.3 OPIS ARTIKLA

Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi. Dolžina rokava je zaključena z dvojnim zavijom tkanine, pošivanje na 20 mm.

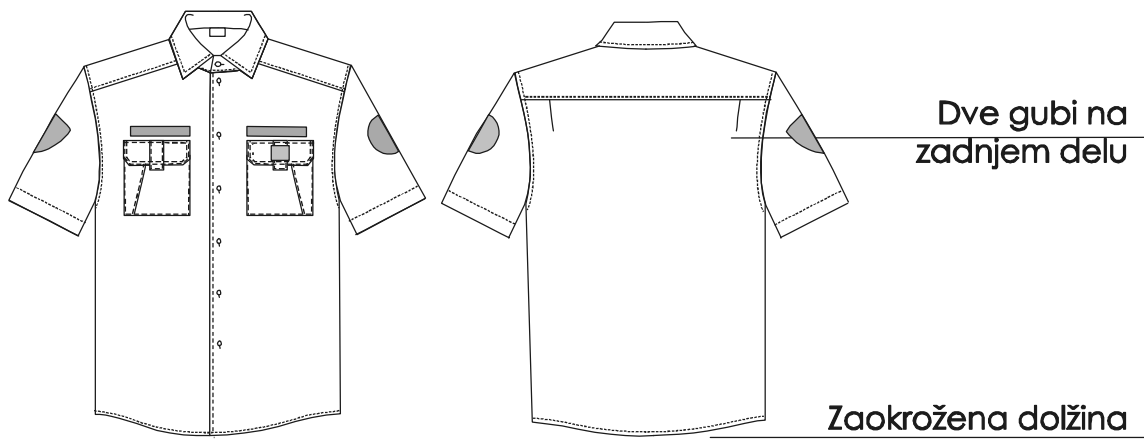
Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim

prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezan našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

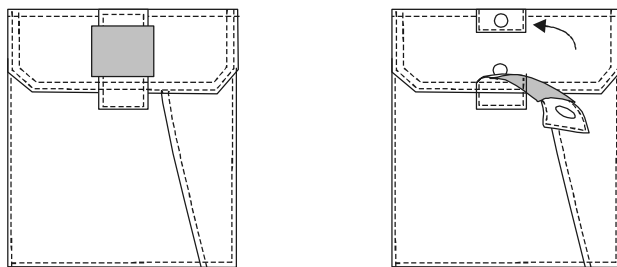
4.4.4 OBLIKA ARTIKLA

4.4.4.1

Oblika moške srajce - Sprednji in zadnji del z detajli



način pripenjanja položajne oznake



4.5 BELA ŽENSKA SRAJCA Z DOLGIMI ROKAVI

4.5.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

4.5.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
4.5.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
4.5.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
4.5.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
4.5.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

4.5.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni parameter	Metoda	Vrednosti	Dovoljeno odstopanje
Barva – bela			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	
Protimikrobna zaščita	JIS L1902:2002.	Material je	

poliestrskih vlaken	Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	permanentno antibakterijski	
Teža materiala	ISO 3801	175 g/m ²	$\pm 5\%$
Konstrukcija/vezava			
Pretržna sila			
Osnova	ISO 13934:1999	600 N	
Votek		500 N	
Finoča preje		NM 28/1	
krčenje	ISO 6330E, ISO		
po dolžini:	15797 5 pranj	Max. -2%	
po širini:		Max. -2%	
Barvne obstojnosti na:			
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5	
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5	
Znoj:	ISO 105 E04		
alkalni:		4-5/4-5/4-5	
kisel:		4-5/4-5/4-5	
Drgnjenje	ISO 105 X12		
suho		4-5	
mokro:		4-5	
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5	

4.5.3 OPIS ARTIKLA

Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

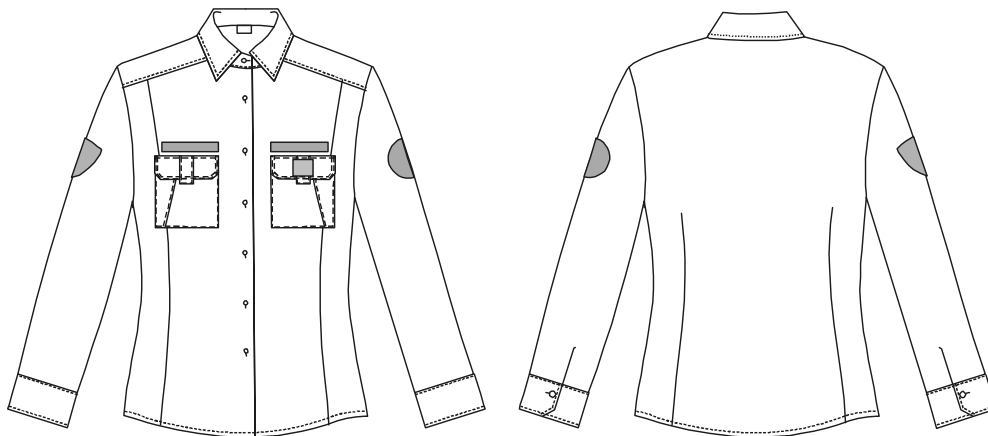
Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm. Dolžina rokava je zaključena z manšeto s pošivanjem 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi.

Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

Ženski model srajce izhaja iz rahlo oprijete osnove srajčne bluze, prerezi na modelu so razvidni s skice.

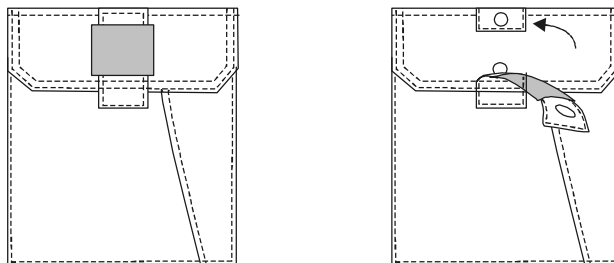
2.9.4. OBLIKA ARTIKLA

4.5.3.1	Oblika ženske srajce - Sprednji in zadnji del
---------	---



Srednje oprijeta linija srajčne bluze

način pripenjanja položajne oznake



4.6 BELA ŽENSKA SRAJCA S KRATKIMI ROKAVI

4.6.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

4.6.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
4.6.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
4.6.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; všita mora biti vidno na notranji strani ovratnika. – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;
4.6.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo z enakimi podatki kot so na všivnih etiketah
4.6.1.5	Vse srajce v želeni velikostni številki morajo imeti za eno številko večji ovratnik, npr. srajca velikosti 40 mora imeti ovratnik št. 41.

4.6.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA SRAJCE

Kakovostni Parameter	Testna metoda	Vrednost	Dovoljeno odstopanje
Barva – bela			
Surovinski sestav:	ISO 1833	50% poliester - antibakterijski 50% bombaž	

Protimikrobna zaščita poliestrskih vlaken	JIS L1902:2002. Testne bakterije: Staphylococcus aureus ATCC 6538 in Klebsiella pneumoniae ATCC 4352	Material je permanentno antibakterijski
Teža materiala	ISO 3801	120 g/m ² ± 5%
Konstrukcija/vezava		
Pretržna sila		
Osnova	ISO 13934:1999	600 N
Votek		500 N
Finoča preje		NM 28/1
krčenje po dolžini:	ISO 6330E, ISO 15797 5 pranj	Max. -2%
po širini:		Max. -2%
Barvne obstojnosti na:		
Pranje (95°C)	ISO 105 C06 E1S	4-5/4-5/4-5
Vodo	ISO 105 E01	4-5/4-5/4-5
Znoj:	ISO 105 E04	
alkalni:		4-5/4-5/4-5
kisel:		4-5/4-5/4-5
Drgnjenje suho	ISO 105 X12	4-5
mokro:		4-5
Svetlobo	ISO 105 B02	4-5

4.6.3 OPIS ARTIKLA

Srajca se spredaj zapenja s sedmimi gumbi v barvi srajce. Pod najnižjim gumbom zapenjanja je našit rezervni gumb. V prsni višini sta našita dva žepa pokrita s poklopcema. Podaljšani trak, prekriva gumba, s katerim se zapenjajo žepi. Oblikovanje žepa sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, naklon te linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehtnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na dodan trakec, ki je vstavljen pod poklopec. Žepi se zapenjajo s pritisknimi gumbi, izdelani so skrito pod trakec. Manšeta se zapenja z gumbom, našit je še dodaten gumb za regulacijo obsega rokava.

Ovratnik je deljiv, pošit 7 mm, tako je pošita tudi sredina spredaj in poklopci žepov. Ostali šivi so pošiti 1 mm. Dolžina je rahlo zaokrožena in pošita 7 mm. Na zadnjem delu sta pod sedlom dve gubi. Dolžina rokava je zaključena z dvojnim zavijom tkanine, pošivanje na 20 mm.

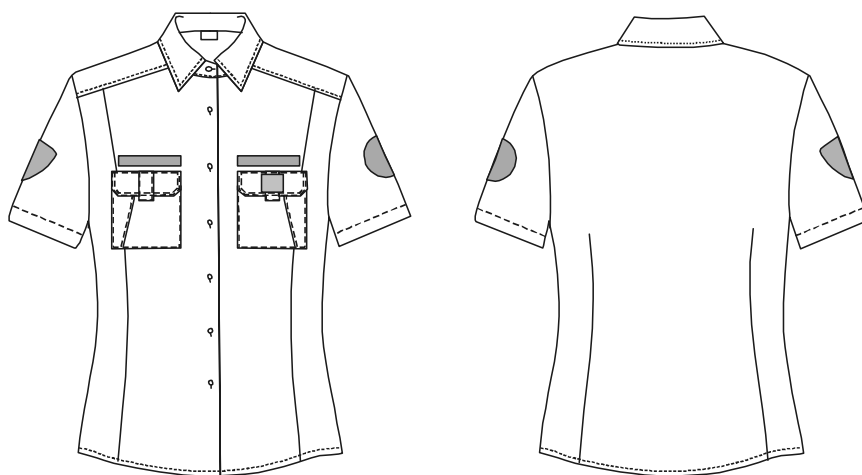
Na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim

prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

Ženski model srajce izhaja iz rahlo oprijete osnove srajčne bluze, prerezi na modelu so razvidni s skice. Izdelava detajlov je enaka kot pri moški srajci.

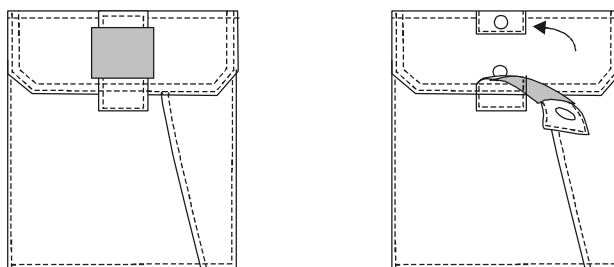
4.6.4 OBLIKA ARTIKLA

4.6.4.1	Oblika ženske srajce - Sprednji in zadnji del
---------	---



Srednje oprijeta linija srajčne bluze

način pripenjanja položajne oznake



5 MODELSKE REŠITVE – ZIMSKI DODATKI

5.1 BUNDA S TERMO VLOŽKOM

5.1.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

5.1.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, (pri prototipu lahko odstopa le barvni odtenek), izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
5.1.1.2	Vetrovka mora biti vodotesna tudi po 10 pranjih (ISO 6330, temperatura v skladu z vzdrževalno etiketo, ožemanje po zadnjem pranju). Testna metoda: 1-urna simulacija dežja od zgoraj(12l/min) in od strani (2x4l/min). Potrdilo o vodotesnosti izdelka lahko izda proizvajalec tkanine ali neodvisni inštitut. Na potrdilu mora biti navedeno, po kakšni metodi je izdelek testiran. Vložek vetrovke mora služiti kot 100% zaščita pred vetrom.
5.1.1.3	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Notranji šivi morajo biti takšni, da ne povzročajo usipanja tkanine. Vsi šivi na laminatu so varjeni z dvoplastnim varilnim trakom. Termovarilni trak pričvrstimo s pomočjo termovarilnega stroja.
5.1.1.4	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; – način vzdrževanja;

- surovinska sestava;
- letnica izdelave;

5.1.2 TEHNIČNI PODATKI / KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA TEKSTILNE MATERIALE

5.1.2.1 OSNOVNI MATERIAL ZA VETROVKO - ZA 2-PLASTNO TKANINO ZA VETROVKO

Osnovna tkanina

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva – temno modra		L* = 17,94 a* = 1,70 b* = - 6,23 C* = 6,46 h = 286,26	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote	ISO 105-A05 (D65/10°)
Vezava		Keper		
Surovinska sestava zgornje tkanine	%	100% PES		
Funkcijska plast		dvokomponentna membrana na bazi PTFE ali podobno		
Površinska masa	g/m ²	145	± 10 g	ISO 3801
Odpor tkanine pri prehodu vodne pare/dihanje		$R_{et} \text{ (m}^2\text{Pa/W)} \leq 6$		ISO 11092
Pretržna sila	N/5cm			ISO 1421-1
Osnova		≥ 800		
Votek		≥ 550		
Nadaljnja trgalna trdnost	N	≥ 30 N		ISO 4674-1 A
Osnova		≥ 30 N		
Votek				
Skrčenje pri pranju	%			ISO 5077
Osnova		$\pm 3\%$		ISO 6330, 2A, A (sušenje na zraku)
Votek		$\pm 3\%$		ISO 3175-2
Test vodoneprepustnosti laminata v originalu in po naslednjih predobdelavah: V originalu				ISO 811
	Laminat		$\geq 1,0$ bar	
	Šiv		$\geq 0,2$ bar	
Po 20 X pranjih				ISO 6330, 2A, A

	Laminat	$\geq 1,0$ bar	
	Šiv	$\geq 0,2$ bar	
Po 10 X kemičnih čiščenjih			ISO 3175-2
	Laminat	$\geq 1,0$ bar	
	Šiv	$\geq 0,2$ bar	
Simulacija staranja: 42 dni pri 70°C (± 2 °C) in 90% rel.vlagi (+5 - 0%)	Laminat	$\geq 1,0$ bar	DIN EN 12280-3
Drgnjenje z Martindale strojem – po membrani, 9 kPa, s standardno volno SM 25, 1000 obratov		$\geq 1,0$ bar	EN 530 metoda 2
Po prepogibanju pri - 30 °C 40.000 obratov	Laminat	$\geq 1,0$ bar	DIN 53359
Po prepogibanju pri 50.000 obratov	Laminat	$\geq 1,0$ bar	ISO 7854 metoda C
Preizkus obstojnosti laminata	50 pranj v gospodinjske m pralnem stroju	Vzorci se ocenjujejo v suhem stanju. Ne smejo kazati znakov delaminacije, (odstopanje membrane od vrhnje tkanine). Ne smejo imeti mehurjev ali »valovanja«. Mehur je definiran s premerom >3 mm.	ISO 6330, 2A 60°C, A
Odpornost proti površinskemu škropljenju Original		Ocena 5 3	ISO 4920 ISO 6330 , 2A,E ISO 3175
Po 3 x pranju Odpornost na drgnjenje po površini laminata po Martindalovi metodi, 9kPa volna		Min. 60.000 brez luknje	ISO 12947-2
Barvne obstojnosti na:	Ocene	-0,5 enote	
Pranje 60°C		4	ISO 105-C06 C1S
Znoj		4	ISO 105-E04
Vodo		4	ISO 105-E01
Drgnjenje		4	ISO 105-X12
Svetlobo		5-4	ISO 105-B02

5.1.2.2 MATERIAL, KI PREPREČUJE VPIJANJE VODE Z ZUNANJE NA NOTRANJO STRAN OBLAČILA

Kakovostni parameter	Enota	Rezultat		Metoda
Vpijanje vode po:				DIN 53 924
		Novo stanje	Po 3 x kem. čiščenju	SIST EN ISO 3175
Dolžina (kapilarnost v vzdolžni smeri)	mm/300s	0	0	
Širina (kapilarnost v prečni smeri)	mm/300s	0	0	

5.1.2.3 MATERIAL ZA TERMOIZOLACIJSKI VLOŽEK VETROVKE

Kakovostni parameter	Vrednost	Metoda
Vrhња in spodnja tkanina	100 % poliamid 6.6, ripstop 1/1	SIST ISO 1833
Teža vrhnje in spodnje tkanine	55 g/m ² ± 10	SIST ISO 3801
Pretržna sila vrhnje in spodnje tkanine		ISO 13934-1 (1999)
- osnova	570 N	
- votek	350 N	
Nadaljnja trgalna sila vrhnje in spodnje tkanine	20 N	ISO 13937-1 2000
- osnova	18 N	
- votek		
Izolacijska plast	-izolacijska bikomponentna vlaknina iz poliestra, 100 % čista poliestrna vlakna, spiralno vita, prožna. -100% polipropilen, aluminiziran,	
Skupna teža izolacijske plasti	121 g/ m ² ± 10%	SIST ISO 3801
Odpor na propustnost toplote v novem stanju po 5 pranjih,	> 0,400 m ² K/W > 0,300 m ² K/W	DIN EN 31092 (02/94) ali ISO 11092 (10/93) ISO 6330-5A (40°C)
Debelina izolacijske plasti (v novem stanju, ne prešita)	≥ 20 mm izmerjeno	0.21 N/cm ² ; DIN EN ISO 9073-2 (02/97) oddelek

		9,3, procedura C
Način prešitja spodnje tkanine in izolacijske plasti	Trapezno prešitje – s 15 cm razdaljo	Po vzorcu

5.1.3 OPIS ARTIKLA

5.1.3.1 OPIS VETROVKE

Vetrovka je ravno krojena. Spredaj je lita, 6 mm plastična zadrga z dvema ključema. Zadrgo pokriva letev, ki se zapne z osmimi vodotesnimi pritisknimi gumbi. Leva in desna letev (obe široki najmanj 6 – 7 cm) ustvarita, ko je letev zapeta »kanal« po katerem odteka voda navzdol.

Sprednji del ima štiri našite žepe. Oblikovanje sledi osnovni liniji pravokotnika in dodani poševnici, ki se kaže v prerezi na žepih, rokavih in drugih detajlih. Naklon poševne linije izhaja iz znaka Ministrstva za pravosodje in sicer iz tehnice, kot pomembnega simbola. Žepi se zapenjajo s poklopci, na katerih je našit trak. Ta ima na levem žepu funkcijo pripenjanja položajne oznake in se s pritisknim gumbom skrito zapenja na zgornjem delu. Poklopci so s spodnje strani skrito pripeti s pritisknimi gumbi. Na vetrovki je na levem rokavu našit tkan emblem »Ministrstvo za pravosodje«, na desnem rokavu je našit tkan emblem »Pravosodna varnostna policija«. Nad prsnim prerezom je na desni strani našit mehki del sprimnega traku za pripenjanje našitka »identifikacija«, na levi strani pa je direktno na sprednji del našit vezen našitek »Pravosodje« (oba vezena na modro osnovo). Dimenzije obeh našitkov so 100x25 mm.

Zgornji levi žep ima - kot je razvidno s skice – prešiti zgornji del, odprtina služi za pisalo. Zgornja žepa sta z zunanje strani na dolžini izdelana z gubico - malho, prav tako spodnja žepa, ki imata gubico izdelano s sprednje strani. Pod pasom sta našita dva žepa z malho s sprednje strani. Žepa sta dvojna, imata poseg iz strani in poseg od zgoraj - ta se zapenja s spiralno zadrgo. Zapirata se s poklopcem in pritisknim gumbom.

Sprednji deli so po dvakrat prerezani, med te prereze so vstavljeni vsi poklopci. Vsi prerezi so okrasno pošiti. Večina šivov je pošita na 1 mm, poklopci in poseg v spodnje žepe so pošiti na 1 in 7 mm, dolžina in dolžina rokavov 20 mm, letev in rob ovratnika pa 7 mm.

Rokavi so po celi dolžini spredaj in zadaj prerezani in sicer pod določenim kotom. Med obema prerezoma je na dolžini rokava našit trak, ki se ga lahko s skrito sešitimi pritisknimi gumbi zapne na tri različne obsege. Notranji del rokava je na spodnji dolžini dodatno zaščiten s 3-plastnim laminatom, ki ne vpija vode, širina mora biti najmanj 5,5 – 6,0 cm.

V zgornjem delu ovratnika je všita zadrga, pokrita z letvico po celi širini ovratnika. V ovratniku je spravljena kapuca. Po obodu in dolžini kapuce je vpeljana elastična vrstica, ki ima na obe strani plastičen regulator in po dve rinčici, za boljše prilagajanje glavi. Na vrhu kapuce je dodatna regulacija s sprimnim trakom.

Kapuca je izdelana iz lažjega, 3-plastnega nepremočljivega materiala.

Hrbtni del je v zgornjem delu prerezan v sedlo. Dolžina je ravno krojena. V stranskem šivu pod pasom na obe strani je izdelan razporek - odprtina, zapira se z zadrgo z dvema drsnikoma, ki služi za dostop do orožja, na dolžini pa se zapenja s trakom in pritisknim gumbom. Izdelava mora biti prilagojena, zadrga vodotesna.

Notranji del rokava, notranji del na dolžini in ob stranski zadrgi so izdelani iz posebnega materiala, ki preprečuje vpijanje vode. Iz enakega materiala je izdelana tudi spodnja letev, ki preprečuje vstop vode skozi stransko zadrgo v notranjost bunde.

Bunda je podložena z močno poliestrsko podlogo. Na obrobniku - v prsni višini - je na notranji levi strani izdelan žep z dvema paspuloma. V notranji strani vratnega izreza in v rokavih so trije navadni pritiskni gumbi za pritrditev vložka v bundo. Velikostna številka je všita zadaj v vratni izrez, etiketa vzdrževanja pa na levi sprednji del.

5.1.3.2 OPIS VLOŽKA

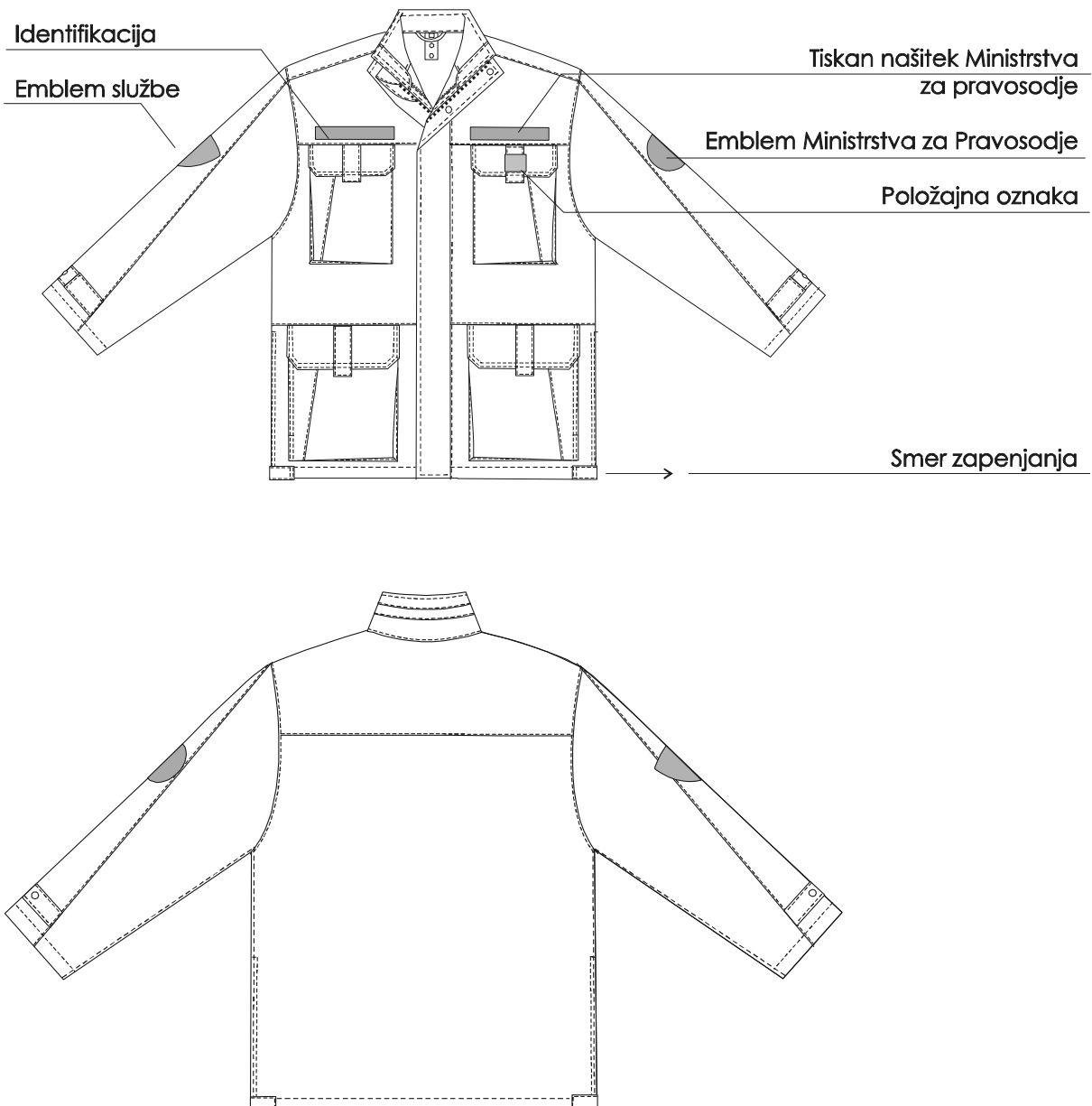
Vložek je ravno krojen. Zapira se s spiralno zadrgo in je prilagojen za vpenjanje v bundo, lahko pa se ga nosi samostojno. Sprednji del je dvakrat okrasno pošit. Na notranji strani sta izdelana žepa, ki se zapirata z zadrgo. Notranji ovratnik je izdelan iz mehke in tople tkanine.

Dolžina rokava se zaključuje s patentom.

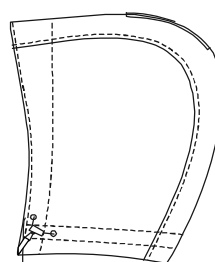
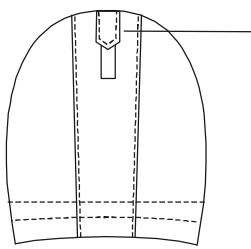
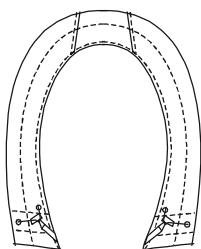
Na stranskem šivu je sešit razporek, ki služi za dostop do orožja. Ta se zapenja s trakom oz. pritisknim gumbom. V sredini vratnega izreza je v notranjosti všita velikostna številka, vzdrževalna etiketa pa v levi stranski šiv.

5.1.4 OBLIKA ARTIKLA

5.1.4.1	Oblika vetrovke – moški model
	Sprednji in zadnji del z detajli



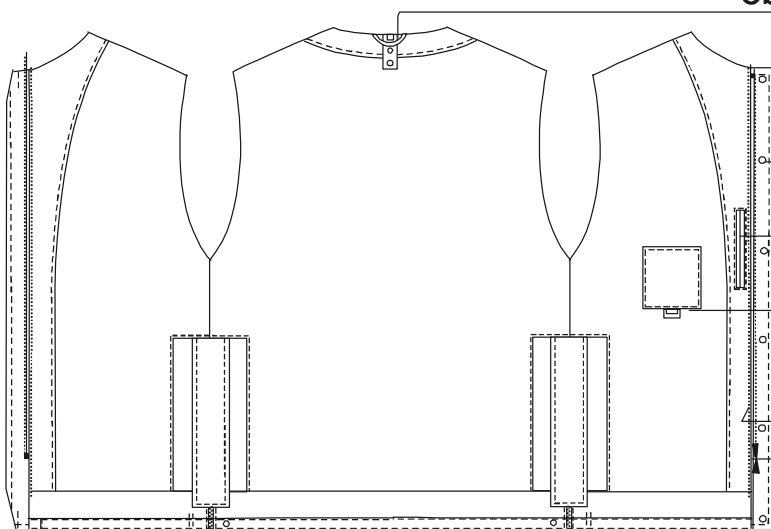
Kapuca



regulator obsega - trak,
ki se zapenja s sprimnim trakom

regulatorji obsega / vrvica in štoper

Notranja izdelava



obesna vrvica in velikostna št.,
trak za pripenjanje vložka

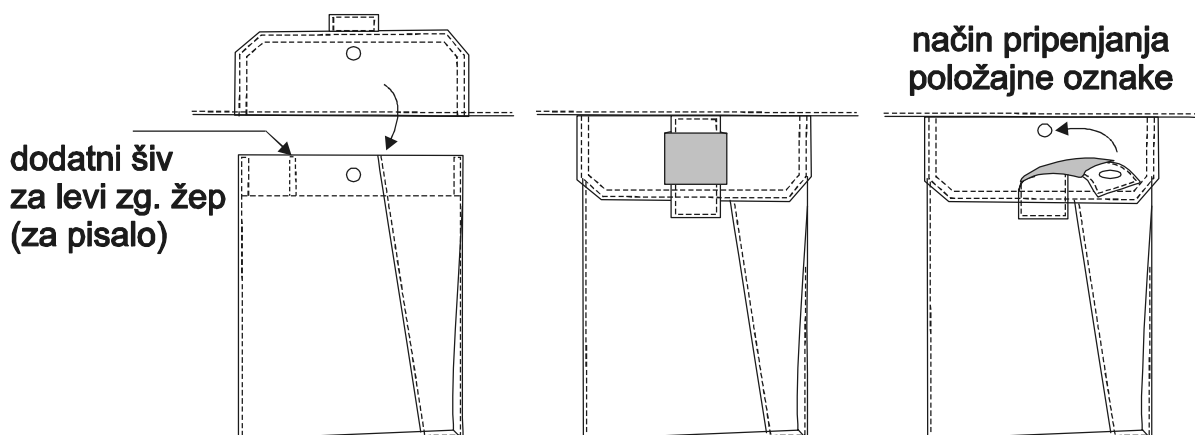
pritisni gumbi

žep z dvojno paspulo,
zadrga

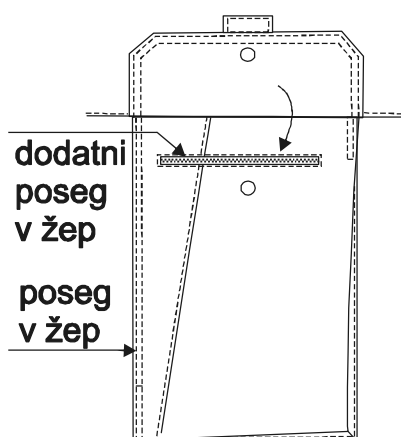
našivna etiketa

zadrga za snemljivi vložek
deljiva zadrga, v obe smeri

Detajl na zgornjem žepu – pripenjanje položajne oznake

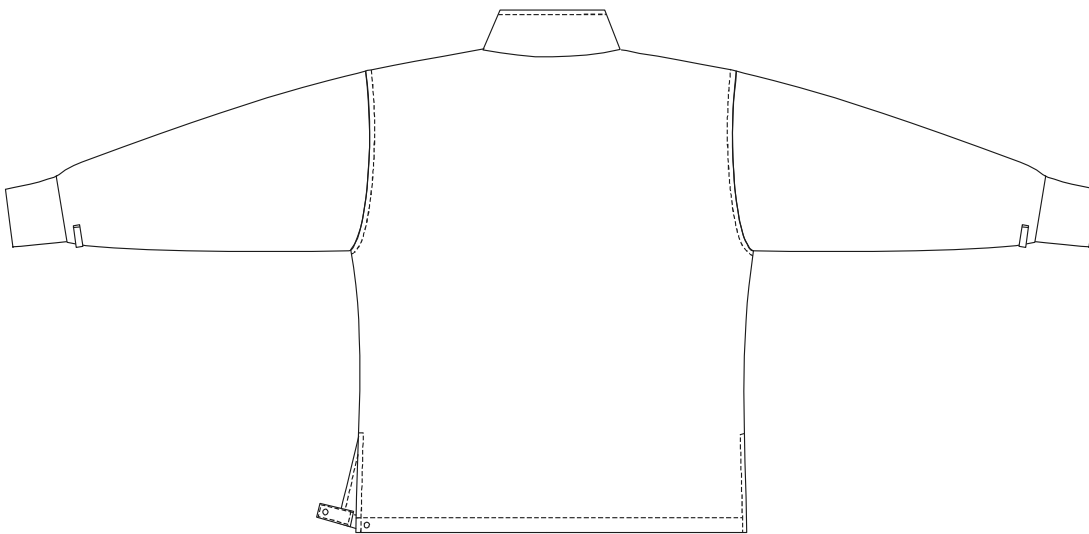


Detajl na spodnjem žepu – dvojni žepi, dva posega

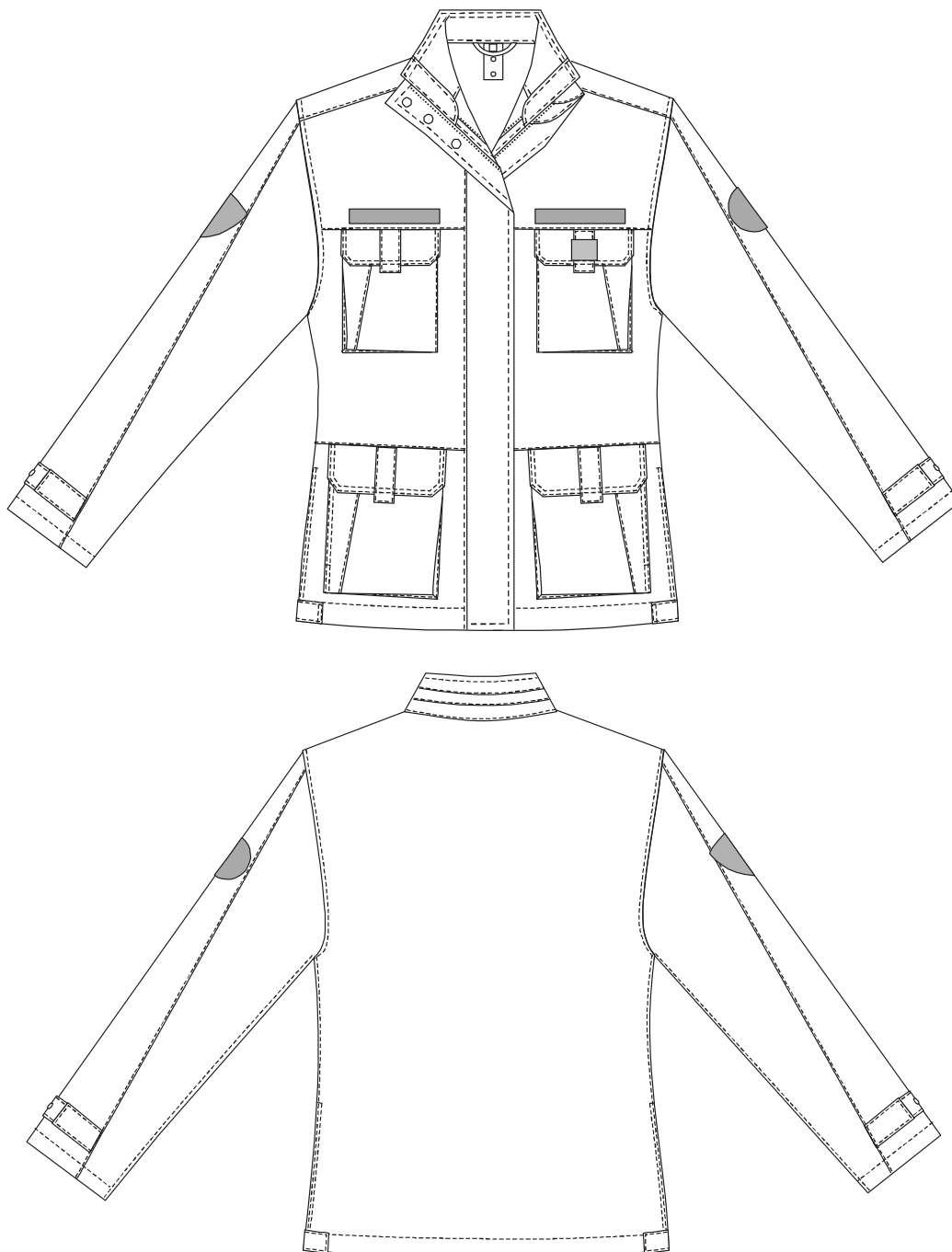


Snemljiv vložek – sprednji in zadnji del





5.1.4.2	Oblika vetrovke – ženski model
	Sprednji in zadnji del z detajli



Vsi ostali detajli so izdelani enako kot na moškem modelu.

5.2 VOLNENA KAPA

5.2.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

5.2.2	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletenine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
5.2.3	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča usipanja zank.
5.2.4	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket):
	- naziv proizvajalca; - velikostna številka; - način vzdrževanja; - surovinska sestava; - letnica izdelave;

5.2.5 TEHNIČNI PODATKI PLETENINE ZA POKRIVALO

5.2.5.1	PLETENINA
	Barva: črna
	Surovinska sestava: 100 % Poliakril
	Surovinska sestava podloge: 100 % Poliester
	Surovinska sestava medvloge: 65 PP / 35 PES // 40 g izolacija
	Opis pletenine: L/D pletivo

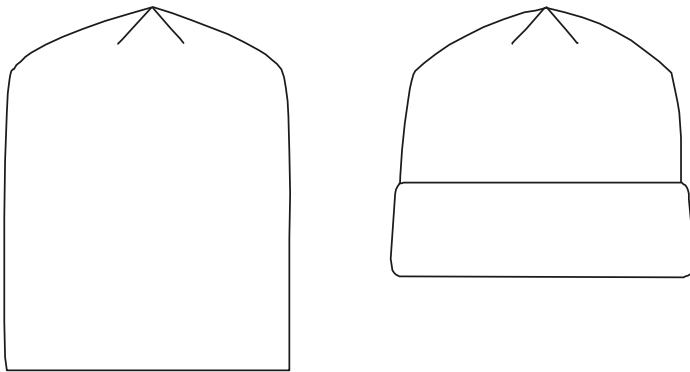
Material mora imeti lastnosti, ki odgovarjajo aktivnostim v ekstremnih vremenskih pogojih, tudi pri izredno nizkih temperaturah.

5.2.6 OPIS ARTIKLA

Zimsko pokrivalo je pleteno in se po celem obsegu zaviha. Na vrhu se na šestih mestih snemajo zanke, tako da se oblika enakomerno zaokroži v okroglo obliko. Kapa je v notranjosti podložena s toplim izolacijskim materialom, ta pa je podložen še z medvlogo.

5.2.7 OBLIKA ARTIKLA

5.2.7.1	Oblika zimskega pokrivala
---------	---------------------------



6 MODELSKE REŠITVE – DRUGI DELI UNIFORME

6.1 PAS

6.1.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.1.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.1.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto.
6.1.1.3	Na vsakem izdelku morajo biti na notranji strani odtisnjeni podatki iz katerih je razvidno: – velikostna številka; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;
6.1.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo iz katere je razvidno: – velikostna številka; – naziv proizvajalca; – letnica izdelave;

6.1.2 TEHNIČNI PODATKI

6.1.2.1	Barva usnja je črna
6.1.2.2	Debelina usnja je cca. 3 mm do 3,5 mm
6.1.2.3	Zaponka na trn, črne barve (temno pasivizirana), širina 30 mm

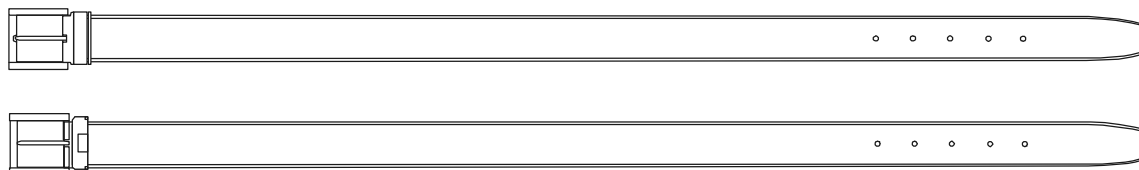
6.1.1 OPIS ARTIKLA

Pas je vse klasičen usnjen pas ali iz umetnih materialov v črni barvi s sponko na trn črne barve (temno pasivizirana). Okvirne dimenzije: debelina cca 3 mm do 3,5 mm, širina 30 mm.

Okrog okrasno pošit na 2 mm. Je raven, le zadnji del pasu s strani luknjic je zožen na širino 20 mm. Zapenja se z zaponko širine 30 mm in dolžine 50 mm, ki je ravne oblike. Pas se pri zaponki lahko odpne in poljubno skrajša.

Velikostne številke se merijo od srednje luknje. Izdeluje se v velikostih 90 c., 100 cm, 110 cm, 120 cm, 130 cm in 140 cm.

Pas je lahko tudi dvostranski z ježek trakom na eni strani, namenjenim za pritrdjevanje opasača.

6.1.2 OBLIKA ARTIKLA

6.2 OPASAČ KOMPLET

6.2.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.2.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.2.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto.
6.2.1.3	Na vsakem izdelku morajo biti na notranji strani odtisnjeni podatki iz katerih je razvidno:
	– velikostna številka;
	– naziv proizvajalca;
	– letnica izdelave;
6.2.1.4	Vsak izdelek mora imeti obesno etiketo iz katere je razvidno:
	– velikostna številka;
	– naziv proizvajalca;
	– letnica izdelave;

6.2.2 TEHNIČNI PODATKI

2.1.	Barva usnja je črna
2.2.	Opasač je lahko izdelan iz govejega usnja, nylona ali iz drugih naravnih ali umetnih materialov, ki zagotavljajo trdnost in ustrezen izgled;
	Debelina opasača je cca 3 mm, širine 55 mm.
	– zaponka, širine 50 mm;
	– kovinske sponke;

- karabinar;
- gumb zakovičar;
- zakovica;
- vložni material (guma);
- sukanec;
- barva za robove;
- lepilo;

6.2.3 OPIS ARTIKLA

Opasač je vse okrog poшит na 4 mm. Širok je 55 mm, na koncu se zaključi v špico. Pas ima tri kolone luknjic. Ena je v sredini, drugi dve sta 10 mm oddaljeni od roba pasu. Luknjice si sledijo na 29 mm – razvrstitev je razvidna iz priložene skice.

Pas se zapenja s kovinsko sponko ob 50 mm široko zaponko, ki je zapeta v dve od luknjic, ki so razvrščene ob robu. Gumb zakovičar se zapne v eno od luknjic, ki ležijo vzdolž sredine pasu. Opasač se lahko zapenja na več načinov, zagotovljeno mora biti enostavno in hitro odpenjanje ter zapenjanje. Možna je tudi kombinacija s sprimnim trakom in pripenjanje neposredno na hlačni pas. Izdeluje se v različnih velikostnih številkah, ki se določijo glede na obseg pasu uporabnika na toleranco +/- 5 cm.

Opasaču pripradajo nasledji dodatki:

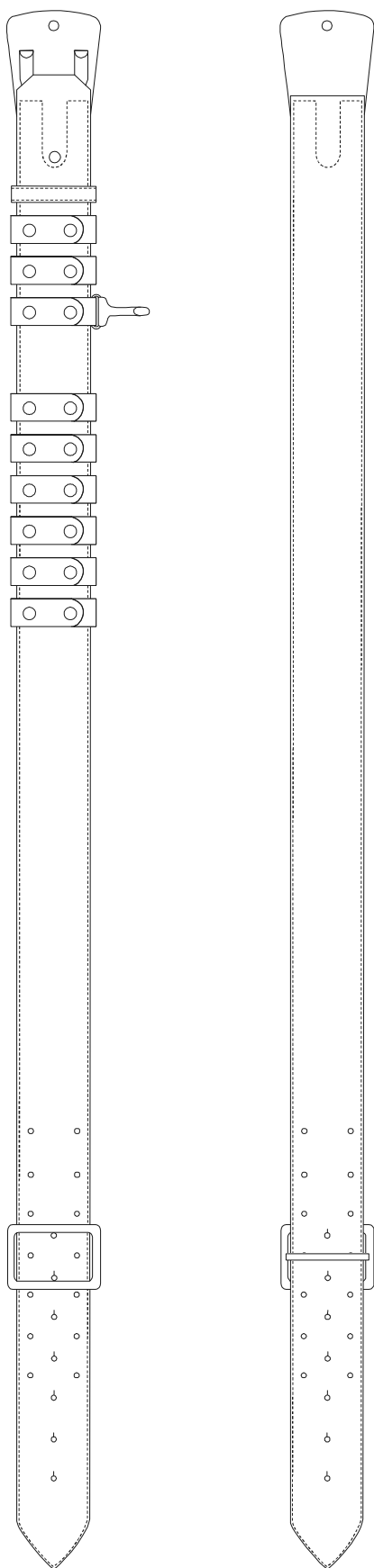
- dve objemki – vodili z pas;
- ena objemka s karabinom;
- etui (torbica) za pištolo;
- etui (torbica) za rezervni nabojnik;
- etui (torbica) za lisice;
- etui (torbica) za sprej;
- etui (torbica) za ključke z verižico dolžine 60 cm;
- za etui (torbica) za tonfo.

Torbica za pištolo mora biti izdelana in iz materialov in na način, ki zmanjšuje nevarnost odtujitve pištole iz torbice v času nošenja.

Na opasaču mora biti odtisnjena dolžina pasu in letnica izdelave.

Najkrajši opasač je dolg 75 cm, najdaljši pa 150 cm. Dolžina pasu narašča po 5 cm.

6.2.4 OBLIKA ARTIKLA



6.3 ROKAVICE ZIMSKE

6.3.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.3.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletiva, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.3.1.2	Pletenje / šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov in paranja zank.
6.3.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): naziv proizvajalca; velikostna številka; način vzdrževanja; surovinska sestava; letnica izdelave;

6.3.2 TEHNIČNI PODATKI ZA ROKAVICE

6.3.2.1	Barva usnja je črna
	Rokavice so izdelane iz črne ovčje nape debeline od 0,5 do 0,6 mm in podložene z naravnim ovčjim krznom bele barve debeline 0,6 mm ali z volneno podlogo.
	Pritisni gumb in drsnik

6.3.3 OPIS ARTIKLA

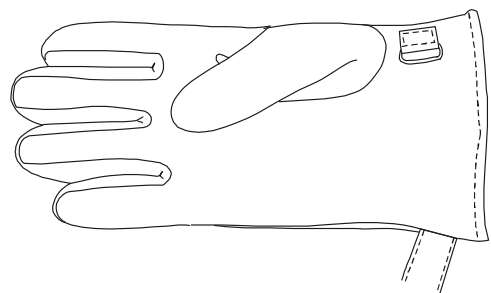
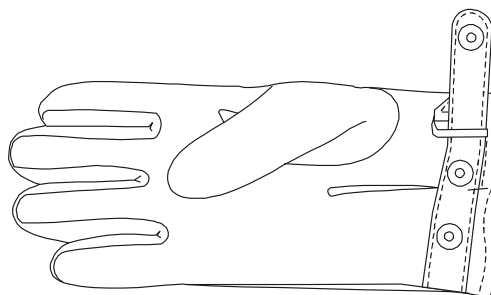
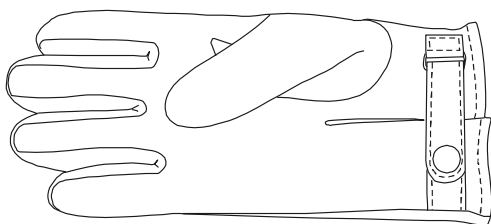
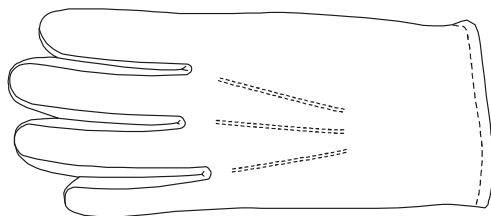
Usnjene rokavice so oblikovane tako, da se prilegajo roki in posameznemu prstu. Rokavice sestavlja zunanji usnjeni del in podloga, ki je iz mehke pletenine.

Obseg rokavice se regulira s trakom širine 1 cm, ki je vpeljan skozi kovinsko sponko in zapet s patentnim gumbom. Spodnja dela patentnega gumba sta dva za regulacijo širine rokavic v zapestju. Patentna gumba sta pritrjena v razmaku 3,5 cm.

6.3.4 OBLIKA ARTIKLA

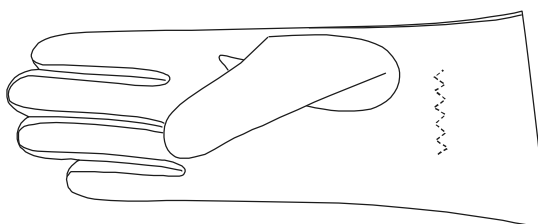
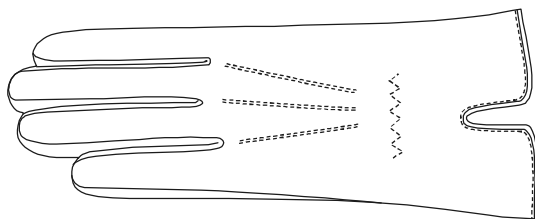
6.3.4.1

Oblika – moški model



6.3.4.2

Oblika – ženski model



6.4 NOGAVICE LETNE

6.4.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.4.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletiva, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.4.1.2	Pletenje / šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov in paranja zank.
6.4.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket):
	naziv proizvajalca; velikostna številka; način vzdrževanja; surovinska sestava; letnica izdelave;

6.4.2 TEHNIČNI PODATKI PLETIVA ZA NOGAVICE

Preja za izdelavo nogavic:	Črna barva
	100 % česan bombaž
	Dolžinska masa preje: 12x2 tex
	Število zavojev: enojna: 1 100 zavojev/m, dvojna: 550 zavojev/m
	Reakcija vodnega ekstrakta 4-9 pH
Vezno pletivo:	Surovinska sestava: 92 poliamid / 8 Elastan
	Dolžinska masa preje: tex 10x1 bombaž ali dtex 22 lycra
	Skrčenje pri pranju 40°C: do 4% po dolžini
Izdelava nogavic:	Letne nogavice naj bodo pletene na strojih dimenzij $\varnothing 3 \frac{3}{4}$ in 168 igel.

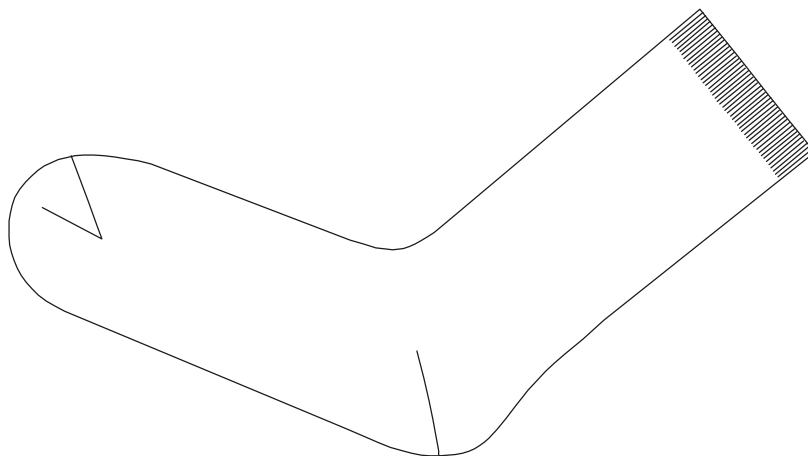
6.4.3 OPIS ARTIKLA

Letne nogavice so tanke. Petni del nogavice je oblikovan na enak način kot prstni del; prstni del se na koncu sestavi z ozkim šivom, sešitim z notranje strani nogavice. Zgoraj se nogavice zaključujejo z 4,5 cm širokim dvojnimi robom – patentom, ki nogavico nekoliko stisne.

Zaključek notranjega roba mora biti izveden tako, da ni spuščenih zank.

6.4.4 OBLIKA ARTIKLA

6.4.4.1	Oblika
---------	--------



6.5 NOGAVICE ZIMSKE

6.5.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.5.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim pletiva, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.5.1.2	Pletenje / šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov in paranja zank.
6.5.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): naziv proizvajalca; velikostna številka; način vzdrževanja; surovinska sestava; letnica izdelave;

6.5.2 TEHNIČNI PODATKI PLETIVA ZA NOGAVICE / obstoječi podatki

Preja za izdelavo nogavic:	Črna barva
	100 % česan bombaž
	Dolžinska masa preje: 50x1 tex
	Število zavojev: 400 zavojev/m
	Reakcija vodnega ekstrakta 4-9 pH
Vezno pletivo:	Surovinska sestava: 100 poliamid
	Dolžinska masa preje: 78/23x2
	Skrčenje pri pranju 40°C: do 4% po dolžini
Izdelava nogavic:	Zimske nogavice naj bodo pletene na strojih dimenzij $\varnothing 4 \frac{1}{2}$ in 120 igel

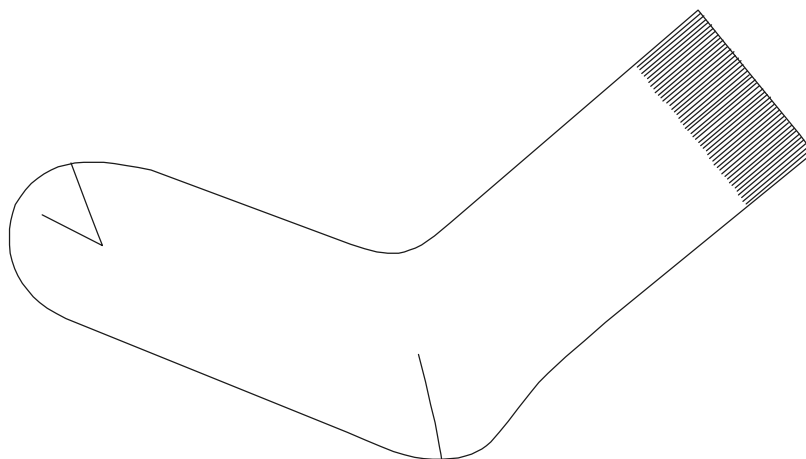
6.5.3 OPIS ARTIKLA

Zimske nogavice so pletene D/L in so v notranjem delu v celoti ojačene v frotir vezavi. Petni del nogavice je oblikovan na enak način kot prstni del; prstni del se na koncu sestavi z ozkim šivom, sešitimi z notranje strani nogavice. Zgoraj se nogavice zaključujejo z 2,5 cm širokim dvojnim robom – patentom 1 : 1, ki nogavico nekoliko stisne.

Zaključek notranjega roba mora biti izveden brez spuščenih zank.

6.5.4 OBLIKA ARTIKLA

6.5.4.1	Oblika
---------	--------



6.6 KRAVATA - REGAT

6.6.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.6.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.6.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
6.6.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): naziv proizvajalca; velikostna številka; način vzdrževanja; surovinska sestava; letnica izdelave;

6.6.2 TEHNIČNI PODATKI TKANINE ZA KRAVAT0 / obstoječi podatki

Barva tkanine je temno modra, v Pantone® Textile je označena kot India ink 19-4019 TP.	
Kakovost tkanine	
Osnovni material	100% poliester
Vezava	8 vezni atlas
Skrčenje pri kemičnem čiščenju	0%
Barvne obstojnosti	Min. 4
Oblikovalna podloga	Pol trda folija 0,3 mm
Znaki za vzdrževanje	
Podloga	100% poliester
Elastika	Bela, širine 8 mm
Regulator za šnalo	ponikljan

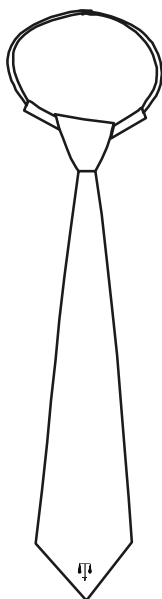
6.6.3 OPIS ARTIKLA

Kravata regat je izdelana iz 100% poliestra. . Je temno modre barve z natisnjnim logotipom tehcnice. Izdelava vozla je fiksna in je pritrjena s kratkim šivom na zadnjem delu. Skozi vozal je napeljan trak, iz iste tkanine kot je kravata, na katerega je prišita elastika s fiksnim ponikljamim regulatorjem in šnalo. V notranjosti je na sestavni šiv prišiti nelepljivi fliselin, ki daje poln videz in stabilnost, ki se poveča še z všito poltrdo folijo. Kravata je krojena pod kotom 45°. Na sestavnem šivu je našita etiketa s podatki o surovinski sestavi, znakih o vzdrževanju in nazivu proizvajalca.

Na razpolago sta dve dolžini kravate: 47 cm oziroma 52 cm , širina kravate v najširšem delu konice je 8,5 cm.

6.6.4 OBLIKA ARTIKLA

6.6.4.1	Oblika
---------	--------



6.7 OZNAKA ZA KAPO

6.7.1 OPIS ARTIKLA

Značka je v obliki izbočenega ščita, stiliziranega v žarke v štiribarvni tridimenzionalni izvedbi, namenjena za pripenjanje na kapo (moško in žensko).

Oznaka za kapo je kovana iz bakra v obliki ščita, višine 50 mm, širine 46 mm in debeline 2,5 mm, rahlo ukrivljena. Na podlagi v obliki žarkov je okrogel znak premera 38 mm, ki ima v zunanjem delu tri kroge pobarvane v barvah slovenske zastave, v zaporedju od zunaj proti sredini: bela, modra, rdeča. Znotraj znaka je silhueta Slovenije s tehtnico. Znak je pozlačen, na zadnji strani ima pritrditveni vijak dolžine 10 mm.

6.7.2 OBLIKA ARTIKLA



6.8 EPOLETA

6.8.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.8.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.8.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.

6.8.2 TEHNIČNI PODATKI / KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA TKANINO ZA EPOLETE

6.8.2.1	Osnovna tkanina
---------	-----------------

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva – modra		L = 18,40 a = 0,39 b = -4,27 C = 4,29 H = 275,24	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote	ISO 105-A05 (D65/10°)
Vezava		Keper 3		ISO 3572
Preja		Osnova Votek		Nm 2/70 Nm 2/70
Surovinska sestava	%	43% volna / 55% poliester/ 2% elastan		SIST ISO 1833
Površinska masa	g/m²	195	$\pm 10g$	SIST ISO 3801
Gostota niti	niti/cm		- 5%	SIST ISO 7211-2
Osnova Votek		33,5 25		
Pretržna sila	N/5cm			ISO 13934 (strip test)

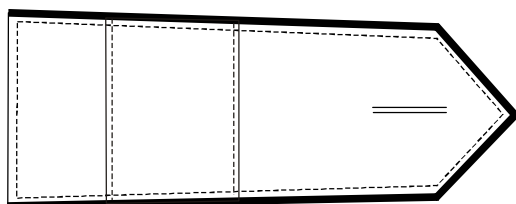
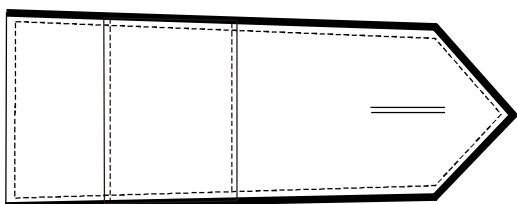
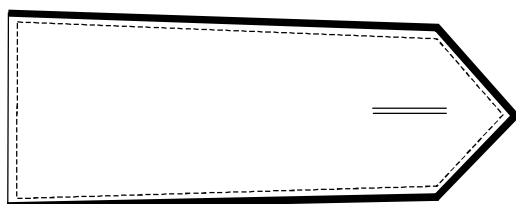
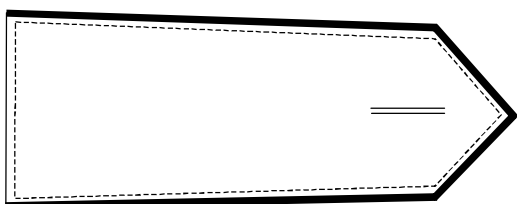
Osnova		> 400		
Votek		> 300		
Dimenzijska stabilnost :				
pri pranju	%	< 3%		ISO 3759
pri kemičnem čiščenju		< 3%		IWS TM 177
pri obdelavi s paro		< 3%		WIRA ISO 3005
Barvne obstojnosti na:	Ocene	A/B/C	-0,5 enote	
Pranje		4		SIST EN ISO 105- C01-C06)
Znoj kisli		4		SIST EN ISO 105-E04
Znoj alkalni		4		
Drgnjenje suho/mokro		4/4		SIST EN ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4		SIST EN ISO 105-D01
Svetlobo		5		SIST EN 105-B02
Obstojnost na piling	Ocena	4		ISO/DIS 12945-1 (18.000 rvs)
Obstojnost na drgnjenje	Interval pretrga	22.000	± 5%	ISO 12947-2 (9 kPa)
Nadaljna trgalna sila		>2,5 Kgs		NP EN ISO 13937-1
Znaki za vzdrževanje	    			

Za vse vrednosti velja dovoljeno odstopanje 5 %

6.8.3 OPIS ARTIKLA

Epoleta ima z vseh razen ob šivu na ramenski strani všito paspulo rumene ali modre barve, odvisno od položaja. Vseokrog je ozko pošita. Na epoleta suknjiča se zatakne skozi 3,7 cm široko zanko, ki je na spodnji strani epolete od ravne stranske linije odmaknjena za 2,5 cm. Zapenja se skozi luknjico, ki je sešita 20 mm od konice epolete.
Dimenzije: 13,5 x 5 cm (4,5 cm).

6.8.4 OBLIKA ARTIKLA



6.8.5 KRAVATNA IGLA

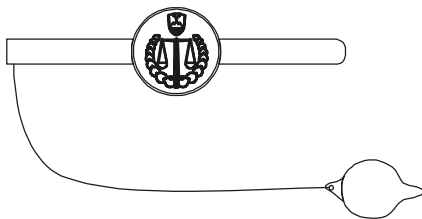
6.8.6 OPIS ARTIKLA

Kravatna igla je sestavljena iz polirane, medeninaste, oblikovane podlage, dolžina 62 mm, širine 5 mm, debeline 1 mm.

Na sredino podlage je pritrjena iz bakra kovana oznaka uprave, okrogle oblike premera 19,7 mm. Na krivini podlage je veržica dolžine 70 mm z varovalom v obliki hruškice. Kravatna igla z znakom je pozlačena.

Pakirana je v temno modro škatlo s prozornim pokrovom, velikosti 75 mm x 55 mm.

6.8.7 OBLIKA ARTIKLA



6.9 POLOŽAJNA OZNAKA - BLAGO

6.9.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.9.1.1	Material za izdelavo, izgled, oblika, vrsta in barva šivov morajo vizualno ustrezati potrjenemu vzorcu, ki je predmet naročila;
6.9.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Notranji šivi morajo biti takšni, da ne povzročajo usipanja tkanine.

6.9.2 TEHNIČNI PODATKI / KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA TKANINO ZA EPOLETE

6.9.2.1	Osnovna tkanina		
Vezava	Keper	2/1	
	desni		
Barva	Črna	– po vzorcu	
Surovinska sestava	%	65% poliester 35% bombaž	
Površinska masa	g/m ²	255	
Pretržna sila	N/5cm		ISO 13934-1
Osnova		1200	
Votek		900	
Pretržni raztezek	%		ISO 5079
Osnova		10	
votek		14	
Skrčenje po pranju			
60 °C	%		
1X pranje			
5X pranje			
Po dolžini		do 2	ISO 6330 1 A E
Po širini		do 2	ISO 15797
Obstojnost na piling	Ocena	Min. 3	ISO 12945-1
Obstojnost na drgnjenje	Interval pretrga	Min. 20 000	

Barvne na:	obstoynosti	Ocene	A/B
Pranje			4 – 3/4
Znoj kisli			4 -3/4
Znoj alkalni			4 – 3/4
Drgnjenje suho/mokro			4
Kemično čiščenje			4
Svetlobo			5

Legenda:

A – sprememba barvnega tona preskušanca

B – prehod barve na belo bombažno tkanino

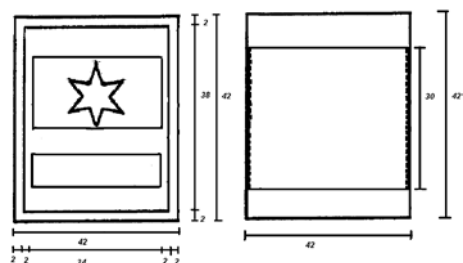
6.9.3 OPIS ARTIKLA

Položajne oznake so izdelane v velikosti 42x42 mm so iz črne osnove in vezene. Na spodnji strani je prišit rips trak za pritrdjevanje oznake na oblačilo kot kaže skica.

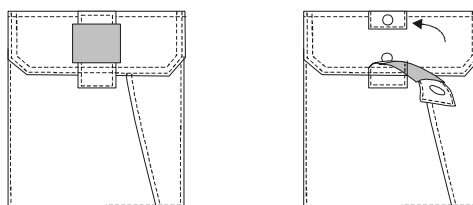
Simboli na sami oznaki so različni, glede na položaj. Zvezdice so šesterokrake.

6.9.4 OBLIKA ARTIKLA

6.9.4.1 Tehnične skice s sprednje in zadnje strani, detajli



način pripenjanja položajne oznake



6.10 OZNAČBA IMENA – KOVINSKA

6.10.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.10.1.1	Tehnična specifikacija predpisuje kovinsko ploščico osebnega imena, ki se pripne na letvico prsnega žepa suknjiča.
6.10.1.2	Material za izdelavo, izgled, oblika, morajo vizualno ustrezati potrjenemu vzorcu, ki je predmet naročila.
6.10.1.3	Sestavni del tega predpisa je potrjen vzorec, ki se uporablja za vizualni izgled pri prevzemu.

6.10.2 TEHNIČNI PODATKI

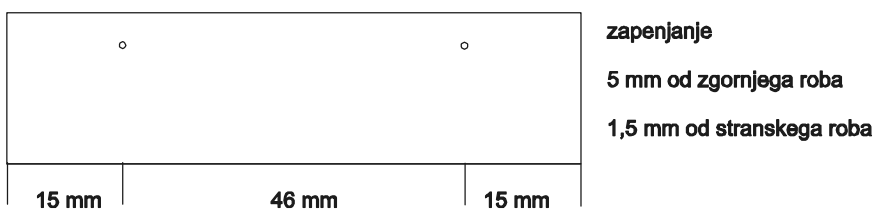
Material za izdelavo:	osnovni material je medenina.
Kovinska oznaka:	Zlato rumena - osnova, RAL: galvanska prevleka polzlata Modra – črke, RAL: 5022
Font pisave:	»HELVETICA«
Ime in priimek:	Ročno gravirana
Pritrjevanje:	Z dvema metuljčkoma na zadnji strani

6.10.3 OPIS ARTIKLA

Kovinska ploščica ima pravokotno obliko. V sredini je napis imena in priimka v modri barvi na zlatorumeni osnovni podlagi. V primeru daljših osebnih imen se izdealava kovinske ploščice izvede v dveh vrsticah. Na hrbtnem delu kovinske ploščice sta pritrjeni dve igli z čepki, ki služita za pripenjanje ploščice na oblačila.

6.10.4 OBLIKA ARTIKLA

Kovinska ploščica dimenzije 76 mm x 20 mm.



Dovoljeno odstopanje mer je +/- 1%

6.11 OZNAČBA IMENA – BLAGO

6.11.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

6.11.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
6.11.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.

6.11.2 TEHNIČNI PODATKI / KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA TKANINO ZA OZNAČBO

6.11.2.1	KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA TKANINO ZA OZNAČBO – MODRA BARVA
----------	--

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Odstopanje	Metoda
Barva – modra		L = 18,40 a = 0,39 b = -4,27 C = 4,29 H = 275,24	$\Delta E < 1,5$ Siva skala: -0,5 enote	ISO 105-A05 (D65/10°)
Vezava		Keper 3		ISO 3572
Preja		Osnova Votek		Nm 2/70 Nm 2/70
Surovinska sestava	%	43% volna / 55% poliester/ 2% elasthan		SIST ISO 1833
Površinska masa	g/m²	195	$\pm 10g$	SIST ISO 3801
Gostota niti	niti/cm		- 5%	SIST ISO 7211-2
Osnova Votek		33,5 25		
Pretržna sila	N/5cm			ISO 13934 (strip test)

Osnova		> 400		
Votek		> 300		
Dimenzijska stabilnost :				
pri pranju	%	< 3%		ISO 3759
pri kemičnem čiščenju		< 3%		IWS TM 177
pri obdelavi s paro		< 3%		WIRA ISO 3005
Barvne obstojnosti na:				
	Ocene	A/B/C	-0,5 enote	
Pranje		4		SIST EN ISO 105- C01-C06)
Znoj kisli		4		SIST EN ISO 105-E04
Znoj alkalni		4		
Drgnjenje suho/mokro		4/4		SIST EN ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4		SIST EN ISO 105-D01
Svetlobo		5		SIST EN 105-B02
Obstojnost na piling				
	Ocena	4		ISO/DIS 12945-1 (18.000 rvs)
Obstojnost na drgnjenje				
	Interval pretrga	22.000	± 5%	ISO 12947-2 (9 kPa)
Nadaljna trgalna sila				
		>2,5 Kgs		NP EN ISO 13937-1
Znaki za vzdrževanje				
				 

Za vse vrednosti velja dovoljeno odstopanje 5 %

6.11.2.2	KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA TKANINO ZA OZNAČBO – SIVA BARVA
----------	---

Kakovostni parameter	Enota	Vrednost	Metoda
Barva – srednje siva		L* = 34,70 a* = 1,42 b* = - 43,2 C* = 4,55 H=288,16	Δ E < 1,5 Siva skala: -0,5 enote ISO 105 A-05 (D65/10°)
Vezava		Keper 2/1 desni	
			ISO 1833

Surovinska sestava	%	65% poliester 35% bombaž	
Površinska masa	g/m ²	255	ISO 3801
Pretržna sila	N/5cm		ISO 13934-1
Osnova		1200	
Votek		900	
Pretržni raztezek	%		ISO 5079
Osnova		10	
votek		14	
Skrčenje po pranju 60 °C %			
1X pranje			
5X pranje			
Po dolžini		do 2	ISO 6330 1 A E
Po širini		do 2	ISO 15797
Obstojnost na piling	Ocena	Min. 3	ISO 12945-1
Obstojnost na drgnjenje	Interval pretrga	Min. 20 000	
Barvne obstojnosti na:	Ocene	A/B	
Pranje		4 – 3/4	ISO 105-C01
Znoj kisli		4 -3/4	ISO 105-E04
Znoj alkalni		4 – 3/4	ISO 105-E04
Drgnjenje suho/mokro		4	ISO 105-X12
Kemično čiščenje		4	ISO 105-D01
Svetlobo		5	ISO 105-B02

Legenda:

A – sprememba barvnega tona preskušanca

B – prehod barve na belo bombažno tkanino

6.11.3 OPIS ARTIKLA

Našitek Označba imena ima pravokotno obliko. V sredini je vezen napis začetnika imena I. in PRIIMEK v zlato rumeni barvi, osnova je modra ali siva, odvisno od tega, na kateri oblačilni kos je kombinirana.

Modra barva se kombinira na naslednje kose uniforme:

- športni jopič,
- bunda s termo vložkom
- bela srajca z dolgimi rokavi,
- bela srajca s kratkimi rokavi,
- bela ženska srajca z dolgimi rokavi,
- bela ženska srajca s kratkimi rokavi,
- srajca z dolgimi rokavi,
- srajca s kratkimi rokavi,
- ženska srajca z dolgimi rokavi,
- ženska srajca s kratkimi rokavi,

Siva barva se kombinira na naslednje kose uniforme:

- delovni kombinezon – suknjič,
- polo majica s kratkimi rokavi,
- polo majica z dolgimi rokavi,
- komplet za vodnika službenih psov

Našitek je obrobljen z rumeno barvo širine 1,5 mm.

Dimenzije našitka: širina 100 mm, višina 25 mm

Dovoljeno odstopanje mer je $\pm 1\%$

6.11.4 OBLIKA ARTIKLA



7 MODELSKE REŠITVE – OPREMA ZA VZDRŽEVANJE TELESNE PRIPRAVLJENOSTI

7.1 KIMONO – BELA

7.1.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

7.1.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
7.1.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
7.1.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;

7.1.2 TEHNIČNI PODATKI

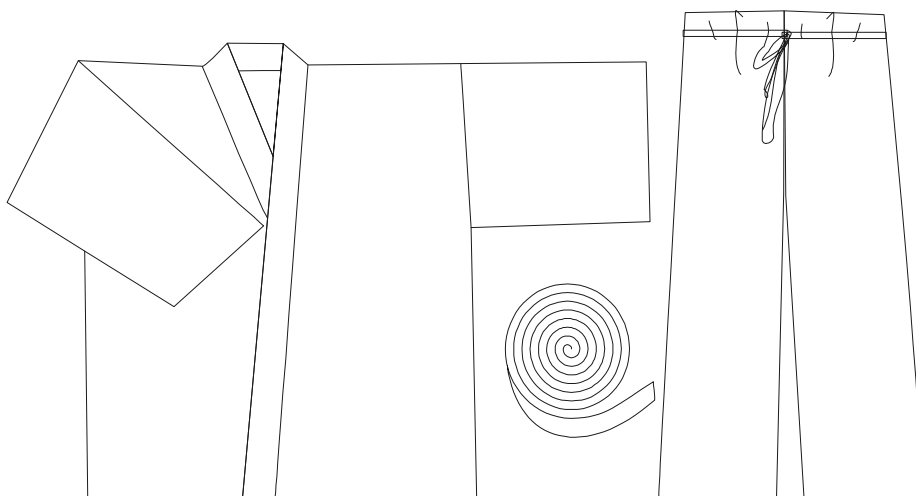
Tkanina je 100% bombaž bele barve.

7.1.3 OPIS ARTIKLA

Kimono je udoben, ravno krojen. Sestavljen je iz treh delov: zgornji del, hlače in pas.

Zgornji del je širokega kroja z ravno všitimi rokavi, veže s pasom. Sprednje dele zaključuje trak, ki je prišit od levega sprednjega dela, preko zadnjega dela naprej na desni sprednji del. Hlače se zapnejo z vrvico, ki je napeljana v pasnem delu.

7.1.4 OBLIKA ARTIKLA



7.2 KIMONO – MODRA

7.2.1 SPLOŠNE ZAHTEVE

7.2.1.1	Material za izdelavo mora ustrezati zahtevanim lastnostim tkanine, izdelava in izgled modela morata vizualno ustrezati skici in navodilom za izdelavo modela.
7.2.1.2	Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprezanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle mora biti takšna, da ne povzroča drsenje niti iz šivov.
7.2.1.3	Vsak izdelek mora imeti obstojno všivno etiketo z naslednjimi podatki (lahko je tudi več etiket): – naziv proizvajalca; – velikostna številka; – način vzdrževanja; – surovinska sestava; – letnica izdelave;

7.2.2 TEHNIČNI PODATKI

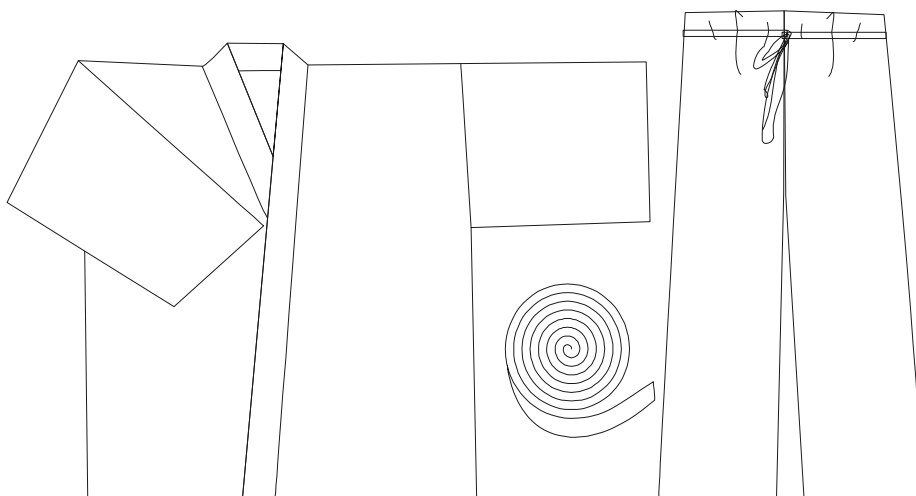
Tkanina je 100% bombaž modre barve.

7.2.3 OPIS ARTIKLA

Kimono je udoben, ravno krojen. Sestavljen je iz treh delov: zgornji del, hlače in pas.

Zgornji del je širokega kroja z ravno všitimi rokavi, veže s pasom. Sprednje dele zaključuje trak, ki je prišit od levega sprednjega dela, preko zadnjega dela naprej na desni sprednji del. Hlače se zapnejo z vrvico, ki je napeljana v pasnem delu.

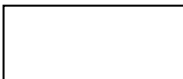
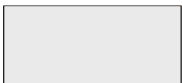
7.2.4 OBLIKA ARTIKLA



8 BARVNA KOMPOZICIJA

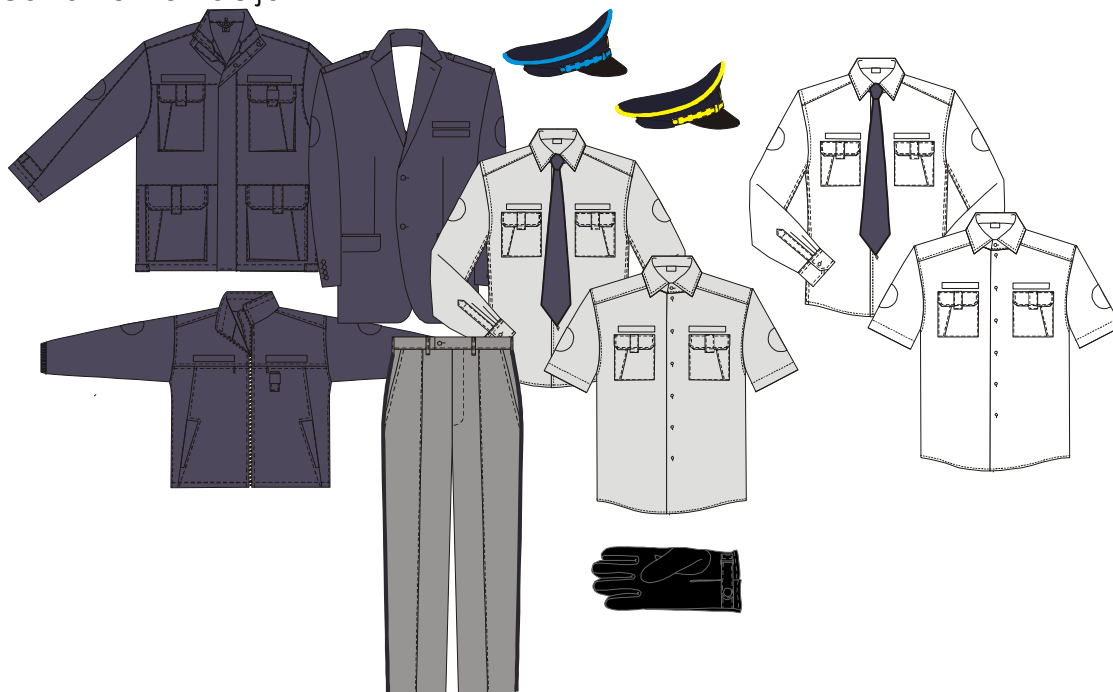
8.1 IZBRANI BARVNI ODENKI

Barve so določene po sistemu tekstilnih barvnih panton (TP), oziroma so podane izmerjene vrednosti predpisanih barv po sistemu ISO 105-A05. Za lažjo predstavo so v nadaljevanju predstavljene, vendar vsak računalnik priredi odtenek barve, zato je nujno potrebno preveriti barvo po TP ! Po posameznih artiklih so to naslednje barvne skupine:

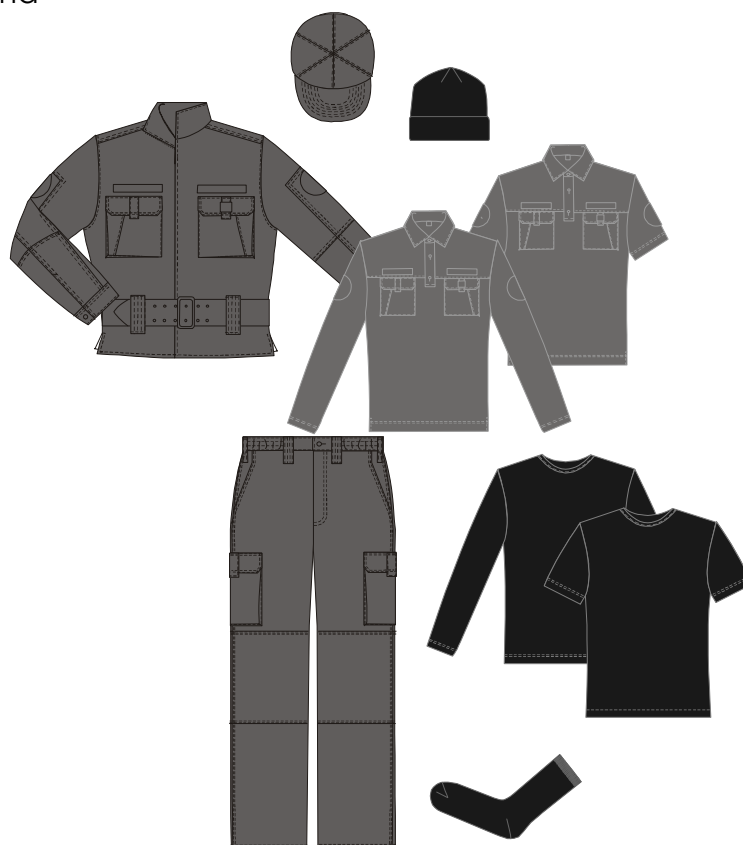
Računalniški približek barve in oznaka TP	Barva uporabljena pri naslednjih modelih:
 bela	Srajce - bele
 15-4003 TP	Srajce
 19-4014 TP	Bunda, Športni jopič, Suknjič, Kapa, Kravata samovezna, Kravata regatka
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Svečane hlače
 črna	Nogavice, Majice Usnjene rokavice Zimska kapa
 17-1501 TP	Polo majice
 18-4005 TP	Delovna uniforma, Letna kapa s ščitkom

9 PODOBA OBLAČIL V BARVAH

Svečana kombinacija



Delovna uniforma



9.1 EMBLEMI, NAŠITKI IN POLOŽAJNE OZNAKE

Tkan emblem / simbol: »MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE« Simbol »MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE« ki je našit na levem rokavu.	
Tkan emblem / simbol: »PRAVOSODNA VARNOSTNA POLICIJA« Simbol PRAVOSODNA VARNOSTNA POLICIJA je našit na desnem rokavu.	
Vezen našitek: »PRAVOSODJE« Našitek MODRE barve je našit nad levi žep in se kombinira na naslednje kose uniforme: - športni jopič, - bunda s termo vložkom - bela srajca z dolgimi rokavi, - bela srajca s kratkimi rokavi, - bela ženska srajca z dolgimi rokavi, - bela ženska srajca s kratkimi rokavi, - srajca z dolgimi rokavi, - srajca s kratkimi rokavi, - ženska srajca z dolgimi rokavi, - ženska srajca s kratkimi rokavi,	

Vezen našitek: »PRAVOSODJE« Našitek SIVE barve je našit nad levi žep in se kombinira na naslednje kose uniforme: - delovni kombinezon – suknjič, - polo majica s kratkimi rokavi, - polo majica z dolgimi rokavi, - komplet za vodnika službenih psov,	
Vezen našitek: »IDENTIFIKACIJA« Našitek MODRE barve je našit nad desni žep in se kombinira na naslednje kose uniforme: - športni jopič, - bunda s termo vložkom - bela srajca z dolgimi rokavi, - bela srajca s kratkimi rokavi, - bela ženska srajca z dolgimi rokavi, - bela ženska srajca s kratkimi rokavi, - srajca z dolgimi rokavi, - srajca s kratkimi rokavi, - ženska srajca z dolgimi rokavi, - ženska srajca s kratkimi rokavi,	
Vezen našitek: »IDENTIFIKACIJA« Našitek SIVE barve je našit nad desni žep in se kombinira na naslednje kose uniforme: - delovni kombinezon – suknjič, - polo majica s kratkimi rokavi, - polo majica z dolgimi rokavi, - komplet za vodnika službenih psov,	

Tiskan našitek: »POLOŽAJNA OZNAKA« Se pripenja na levi žep vseh zgornjih delov uniforme razen na suknjič.	 dim. 40x40 mm
Vezena epoleta: »POLOŽAJNA OZNAKA« Se pripenja na ramenske epolete suknjiča.	

Vsi emblemi so našiti z rumenim sukancem – barva po pantone 14-0852 TPX (Fressia).

Priloga št. 2:

Risbe označb iz 57. člena

RISBE OZNAČB



Pravosodni policist -
pripravnik



Pravosodni policist
specialist



Poveljnik I



Pravosodni policist III



Operativni vodja
pravosodnih policistov



Pravosodni policist -
inšpektor



Pravosodni policist II



Poveljnik II



Pravosodni policist -
glavni inšpektor



Pravosodni policist I



Pomočnik poveljnika I

Priloga št. 3:

Risba simbola iz 42. člena



Priloga št. 4:

Risba simbola iz 43. člena



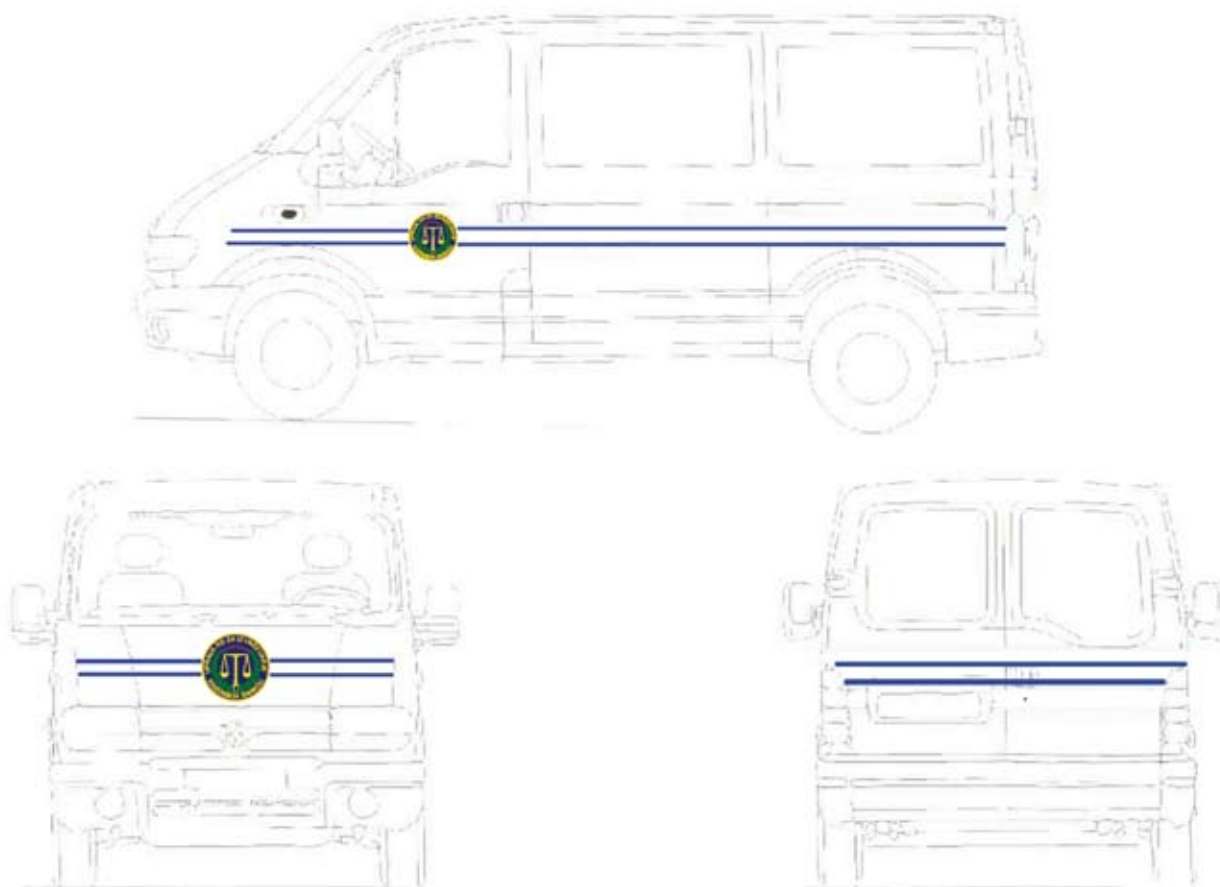
Priloga št. 5:

Risba simbola iz 41. člena



Priloga št. 6:

Risba označitve vozil iz 61. člena



3801. Pravilnik o izvrševanju vzgojnih ukrepov

Na podlagi četrtega odstavka 169. člena in 175. člena Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09) v zvezi s 33. členom Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 29/07 – odl. US, 58/07 – odl. US, 16/08 – odl. US, 17/08, 21/08 – popr. in 76/08 – ZIKS-1C) in za izvrševanje četrtega odstavka 161.a člena in tretjega odstavka 162. člena v zvezi z drugim odstavkom 466. člena Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 32/07 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07 – ZSKZDČEU, 21/08 – odl. US, 23/08 – ZBPP-B, 65/08 – odl. US, 68/08 in 89/08 – odl. US) izdaja minister za pravosodje v soglasju z ministrom za delo, družino in socialne zadeve

**PRAVILNIK
o izvrševanju vzgojnih ukrepov****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

(1) Ta pravilnik podrobneje ureja izvrševanje vzgojnih ukrepov iz prvega odstavka 74. člena Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 95/04 – uradno prečiščeno besedilo, 37/05 – odl. US, 17/06 – odl. US 89/08 – odl. US in 5/09 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: Kazenski zakonik), razen vzgojnega ukrepa oddaje v prevzgojni dom.

(2) Določbe tega pravilnika, ki podrobneje urejajo vzgojni ukrep oprave dela v korist humanitarnih organizacij ali samoupravne lokalne skupnosti (v nadaljnjem besedilu: delo v splošno korist) in poravnave, se smiselno uporabljajo tudi za izvrševanje sporazuma v postopku poravnavanja med mladoletnikom in oškodovancem iz četrtega odstavka 161.a člena ter za izvrševanje kakšnega splošno koristnega dela oziroma odprave ali poravnave škode kot nalog v primeru odložitve kazenskega pregona zoper mladoletnika iz tretjega odstavka 162. člena Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 32/07 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07 – ZSKZDČEU, 21/08 – odl. US, 23/08 – ZBPP-B, 65/08 – odl. US, 68/08 in 89/08 – odl. US).

(3) Določbe tega pravilnika, ki podrobneje urejajo vzgojni ukrep navodil in prepovedi iz 3., 6., 8. in 10. točke drugega odstavka 77. člena Kazenskega zakonika, se smiselno uporabljajo tudi za izvrševanje navodil in prepovedi iz 36. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 29/07 – odl. US, 58/07 – odl. US, 16/08 – odl. US, 17/08, 21/08 – popr. in 76/08 – ZIKS-1C; v nadaljnjem besedilu: Zakon o prekrških).

(4) Določbe tega pravilnika, ki podrobneje urejajo vzgojni ukrep nadzorstva organa socialnega varstva, se smiselno uporabljajo tudi za vzgojni ukrep nadzorstva iz 37. člena Zakona o prekrških, vendar le v kolikor gre za vzgojni ukrep nadzorstva organa socialnega varstva.

2. člen

Center za socialno delo (v nadaljnjem besedilu: center) o vseh opravljenih vzgojnih ukrepih obvesti sodišče.

II. NAVODILA IN PREPOVEDI**3. člen**

Center stopi v stik z oškodovancem, ki se izreče o tem, ali je pripravljen sprejeti ustno opravičilo mladoletnika. V tem primeru se določita kraj in čas, če pa oškodovanec ni pripravljen sprejeti ustnega opravičila, se mladoletnik ob posredovanju centra opraviči pisno. V kolikor oškodovanec ne želi sprejeti niti pisnega opravičila, se opravičilo arhivira pri centru.

4. člen

Center stopi v stik z oškodovancem, ki se izreče o tem, na kakšen način bi se bil pripravljen poravnati z mladoletnikom. Po pogovoru z mladoletnikom center pripravi izvršitev poravnave, pri čemer skrbi, da je ta sorazmerna s škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem.

5. člen

(1) Center preko staršev ali zakonitih zastopnikov spremlja, ali mladoletnik redno obiskuje šolo. Skupaj z mladoletnikom in starši ali zakonitimi zastopniki center pripravi načrt spremljanja realizacije.

(2) V primeru vzgojne nemoči staršev ali zakonitih zastopnikov center to spremlja v sodelovanju s šolo, ki jo mladoletnik obiskuje.

6. člen

(1) Center v sodelovanju z mladoletnikom in starši ali zakonitimi zastopniki pripravi individualni načrt za usposabljanje za poklic ali sprejem zaposlitve in spremlja njegovo izvajanje. Individualni načrt vsebuje ustrezne cilje in aktivnosti, njihove izvajalce ter časovni okvir realizacije.

(2) Center stopi v stik z organizacijami, ki izvajajo izobraževalne in zaposlitvene programe, ali pa mladoletnika napoti v ustrezno organizacijo.

7. člen

Center v sodelovanju s starši ali zakonitimi zastopniki uredi vse potrebno, da se nastanitev izvrši.

8. člen

(1) Center pripravi in spremlja opravo dela v splošno korist in pripravi mrežo organizacij, v katerih se opravlja delo v splošno korist (v nadaljnjem besedilu: izvajalska organizacija).

(2) Center pri izbiri izvajalske organizacije upošteva, kakšna dela bi bila primerna za mladoletnika glede na njegove osebnostne lastnosti, zdravstveno stanje, morebitno šolanje ali zaposlenost, sposobnosti, znanja in veščine, stalno ali začasno bivališče mladoletnika ter druge okoliščine.

9. člen

Center v sodelovanju z mladoletnikom in starši ali zakonitimi zastopniki uredi vse potrebno za sprejem v ustrezno zdravstveno organizacijo, z njo sodeluje in spremlja zdravljenje mladoletnika.

10. člen

Center v sodelovanju z mladoletnikom in starši ali zakonitimi zastopniki izbere ustrezno posvetovalnico ter v sodelovanju z njo pripravi individualni načrt obiskovanja posvetovalnice in spremljanja poteka svetovanja.

11. člen

Center v sodelovanju z mladoletnikom in starši ali zakonitimi zastopniki izbere ustrezen program socialnega treninga in pripravi individualni načrt obiskovanja socialnega treninga za mladoletnika ter spremljanja poteka njegovega izvajanja.

12. člen

Center po potrebi mladoletniku pomaga pri organiziranju oprave preizkusa znanja prometnih predpisov.

**III. NADZORSTVO ORGANA SOCIALNEGA
VARSTVA****13. člen**

Center v sodelovanju z mladoletnikom in starši ali zakonitimi zastopniki pripravi individualni načrt izvajanja nadzorstva. Individualni načrt vsebuje cilje na posameznih področjih mla-

doletnikovega življenja, aktivnosti, pogostost spremljevalnih razgovorov in časovni okvir realizacije. Ob tem se določijo merila za merjenje uspešnosti zastavljenih ciljev.

IV. ODDAJA V VZGOJNI ZAVOD IN ODDAJA V ZAVOD ZA USPOSABLJANJE

14. člen

(1) Izvrševanje vzgojnih ukrepov oddaje v vzgojni zavod ali oddaje v zavod za usposabljanje (v nadaljnjem besedilu: zavod) mora potekati tako, da omogoča mladoleniku izobraževanje, priučevanje, usposabljanje za delo ter športno, ustvarjalno in kulturno udejestvovanje.

(2) Zavod mladoleniku po potrebi zagotovi ustrezno zdravljenje, ki se lahko izvaja zunaj ali znotraj zavoda.

15. člen

(1) Zavod sprejme mladolenika na podlagi obvestila o napotitvi na izvršitev vzgojnega ukrepa, ki ga sodišče pošlje centru, skupaj z odločbo, s katero je bil vzgojni ukrep mladoleniku izrečen.

(2) Center zavodu hkrati pošlje socialno poročilo, ki zajema podatke o osebnostnem razvoju mladolenika in o družinskih razmerah.

16. člen

Center v dogovoru s starši organizira prihod mladolenika v zavod. Ob sprejemu mladolenika v zavod mora biti prisoten strokovni delavec centra. Takrat se mladolenika seznani z njegovimi pravicami in dolžnostmi med izvrševanjem vzgojnega ukrepa in z namenom bivanja v zavodu ter se mu podrobneje predstavi vse interne akte zavoda.

17. člen

(1) V sprejemnem obdobju, ki traja do 20 dni, zavod mladolenika uvaja v novo okolje in zanj izdela individualni načrt.

(2) Med trajanjem sprejemnega obdobja dela z mladolenikom strokovni tim, v katerega so vključeni strokovni delavci zavoda. Po potrebi se k sodelovanju pritegne tudi zunanje strokovnjake.

(3) Po pripravi predloga individualnega načrta zavod skliče sestanek strokovnega tima, na katerega povabi mladolenika, starše ali zakonite zastopnike in predstavnike centra. Na tem sestanku se udeleženci dogovorijo o medsebojnem skupnem sodelovanju, po potrebi dopolnijo pripravljeni predlog in sprejmejo individualni načrt.

(4) Pri oblikovanju individualnega načrta smejo tvorno sodelovati tudi mladolenik in starši ali zakoniti zastopniki, vendar se v primeru nesoglasja v individualni načrt vnese, kar sklene strokovni tim.

(5) Individualni načrt za mladolenika vsebuje zlasti:

- okvirne napotke za delo z mladolenikom na posameznih področjih, vključno s cilji, metodami in tehnikami dela,
- konkretne zadolžitve posameznih strokovnih služb pri doseganju ciljev iz individualnega načrta,
- vsebino in način beleženja opazovanj mladolenikovega vedenja in realizacije ciljev med potekom in ob zaključku izvajanja vzgojnega ukrepa.

18. člen

(1) Strokovni tim spremlja izvajanje individualnega načrta mladolenika skozi celotno izvrševanje vzgojnega ukrepa.

(2) V trimesečnih obdobjih, po potrebi pa tudi prej, zavod skliče evalvacijski sestanek strokovnega tima, na katerega povabi mladolenika, starše ali zakonite zastopnike in predstavnike centra, kjer se individualni načrt lahko ustrezno spremeni ali dopolni.

V. KONČNA DOLOČBA

19. člen

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

Št. 007-451/2008

Ljubljana, dne 7. oktobra 2009

EVA 2009-2011-0027

Aleš Zalar l.r.
Minister
za pravosodje

Soglašam!

dr. Ivan Svetlik l.r.
Minister
za delo, družino in socialne zadeve

3802. Pravilnik o izvrševanju varstvenega nadzorstva

Na podlagi četrtega odstavka 143. člena v zvezi z drugim odstavkom 105. člena in sedmim odstavkom 106. člena Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09) izdaja minister za pravosodje v soglasju z ministrom za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K **o izvrševanju varstvenega nadzorstva**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik podrobneje ureja pogoje, ki jih morata izpolnjevati svetovalec in pomočnik svetovalca (v nadaljnjem besedilu: pomočnik prostovoljec) pri izvrševanju pogojne obsodbe z varstvenim nadzorstvom in pogojnega odpusta z varstvenim nadzorstvom (v nadaljnjem besedilu: izvrševanje varstvenega nadzorstva) in način dela svetovalca in pomočnika prostovoljca.

II. IMENOVANJE SVETOVALCA IN POMOČNIKA PROSTOVOLJCA

2. člen

(1) Za svetovalca pri izvrševanju varstvenega nadzorstva je lahko imenovan strokovni delavec centra za socialno delo, ki ima tri leta delovnih izkušenj na področju socialnega varstva ali na področju strokovnega dela s storilci kaznivih dejanj ali druga oseba, ki s predlogom soglašja in ima tri leta delovnih izkušenj na področju socialnega varstva ali na področju strokovnega dela s storilci kaznivih dejanj.

(2) Pri pogojni obsodbi z varstvenim nadzorstvom sodišče imenuje svetovalca, ki ga predlaga direktor centra za socialno delo, pristojnega po predpisih o socialnem varstvu (v nadaljnjem besedilu: center).

(3) Pri pogojnem odpustu z varstvenim nadzorstvom sodišče imenuje svetovalca pred nastopom pogojnega odpusta. Svetovalca sodišču predlaga direktor centra.

3. člen

(1) Pri izvrševanju varstvenega nadzorstva svetovalcu lahko pomaga pomočnik prostovoljec.

(2) Center objavi javni poziv za zbiranje prijav kandidatov za pomočnika prostovoljca za svoje območje v sredstvih javnega obveščanja, zlasti na svoji spletni strani in oglasnih deskah visokošolskih zavodov.

(3) Pomočnika prostovoljca imenuje direktor centra izmed prijavljenih kandidatov. Za pomočnika je lahko imenovan, kdor:

- je dopolnil dvajset let starosti,
- je končal srednješolsko izobraževanje,
- ni bil pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- ima primerne osebnostne lastnosti,
- je motiviran za delo z obsojenci in
- lahko glede na svoje znanje ter izkušnje nudi pomoč in vzpodbudo obsojencu pri vzpostavitvi socialne vključenosti.

(4) V postopku imenovanja pomočnika prostovoljca sodeluje svetovalec centra.

(5) Center skrbi za usmerjanje in supervizijo pomočnika prostovoljca, ministrstvo, pristojno za pravosodje pa periodično organizira usposabljanje za nove pomočnike prostovoljce.

III. NAČIN DELA PRI IZVRŠEVANJU VARSTVENEGA NADZORSTVA

4. člen

(1) Svetovalec mora najpozneje v roku petnajstih dni po prejemu sklepa sodišča o imenovanju pozvati obsojenca na razgovor v zvezi s pripravo individualnega načrta izvrševanja varstvenega nadzorstva.

(2) O izvajanju individualnega načrta svetovalec sklene z obsojencem pisni dogovor, ki mora vsebovati zlasti izvajalce ter vsebinsko in časovno izpolnjevanje navodil, ki jih je odredilo sodišče.

5. člen

Svetovalec je med izvrševanjem varstvenega nadzorstva z obsojencem v osebni stiku po dogovoru, vendar najmanj enkrat mesečno.

6. člen

(1) Pomočnik prostovoljec ravna po navodilih svetovalca in opravlja delovne naloge, ki mu jih naloži svetovalec z namenom izvrševanja pisnega dogovora iz 4. člena tega pravilnika.

(2) Pomočnik prostovoljec za svoje delo odgovarja svetovalcu.

7. člen

Svetovalec je dolžan poslati zaključno poročilo o izvrševanju varstvenega nadzorstva pristojnemu sodišču, in sicer v roku petnajstih dni po izteku preizkusne dobe ali po ustavitvi izvedbe tega ukrepa, če gre za izvrševanje pogojne obsodbe z varstvenim nadzorstvom, in v roku petnajstih dni po izteku kazni, če gre za izvrševanje pogojnega odpusta z varstvenim nadzorstvom.

8. člen

(1) Svetovalec za vsakega obsojenca ob začetku izvrševanja varstvenega nadzorstva osnuje in vodi osebni spis.

- (2) Osebni spis iz prejšnjega odstavka vsebuje:
- odločbo o pogojnem odpustu z varstvenim nadzorstvom ali sodbo z razpoložljivimi podatki o obsojenčevi osebnosti,
 - delovno evidenco za vsak opravljen razgovor,

- poročila sodišču in
- zaključno poročilo o izvrševanju varstvenega nadzorstva.

(3) Obsojenec ima pravico do vpogleda v svoj osebni spis.

IV. KONČNA DOLOČBA

9. člen

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

Št. 007-104/2008

Ljubljana, dne 15. oktobra 2009

EVA 2009-2011-0028

Aleš Zalar l.r.

Minister

za pravosodje

Soglašam!

dr. Ivan Svetlik l.r.

Minister

za delo, družino in socialne zadeve

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3803. Poročilo o gibanju plač za avgust 2009

Statistični urad Republike Slovenije objavlja na podlagi Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01)

POROČILO

o gibanju plač za avgust 2009

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za avgust 2009 je znašala 1415,08 EUR in je bila za 0,6% nižja kot za julij 2009.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za avgust 2009 je znašala 918,28 EUR in je bila za 0,4% nižja kot za julij 2009.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–avgust 2009 je znašala 1416,25 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–avgust 2009 je znašala 917,58 EUR.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje junij 2009–avgust 2009 je znašala 1422,84 EUR.

Št. 9611-104/2009/8

Ljubljana, dne 26. oktobra 2009

EVA 2009-1522-0025

mag. Irena Križman l.r.

generalna direktorica

Statističnega urada

Republike Slovenije

VSEBINA**DRŽAVNI ZBOR**

- | | | |
|-------|---|-------|
| 3787. | Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na dodano vrednost (ZDDV-1B) | 11341 |
| 3788. | Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku na tonažo (ZDTon-A) | 11350 |
| 3789. | Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o deviznem poslovanju (ZDP-2A) | 11352 |
| 3790. | Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih zbiranjih (ZJZ-C) | 11353 |
| 3791. | Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o orožju (ZOro-1B) | 11355 |
| 3792. | Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (ZNPk-C) | 11359 |
| 3793. | Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU-B) | 11361 |
| 3794. | Zakon o spremembi Zakona o Prvem pokojninskem skladu Republike Slovenije in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb (ZPSPID-C) | 11363 |

VLADA

- | | | |
|-------|---|-------|
| 3795. | Sklep o določitvi protokolarnih pravil | 11363 |
| 3796. | Sklep o spremembi obrestne mere zamudnih obresti za davke, ki jih zavezanec za davek ni plačal v predpisanem roku | 11375 |
| 3797. | Sklep o premijah za električno energijo, proizvedeno v hidroelektrarnah | 11375 |

MINISTRSTVA

- | | | |
|-------|---|-------|
| 3798. | Pravilnik o zagotavljanju varnosti po začetku obratovanja sevalnih ali jedrskih objektov | 11375 |
| 3799. | Pravilnik o izvrševanju pooblastil in nalog pravosodnih policistov | 11405 |
| 3800. | Pravilnik o nošenju, hrambi in vzdrževanju orožja, o vrstah in nošenju uniforme pravosodnih policistov in o njihovih položajnih oznakah ter o uporabi, označitvi in opremljenosti vozil | 11418 |
| 3801. | Pravilnik o izvrševanju vzgojnih ukrepov | 11577 |
| 3802. | Pravilnik o izvrševanju varstvenega nadzorstva | 11578 |

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE**

- | | | |
|-------|--|-------|
| 3803. | Poročilo o gibanju plač za avgust 2009 | 11579 |
|-------|--|-------|

