



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

www.mju.gov.si, e: gp.mju@gov.si
Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana
t: 01 478 83 30, f: 01 478 86 49



Direktorat za e-upravo in upravne procese

PREPREČITEV ADMINISTRATIVNIH OVIR IN BREMEN

**pri Predlogu Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov
oziroma živil (leto 2009)**

November 2009

Organizacija:	Ministrstvo za javno upravo
Naziv aktivnosti:	Meritev administrativnih stroškov – Predlog Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil
Datum kreiranja:	November 2009
Datum zadnje spremembe:	15.12.2009
Status dokumenta:	končna verzija

UVODNA POJASNILA

Vlada RS je sprejela zavezo za zniževanje administrativnih bremen na prioritetnih področjih za 25 % do leta 2012.

Dne 07.05.2009 je na 25. redni seji Vlada RS sprejela Program za odpravo administrativnih ovir in zmanjšanje administrativnih bremen za 25 % do leta 2012.

Program Vlade RS kot temeljni strateški dokument zmanjševanja administrativnih bremen in odprave administrativnih ovir pomeni del prizadevanj za boljšo javno upravo oziroma celotnega projekta odprave administrativnih ovir in nadaljevanje ter nadgradnjo načrtnega in sistematičnega delovanja vlade, ki je sestavljen iz preventivnega delovanja, torej preprečitve nastajanja novih administrativnih ovir, kakor tudi odpravljanja obstoječih administrativnih bremen.

Ministrstvo za javno upravo izvaja meritve in ocene administrativnih stroškov na posameznih področjih – z velikim poudarkom na poenostavitvi, skrajšanja postopkov, preprečitvi nastanka novih administrativnih stroškov ter z namenom zmanjšanja administrativnih stroškov.

Na podlagi meritev novega Predloga pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil (ki je v sprejetju) smo ocenili prihranke, ki so nastali zaradi preprečitve administrativnih bremen predloga Pravilnika posredovanega na Ministrstvo za javno upravo.

Ena izmed nalog Oddelka odprave administrativnih ovir je pregled pravilnikov z vidika preprečevanja administrativnih bremen. Dne 13. oktobra 2009 je bil pravilnik poslan iz strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano. Na Ministrstvu za javno upravo smo pravilnik pregledali in dodali pripombe, ki jih je resorno ministrstvo sprejelo in podalo nov predlog – to je Predlog Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil.

Tu gre vsekakor za dober primer sodelovanja med resorji pri preprečitvi administrativnih ovir.

Pri izračunu prihrankov smo upoštevali spremembe oziroma poenostavitve določenih členov pravilnika (glej pod točko 4.0 Predlogi in poenostavitve).

Določili smo informacijske obveznosti (v nadaljevanju IO) s pripadajočimi administrativnimi aktivnostmi (v nadaljevanju AA) iz Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil so se zbirali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za sam izračun administrativnih stroškov. Gre za stanje pred spremembami oz. popravki na podlagi pripomb in predlogov Ministrstva za javno upravo.

1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov je potekal v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, ki je privzeta po mednarodni metodologiji SCM in dosegljiva na spletni strani Ministrstva za javno upravo: <http://www.mju.gov.si/>

V tabeli 1 so opredeljene vse informacijske obveznosti z pripadajočimi administrativnimi aktivnostmi, ki izhajajo iz pravnih aktov. Za izračun ocene administrativnih stroškov pa smo se osredotočili zgolj na administrativne aktivnosti, ki so bile po upoštevanju Predlogov poenostavitve s strani Ministrstva za javno upravo ukinjene.

Pri odpravi administrativnih ovir je velik poudarek na poenostavitvi postopka in zmanjšanju administrativnih stroškov v zvezi s postopki, ki so obvezujoči in obenem zelo obremenjujoči za izvajalca in organizacije, ki so jih dolžne opravljati.

Korak 1.1: Zakonodaja (<http://zakonodaja.gov.si>)

- Zakon o kmetijstvu (ZKme-1, Ur.l. RS št. 45/2008)
- Predlog Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil
- Pravilnik o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil

- **Zakon o kmetijstvu (ZKme – 1)**

Ur.l. RS, št. [45/2008](#)

EVA: 2006-2311-0046

EPA: 1916 – IV

SOP: 2008-01-1978

Naslov – ang.: Agriculture Act

Organ sprejema: [Državni zbor RS](#)

Datum sprejema: 24.04.2008

Datum objave: 09.05.2008

Datum začetka veljavnosti: 24.05.2008

- **Pravilnik o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil**

Ur.l. RS, št. [31/2001](#)

Spremembe: Ur.l. RS, št. [52/2003](#), [128/2006](#) ([21/2007](#) popr.)

EVA: 2001-2311-0024

SOP: 2001-01-1909

Naslov – ang.: Rules on organic production and processing of agricultural products and/or foods

Organ sprejema: [Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano](#)

Datum sprejema: 30.03.2001

Datum objave: 28.04.2001

Datum začetka veljavnosti: 13.05.2001

Datum konca veljavnosti: 09.12.2006

- **Predlog Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil (v sprejemu)**

Je podan pod točko 3.0 Predlogi in poenostavitve

Zakonodaja ES povezana s predpisom:

- [22003D0006](#), Decision of the EEA Joint Committee No 6/2003 of 31 January 2003 amending Annex II (Technical regulations, standards, testing and certification) to the EEA Agreement
- [32000R1437](#), UREDBA KOMISIJE (ES) št. 1437/2000 z dne 30. junija 2000 o spremembi oddelka C Priloge VI k Uredbi Sveta (EGS) št. 2092/91 o ekološki pridelavi kmetijskih proizvodov in označevanju tovrstno pridelanih kmetijskih proizvodov in živil

Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti - IO

Znotraj predloga Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil smo ovrednotili informacijske obveznosti (glej tabelo 1), ki so naslednje:

1. Vložitev vloge za pridobitev dovoljenja za izjemo od pravil ekološkega kmetovanja (v nadaljevanju IO – 1)
2. Vložitev vloge za vzporedno oziroma sočasno ekološko in neekološko pridelavo (v nadaljevanju IO – 2)
3. Vložitev vloge za pridobitev dovoljenja za skrajšanje obdobja preusmeritve (v nadaljevanju IO – 3)
4. Objava odločbe o imenovanju organizacije za kontrolo in certificiranje v Uradnem listu RS (v nadaljevanju IO – 4)
5. Vložitev vloge o izpolnjevanju tehničnih in organizacijskih pogojev (v nadaljevanju IO – 5)

Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativne aktivnosti se izvajajo z namenom uresničitve zahtevanih informacijskih obveznosti in podatkov iz predpisov (glej tabelo 1).

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti:

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Vložitev vloge za pridobitev dovoljenja za izjemo od pravil ekološkega kmetovanja	AA - 1.1.	pridobitev vloge
		AA - 1.2.	izpolnitev vloge
		AA - 1.3.	obrazložitev pridobitve dovoljenja za posamezno izjemo
		AA - 1.4.	pridobitev mnenja glede upravičenosti izjeme
		AA - 1.5.	pridobitev dokazila o plačilu takse
		AA - 1.6.	posredovanje vloge s pripadajočo dokumentacijo
IO - 2	Vložitev vloge za vzporedno oziroma sočasno ekološko in neekološko pridelavo	AA - 2.1.	pridobitev vloge
		AA - 2.2.	izpolnitev vloge
		AA - 2.3.	obrazložitev pridobitve dovoljenja za sočasno pridelavo
		AA - 2.4.	pridobitev mnenja glede upravičenosti sočasne ekološke pridelave
		AA - 2.5.	pridobitev dokazila o plačilu takse
		AA - 2.6.	posredovanje vloge s pripadajočo dokumentacijo
IO - 3	Vložitev vloge za pridobitev dovoljenja za skrajšanje obdobja preusmeritve	AA - 3.1.	pridobitev vloge
		AA - 3.2.	obrazložitev pridobitve dovoljenja za skrajšanje preusmeritvenega obdobja
		AA - 3.3.	pridobitev mnenja glede skrajšanja obdobja preusmeritve na zadevnem zemljišču
		AA - 3.4.	kopija zapisnikov / poročil o zadnji opravljeni kontroli na kmetijskem gospodarstvu
		AA - 3.5.	fotografski posnetki terena
		AA - 3.6.	mnenje območnega kmetijskega svetovalca
		AA - 3.7.	pridobitev dokazila o plačilu takse
		AA - 3.8.	posredovanje vloge s pripadajočo dokumentacijo
IO - 4	Objava odločbe o imenovanju organizacije za kontrolo in certificiranje v Uradnem listu RS	AA - 4.1.	objava odločbe o imenovanju organizacije
IO - 5	Vložitev vloge o izpolnjevanju tehničnih in organizacijskih pogojev	AA - 5.1.	kopija bilance stanja in bilance uspeha za preteklo leto
		AA - 5.2.	pridobitev potrdila o opravljenem strokovnem izpitu iz Zakona o splošnem upravnem postopku
		AA - 5.3.	posredovanje vloge s pripadajočo dokumentacijo

Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti DELNO

Tabela 2: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 1	AA - 1.1.	NE
	AA - 1.2.	NE
	AA - 1.3.	NE
	AA - 1.4.	NE
	AA - 1.5.	NE
	AA - 1.6.	NE
IO - 2	AA - 2.1.	NE
	AA - 2.2.	NE
	AA - 2.3.	NE
	AA - 2.4.	NE
	AA - 2.5.	NE
	AA - 2.6.	NE
IO - 3	AA - 3.1.	NE
	AA - 3.2.	NE
	AA - 3.3.	NE
	AA - 3.4.	NE
	AA - 3.5.	NE
	AA - 3.6.	NE
	AA - 3.7.	NE
	AA - 3.8.	NE
IO - 4	AA - 4.1.	DA
IO - 5	AA - 5.1.	DA
	AA - 5.2.	NE
	AA - 5.3.	NE

Tabela 2 prikazuje ali je posamezno IO oziroma pripadajočo posamezno administrativno aktivnost možno opraviti elektronsko. Ugotovljeno je, da se pri dveh informacijskih obveznostih da opraviti dve administrativni aktivnosti elektronsko. Gre za administrativno aktivnost AA – 4.1. (objava odločbe o imenovanju organizacije) in AA – 5.1. (bilanca stanja in bilanca uspeha za preteklo leto), kjer se obrazec za izpolnitev bilance stanja pridobi v elektronski obliki.

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Za pridobitev ustreznih podatkov v zvezi s populacijo smo se obrnili na Inštitut za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu (skrajšano ime: KON-CERT)¹.

¹ Inštitut za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu (skrajšano ime: KON-CERT) - Vinarska u. 14, 2000 MARIBOR na telefonski številki 02 228 49 31 – g. Boris Oranjek (www.kon-cert.si)

Populacija in število populacije:

- št. pridobitev mnenja glede upravičenosti izjeme - 2064
- št. posredovanj dokazila o plačilu takse – $2064 * 3 = 6192$ dokazil plačil taks

Število dokazil o plačilu takse se upošteva pri vsakem od postopkov. Zajema 3 različne postopke, ki so v 4., 5. in 6. členu pravilnika.²

- št. pridobitev vloge - 2064
- št. izpolnitev vloge - 2064
- št. obrazložitev pridobitve dovoljenja za sočasno pridelavo -2064
- št. pridobitve mnenj glede upravičenosti sočasne ekološke pridelave - 2064
- št. posredovanih vlog s pripadajočo dokumentacijo – $2064 * 2 = 4128$ ³
- št. kopij zapisnikov / poročil o zadnji opravljeni kontroli na kmetijskem gospodarstvu - 2064
- št. mnenj območnega kmetijskega svetovalca - 2064
- št. objav odločbe o imenovanju organizacije - 2064
- št. bilanc stanja in bilanc uspeha za preteklo leto - 2064
- št. potrdil o opravljenem strokovnem izpitu iz Zakona o splošnem upravnem postopku - 2064

Populacija in število populacije je razvidna tudi iz Tabele 3.

Glede na istovrstnost podatkov segmentacija ni bila potrebna.

Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Administrativnim aktivnostim, ki se nanašajo na posamezno informacijsko obveznost smo določili frekvenco.

Na podlagi podatkov zbranih preko podatkov Inštituta za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu (skrajšano ime: KON-CERT) smo pridobili podatke o pogostosti izvedbe vsake posamične aktivnosti / postopka znotraj informacijske obveznosti (v nadaljevanju: IO).

Pri vseh IO (IO – 1 do IO – 5) smo za naslednje AA:

AA 1.4. – pridobitev mnenja glede upravičenosti izjeme

AA 1.5. – pridobitev dokazila o plačilu takse

AA 2.1. – pridobitev vloge

AA 2.2. – izpolnitev vloge

AA 2.3. – obrazložitev pridobitve dovoljenja za sočasno pridelavo

AA 2.4. – pridobitev mnenja glede upravičenosti sočasne ekološke pridelave

AA 2.5. – posredovanje dokazila o plačilu takse

AA 2.6. – posredovanje vloge s pripadajočo dokumentacijo

AA 3.4. – kopija zapisnikov / poročil o zadnji opravljeni kontroli na kmetijskem gospodarstvu

AA 3.6. – mnenje območnega kmetijskega svetovalca

AA 3.7. – pridobitev dokazila o plačilu takse

AA 3.8. – posredovanje vloge s pripadajočo dokumentacijo

AA 4.1. – objava odločbe o imenovanju organizacije

AA 5.1. – kopija bilance stanja in bilance uspeha za preteklo leto

² 4. in 5. člen, se po upoštevanih pripombah pravilnika, združita. Izvajalcu nalagata obveznost plačila takse – gre za podvajanje takse. V tem primeru gre za ukinitve ene od treh taks, ki jih je pravilnik nalagal plačati izvajalcu. V vseh treh navedenih členih pa se odpravi postopek posredovanja dokazila o plačilu taks.

³ Število posredovanih vlog se nanaša na dva različna postopka.

AA 5.2. – pridobitev potrdila o opravljenem strokovnem izpitu iz Zakona o splošnem upravnem postopku

določili frekvenco 1, saj se postopek za posamezno administrativno aktivnost opravlja ob spremembah oziroma enkrat letno.

Tabela 3: Opredelitev IO in AA za populacijo števila pridobitev mnenj, posredovanja dokazil inp.

in frekvenco za le-te na letni osnovi

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 1	AA - 1.1.			
	AA - 1.2.			
	AA - 1.3.			
	AA - 1.4.	št. pridobitev mnenja glede upravičenosti izjeme	2064	1
	AA - 1.5.	št. pridobitev dokazil o plačilu takse	2064	1
	AA - 1.6.			
IO - 2	AA - 2.1.	št. pridobitev vloge	2064	1
	AA - 2.2.	št. izpolnitev vloge	2064	1
	AA - 2.3.	št. obrazložitev pridobitve dovoljenja za sočasno pridelavo	2064	1
	AA - 2.4.	št. pridobitve mnenj glede upravičenosti sočasne ekološke pridelave	2064	1
	AA - 2.5.	št. pridobitev dokazil o plačilu takse	2064	1
	AA - 2.6.	št. posredovanj vloge s pripadajočo dokumentacijo	2064	1
IO - 3	AA - 3.1.			
	AA - 3.2.			
	AA - 3.3.			
	AA - 3.4.	št. kopij zapisnikov / poročil o zadnji opravljeni kontroli na kmetijskem gospodarstvu	2064	1
	AA - 3.5.			
	AA - 3.6.	št. mnenj območnega kmetijskega svetovalca	2064	1
	AA - 3.7.	št. pridobitev dokazil o plačilu takse	2064	1
	AA - 3.8.	št. posredovanj vloge s pripadajočo dokumentacijo	2064	1
IO - 4	AA - 4.1.	št. objav odločbe o imenovanju organizacije	2064	1
IO - 5	AA - 5.1.	št. bilanc stanja in bilanc uspeha za preteklo leto	2064	1
	AA - 5.2.	št. potrdil o opravljenem strokovnem izpitu iz Zakona o splošnem upravnem postopku	2064	1
	AA - 5.3.			

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri zakonodaji (navedeni pod točko: 1.0 Ocena administrativnih stroškov; Korak 1.1: Zakonodaja) nismo zasledili, da bi katero izmed posameznih obveznosti oziroma aktivnosti posamezni subjekti posredovali v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Tabela 4: Stroškovni parametri

urna postavka ⁴	9,37 EUR
A4 list	0,05 EUR
navadno pismo do 20 g	0,30 EUR
priporočeno pismo do 20 g	0,92 EUR
kuverta A5	0,04 EUR
črno-bela fotokopija A4 format	0,05 EUR
taksa ⁵	17,73 EUR
objava v Uradnem listu – A4 ⁶	54, 25 EUR

Vir: www.apek.si, Uradni list RS - www.uradni-list.si, Inštitut za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu (skrajšano ime: KON-CERT)

Korak 2.2.: Določitev vira podatkov

Za pridobitev ustreznih podatkov za meritev novega predloga Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil smo se obrnili na:

- Uradni list Republike Slovenije
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (MKGP)
- Inštitut za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu (skrajšano ime: KON-CERT)

Podatke smo pridobili preko vprašalnika poslanega po elektronski pošti (Uradni list RS) in telefonskih intervjujev (KON-CERT in MKGP).

Iz vprašalnika in telefonskih intervjujev smo pridobili podatke o časovni porabi, izdatkih, populaciji in frekvencah za administrativne aktivnosti, ki so bile potrebne za izračun.

⁴ Pri izračunu administrativnih stroškov upoštevamo enotno tarifo in sicer povprečno mesečno bruto plačo za leto 2008 v Republiki Sloveniji. Povprečna mesečna bruto plača v RS za leto 2008 je 1.392, 43 €. Tako znaša povprečna mesečna bruto plača 1.630, 76 € (upoštevamo 16,1 % prispevkov delodajalca na bruto plačo zaposlenega). Urna postavka je določena kot kvocient med povprečno mesečno bruto plačo na zaposlenega v RS v letu 2008 in mesečnimi delovnimi urami (174 ur).

⁵ Pri izračunu administrativnih stroškov upoštevamo za vse takse znesek v višini 17,73 EUR.
Vir: Inštitut za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu (skrajšano ime: KON-CERT).

⁶ Pri izračunu administrativnih stroškov upoštevamo objavo v Uradnem listu RS, ki znaša 54,25 EUR. Poleg same objave, ki se iz strani naročnika opravi v elektronski obliki, je potrebno upoštevati, da mora naročnik podpisan izvod poslati na papirju tudi po pošti ali faksu. V izračunu v tabeli 5 smo upoštevali tudi slednje.
Vir: Uradni list Republike Slovenije

3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Iz vprašalnika, ki smo ga izvedli preko telefonskega pogovora s strani Inštituta za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu (skrajšano ime: KON-CERT), smo pridobili podatke o stroškovnih parametrih.

Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Urna postavka = 9,37 €

Tabela 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti skladno s Predlogom Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil:

Predpis	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Pravilnik o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil	IO-1	AA -1.1.									
		AA -1.2.									
		AA -1.3.									
		AA-1.4.	2,00	0,10 ⁷	18,84	1	2064	2064	1	38.885,76	38.885,76
		AA-1.5.	0,17	0,05 ⁸	1,64	1	2064	2064	1	3.390,95	3.390,95
		AA -1.6.									
	IO-2	AA-2.1.	0,17	0,05 ⁹	1,64	1	2064	2064	1	3.390,95	3.390,95
		AA-2.2.	0,50		4,69	1	2064	2064	1	9.669,84	9.669,84
		AA-2.3.	0,34	0,05 ¹⁰	3,24	1	2064	2064	1	6.678,69	6.678,69
		AA-2.4.	2,00	17,83 ¹¹	36,57	1	2064	2064	1	75.480,48	75.480,48
		AA-2.5.	0,17	0,05 ¹²	1,64	1	2064	2064	1	3.390,95	3.390,95
		AA-2.6.	0,17	0,30 ¹³	1,89	1	2064	2064	1	3.906,95	3.906,95
	IO-3	AA-3.1.									
		AA-3.2.									
		AA-3.3.									
		AA-3.4.	0,17	0,65 ¹⁴	2,24	1	2064	2064	1	4.629,35	4.629,35
		AA -3.5.									
		AA-3.6.	2,00	0,10 ¹⁵	18,84	1	2064	2064	1	38.885,76	38.885,76
		AA-3.7.	0,17	0,05 ¹⁶	1,64	1	2064	2064	1	3.390,95	3.390,95
		AA-3.8.	0,02	0,30 ¹⁷	0,49	1	2064	2064	1	1.005,99	1.005,99
	IO-4	AA-4.1.	1,00	54,60 ¹⁸	63,97	1	2064	2064	1	132.034,08	132.034,08
	IO-5	AA-5.1.	0,25	0,50 ¹⁹	2,84	1	2064	2064	1	5.866,92	5.866,92

⁷ 2 x tiskan list A4

⁸ 1 fotokopija (plačilo takse)

⁹ 1 x tiskan list A4

¹⁰ 1 x tiskan list A4

¹¹ 2 x tiskan list A4 + taksa

¹² 1 fotokopija (plačilo takse)

¹³ navadna pošta

¹⁴ 13 fotokopij (zapisnik)

¹⁵ 2 x tiskan list A4

¹⁶ 1 fotokopija (plačilo takse)

¹⁷ navadna pošta

¹⁸ Objava Ur.l. RS + 1 x tiskan list A4 + navadna pošta

¹⁹ 10 fotokopij

	AA-5.2.	0,08	0,05 ²⁰	0,80	1	2064	2064	1	1.650,37	1.650,37
	AA-5.3.									
	SKUPAJ								332.257,97	332.257,97

Administrativni strošek = cena x količina = **332.257,97 EUR** (na letni ravni)

Administrativno breme = administrativni strošek x korekcijski faktor = **332.257,97 EUR** (na letni ravni)

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti na letni osnovi:

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	42.276,71	42.276,71
IO - 2	102.517,85	102.517,85
IO - 3	47.912,04	47.912,04
IO - 4	132.034,08	132.034,08
IO - 5	7.517,29	7.517,29
SKUPAJ	332.257,97	332.257,97

Na podlagi meritev novega predloga Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil je ocenjeno, da bi iz naslova informacijskih obveznosti s pripadajočimi informacijskimi aktivnostmi na letni osnovi preprečili kar **332.257,97 EUR** administrativnih stroškov oziroma **332.257,97 EUR** administrativnih bremen.

²⁰ 1 fotokopija

4.0 PREDLAGANE SPREMEMBE IN POENOSTAVITVE

Možne poenostavitve in spremembe Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov in živil (Ur.l. RS, št. [31/2001](#), [52/2003](#), [128/2006](#) ([21/2007](#) popr.) so navedene spodaj skozi nov Predlog Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov in živil.

- **Predlog pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil**

4. člen

(pravila ekološkega kmetovanja za izjemne primere)

(1) V skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom, se izvajalcu lahko odobrijo izjeme od pravil ekološkega kmetovanja.

(2) Izvajalec, ki želi pridobiti dovoljenje za izjemo od pravil ekološkega kmetovanja, vloži vlogo na ministrstvo. Vloga mora vsebovati:

- podatke o izvajalcu: osebno ime oziroma firmo, naslov, KMG-MID,
- podatke o vrsti izjeme za katero želi pridobiti dovoljenje,
- podatke o količini, številu, vrsti oziroma površini za katero želi izjemo,
- obrazložitev, zakaj želi pridobiti dovoljenje za posamezno izjemo,
- mnenje glede upravičenosti izjeme, ki ga izda organizacija za kontrolo in certificiranje pri kateri je izvajalec prijavljen v kontrolo in

- dokazilo o plačilu takse.

(3) O vlogi iz prejšnjega odstavka odloči minister, pristojen za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: minister) z odločbo.

5. člen

(vzporedna oziroma sočasna ekološka in neekološka pridelava)

(1) V skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom, se izvajalcu lahko odobri vzporedna oziroma sočasna ekološka in neekološka pridelava.

(2) Za vzporedno oziroma sočasno ekološko in neekološko pridelavo mora izvajalec pridobiti dovoljenje ministrstva. Izvajalec mora vložiti vlogo na ministrstvo. Vloga mora vsebovati:

- podatke o izvajalcu: osebno ime oziroma firmo, naslov, KMG-MID,
- obrazložitev, zakaj želi pridobiti dovoljenje za sočasno pridelavo,
- mnenje glede upravičenosti vzporedne oziroma sočasne ekološke in neekološke pridelave, ki ga izda organizacija za kontrolo in certificiranje pri kateri je izvajalec prijavljen v kontrolo in

- dokazilo o plačilu takse.

(3) O vlogi iz prejšnjega odstavka odloči minister z odločbo.

6. člen

(skrajšanje obdobja preusmeritve)

(1) Izvajalcu se lahko, v skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom, v posameznih primerih skrajša obdobje preusmeritve v ekološko pridelavo, odvisno od načina predhodne rabe zemljišč.

(2) Izvajalec, ki želi pridobiti dovoljenje za skrajšanje obdobja preusmeritve, vloži vlogo na ministrstvo. Vloga mora vsebovati:

- podatke o izvajalcu: osebno ime oziroma firmo, naslov, KMG-MID,
- obrazložitev, zakaj želi pridobiti dovoljenje za skrajšanje preusmeritvenega obdobja,
- mnenje glede skrajšanja obdobja preusmeritve na zadevnem zemljišču, ki ga izda organizacija za kontrolo in certificiranje, pri kateri je izvajalec prijavljen v kontrolo. V primeru, da gre pri zadevnem zemljišču za vrsto dejanske rabe njiva, hmeljišče, trajne rastline na njivskih površinah, rastlinjak, vinograd, intenzivni sadovnjak ali oljčnik, mora mnenje organizacije za kontrolo in certificiranje temeljiti na rezultatih analize tal na ostanke FFS,
- **kopijo zapisnikov oziroma poročil o zadnji opravljeni kontroli na njegovem kmetijskem gospodarstvu,**
- fotografski posnetki terena, ki potrjujejo predhodno rabo zadevnega zemljišča v primerih zaraščenosti ali večletne opuščenosti trajnih nasadov (npr. opuščeni sadovnjaki, vinogradi, ipd.) na zadevnih zemljiščih,
- **mnenje območnega kmetijskega svetovalca o predhodni rabi zadevnih zemljišč in**
- **dokazilo o plačilu takse.**

63. člen

(organizacije za kontrolo in certificiranje)

(1) Nadzor nad pridelavo in predelavo kmetijskih pridelkov oziroma živil in izdajanje certifikatov v skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom, izvajajo pravne osebe ali samostojni podjetniki posamezniki, ki jih na podlagi vloge z dokazili o izpolnjevanju tehničnih in organizacijskih pogojev iz 64. člena tega pravilnika z odločbo imenuje minister. S to odločbo se organizaciji za kontrolo in certificiranje dodeli tudi šifro v skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom.

(2) Odločba o imenovanju organizacije za kontrolo in certificiranje se objavi v Uradnem listu RS.

(3) Medsebojna razmerja med ministrstvom in organizacijo za kontrolo in certificiranje se uredijo s pogodbo.

(4) Če organizacije za kontrolo in certificiranje ne izpolnjuje več predpisanih pogojev ali če ravna v nasprotju s predpisi, minister izda odločbo o preklicu imenovanja organizacije za kontrolo in certificiranje za opravljanje kontrole in certificiranja kmetijskih pridelkov oziroma živil in kmetijskih gospodarstev.

64. člen

(tehnični in organizacijski pogoji)

Vloga z dokazili o izpolnjevanju tehničnih in organizacijskih pogojev mora vsebovati:

1. navedbo firme in sedeža pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, ki se prijavi za izvajanje kontrole in certificiranja kmetijskih pridelkov oziroma živil;
2. dokazilo o najemu ali lastništvu ustreznih poslovnih prostorov za opravljanje vseh nalog, povezanih s kontrolo;
3. navedbo tehnične opreme, potrebne za izvajanje kontrole ter dokazilo o usposobljenosti za izvajanje analiz. Če izvajalec nima lastne tehnične opreme za jemanje vzorcev oziroma

lastnega laboratorija za opravljanje analiz, mora predložiti pogodbo z uradnim laboratorijem najpozneje v 15 dneh od imenovanja;

4. če izvajalec nima možnosti vstopa v hitro komunikacijsko omrežje državne uprave (HKOM), pisno izjavo, da si bo možnost vstopa zagotovil najkasneje v 30 dneh od imenovanja;

5. poslovnik kakovosti, ki vsebuje:

- organigram, ki prikazuje strukture zaposlenih ter shemo hierarhičnosti s pooblastili za izvajanje posameznih faz v postopku kontrole,
- postopek sprejema prijav pridelovalcev,
- način obveščanja pridelovalcev o napovedanih terenskih pregledih,
- opis pregleda kontrolnih točk pri posameznem pridelovalcu,
- ukrepe, ki so potrebni, da se zagotovi izvajanje predpisov o ekološki pridelavi,
- postopke vzorčenja za analizo,
- navedbo kriterijev pri ocenjevanju pred izdajo certifikatov,
- postopke pri zavrnitvi ali razveljavitvi certifikatov,
- vodenje evidenc pridelovalcev,
- letni načrt kontrole,
- postopke reševanja pritožb in
- hranjenje in arhiviranje vse dokumentacije.

6. seznam zaposlenih ali pogodbenih delavcev, ki bodo opravljali dejavnosti organizacije za kontrolo in certificiranje in dokazila o njihovi strokovni usposobljenosti (izobrazba, delovne izkušnje, strokovna izpopolnjevanja, izkušnje pri organiziranju izvajanja kontrol);

7. bilanco stanja in bilanco uspeha za preteklo leto, letno poročilo o poslovanju za preteklo leto;

8. vzorec pogodbe s pridelovalci;

9. vzorec zapisnika o opravljeni kontroli;

10. vzorec certifikata za ekološke pridelke oziroma živila oziroma potrdilo, če je izvajalec v preusmeritvi;

11. navedbo višine stroškov in načina obračunavanja vseh stroškov, ki bi jih v primeru imenovanja zaračunavali pridelovalcem za svoje storitve;

12. potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu iz Zakona o splošnem upravnem postopku za osebe, ki vodijo upravni postopek oziroma odločajo v upravnem postopku;

13. akreditacijsko listino, ki jo izda javni zavod Slovenska Akreditacija ali akreditacijska služba druge države članice, ki je vključena v Evropsko akreditacijo, in ki potrjuje, da je organizacija za kontrolo in certificiranje /izvajalec nadzora/ akreditiran po različici Evropskega standarda EN 45011 ali Vodnika ISO 65 (»Splošne zahteve za organe, ki izvajajo sisteme potrjevanja proizvodov«).

14. Če so izvajalci tuje pravne ali fizične osebe, morajo predložiti dokazila v slovenščini in dati pisno izjavo, da bodo vsi postopki in vodenje dokumentacije potekali v slovenskem jeziku.

- **Popravljen predlog Pravilnika o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil**

4. člen

(pravila ekološkega kmetovanja za izjemne primere)

(1) V skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom, se izvajalcu lahko odobrijo izjeme od pravil ekološkega kmetovanja.

(2) Izvajalec, ki želi pridobiti dovoljenje za izjemo od pravil ekološkega kmetovanja, vloži vlogo na ministrstvo. Vloga mora vsebovati:

- podatke o izvajalcu: osebno ime oziroma firmo, naslov, KMG-MID,
- podatke o vrsti izjeme za katero želi pridobiti dovoljenje,
- podatke o količini, številu, vrsti oziroma površini za katero želi izjemo in
- obrazložitev, zakaj želi pridobiti dovoljenje za posamezno izjemo.

(3) O vlogi iz prejšnjega odstavka odloči minister, pristojen za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: minister) z odločbo.

5. člen

(skrajšanje obdobja preusmeritve)

(1) Izvajalcu se lahko, v skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom, v posameznih primerih skrajša obdobje preusmeritve v ekološko pridelavo, odvisno od načina predhodne rabe zemljišč.

(2) Izvajalec, ki želi pridobiti dovoljenje za skrajšanje obdobja preusmeritve, vloži vlogo na ministrstvo. Vloga mora vsebovati:

- podatke o izvajalcu: osebno ime oziroma firmo, naslov, KMG-MID,
- obrazložitev, zakaj želi pridobiti dovoljenje za skrajšanje preusmeritvenega obdobja,
- mnenje glede skrajšanja obdobja preusmeritve na zadevnem zemljišču, ki ga izda organizacija za kontrolo in certificiranje, pri kateri je izvajalec prijavljen v kontrolo. V primeru, da gre pri zadevnem zemljišču za vrsto dejanske rabe njiva, hmeljišče, trajne rastline na njivskih površinah, rastlinjak, vinograd, intenzivni sadovnjak ali oljčnik, mora mnenje organizacije za kontrolo in certificiranje temeljiti na rezultatih analize tal na ostanke FFS in
- fotografski posnetki terena, ki potrjujejo predhodno rabo zadevnega zemljišča v primerih zaraščenosti ali večletne opuščenosti trajnih nasadov (npr. opuščeni sadovnjaki, vinogradi, ipd.) na zadevnih zemljiščih.

62. člen

(organizacije za kontrolo in certificiranje)

(1) Nadzor nad pridelavo in predelavo kmetijskih pridelkov oziroma živil in izdajanje certifikatov v skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom, izvajajo pravne osebe ali samostojni podjetniki posamezniki, ki jih na podlagi vloge z dokazili o izpolnjevanju tehničnih in organizacijskih pogojev iz 63. člena tega pravilnika z odločbo imenuje minister. S to odločbo se organizaciji za kontrolo in certificiranje dodeli tudi šifro v skladu z Uredbo 834/2007/ES, Uredbo 889/2008/ES, Uredbo 1235/2008/ES in s tem pravilnikom.

(2) **Odločba o imenovanju organizacije za kontrolo in certificiranje se objavi na spletni strani ministrstva.**

(3) Medsebojna razmerja med ministrstvom in organizacijo za kontrolo in certificiranje se uredijo s pogodbo.

(4) Če organizacije za kontrolo in certificiranje ne izpolnjuje več predpisanih pogojev ali če ravna v nasprotju s predpisi, minister izda odločbo o preklicu imenovanja organizacije za kontrolo in certificiranje za opravljanje kontrole in certificiranja kmetijskih pridelkov oziroma živil in kmetijskih gospodarstev.

63. člen
(tehnični in organizacijski pogoji)

Vloga z dokazili o izpolnjevanju tehničnih in organizacijskih pogojev mora vsebovati:

1. navedbo firme in sedeža pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, ki se prijavi za izvajanje kontrole in certificiranja kmetijskih pridelkov oziroma živil;
2. dokazilo o najemu ali lastništvu ustreznih poslovnih prostorov za opravljanje vseh nalog, povezanih s kontrolo;
3. navedbo tehnične opreme, potrebne za izvajanje kontrole ter dokazilo o usposobljenosti za izvajanje analiz. Če izvajalec nima lastne tehnične opreme za jemanje vzorcev oziroma lastnega laboratorija za opravljanje analiz, mora predložiti pogodbo z uradnim laboratorijem najpozneje v 15 dneh od imenovanja;
4. če izvajalec nima možnosti vstopa v hitro komunikacijsko omrežje državne uprave (HKOM), pisno izjavo, da si bo možnost vstopa zagotovil najkasneje v 30 dneh od imenovanja;
5. poslovnik kakovosti, ki vsebuje:
 - organigram, ki prikazuje strukture zaposlenih ter shemo hierarhičnosti s pooblastili za izvajanje posameznih faz v postopku kontrole,
 - postopek sprejema prijav pridelovalcev,
 - način obveščanja pridelovalcev o napovedanih terenskih pregledih,
 - opis pregleda kontrolnih točk pri posameznem pridelovalcu,
 - ukrepe, ki so potrebni, da se zagotovi izvajanje predpisov o ekološki pridelavi,
 - postopke vzorčenja za analizo,
 - navedbo kriterijev pri ocenjevanju pred izdajo certifikatov,
 - postopke pri zavrnitvi ali razveljavitvi certifikatov,
 - vodenje evidenc pridelovalcev,
 - letni načrt kontrole,
 - postopke reševanja pritožb in
 - hranjenje in arhiviranje vse dokumentacije.
6. seznam zaposlenih ali pogodbenih delavcev, ki bodo opravljali dejavnosti organizacije za kontrolo in certificiranje in dokazila o njihovi strokovni usposobljenosti (izobrazba, delovne izkušnje, strokovna izpopolnjevanja, izkušnje pri organiziranju izvajanja kontrol);
7. vzorec pogodbe s pridelovalci;
8. vzorec zapisnika o opravljeni kontroli;
9. vzorec certifikata za ekološke pridelke oziroma živila oziroma potrdilo, če je izvajalec v preusmeritvi;
10. navedbo višine stroškov in načina obračunavanja vseh stroškov, ki bi jih v primeru imenovanja zaračunavali pridelovalcem za svoje storitve;

11. akreditacijsko listino, ki jo izda javni zavod Slovenska Akreditacija ali akreditacijska služba druge države članice, ki je vključena v Evropsko akreditacijo, in ki potrjuje, da je organizacija za kontrolo in certificiranje /izvajalec nadzora/ akreditiran po različici Evropskega standarda EN 45011 ali Vodnika ISO 65 (»Splošne zahteve za organe, ki izvajajo sisteme potrjevanja proizvodov«).

12. Če so izvajalci tuje pravne ali fizične osebe, morajo predložiti dokazila v slovenščini in dati pisno izjavo, da bodo vsi postopki in vodenje dokumentacije potekali v slovenskem jeziku.

OPRAVLJENE POENOSTAVITVE:

- odprava prilaganja dokazil o plačilu takse (črtanje te alineje iz 4., 5. in 6. odstavka pravilnika)
- odprava prilaganja kopije zapisnikov oziroma poročil o zadnji opravljeni kontroli na njegovem kmetijskem gospodarstvu
- odprava prilaganja mnenja območnega kmetijskega svetovalca o predhodni rabi zadevnih zemljišč
- odprava prilaganja bilance stanja in bilance uspeha za preteklo leto, letnega poročila o poslovanju za preteklo leto;
- odprava prilaganja potrdila o opravljenem strokovnem izpitu iz Zakona o splošnem upravnem postopku za osebe, ki vodijo upravni postopek oziroma odločajo v upravnem postopku;
- objava odločbe o imenovanju organizacije za kontrolo in certificiranje na spletni strani ministrstva. Namesto v Uradnem listu RS

Še veljavni Pravilnik o ekološki pridelavi in predelavi kmetijskih pridelkov oziroma živil

- primerjalno je enaka določba v novem pravilniku glede prilaganje bilance stanja in bilance uspeha ter letnega poročila o poslovanju za preteklo leto