



## **OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**

**Zakon 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 (Uradni lista RS, št. 21/02 z dne 11. 3. 2002, 92/07 z dne 10. 10. 2007 in 85/09 z dne 30. 10. 2009)**

## **POROČILO O OCENI ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**

**Zakon 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**

Kazalo

### **UVODNA POJASNILA**

#### **1 Ocena administrativnih stroškov**

Korak 1.1: Opredelitev zakonodaje

Korak 1.2: Informacijske obveznosti

Korak 1.3: Administrativne aktivnosti

Korak 1.3 a: Možnost elektronske poti

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

#### **2 Opredelitev elementov administrativnih stroškov**

Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Korak 2.2: Določitev vira podatkov

#### **3 Izračun in ocena administrativnih stroškov ter poročanje**

Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Korak 3.2: Postopek ocene administrativnih stroškov in druge analize

**Viri**

## **UVODNA POJASNILA**

# 1 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

## Korak 1.1: Opredelitev zakonodaje<sup>1</sup>

**Naslov:** Zakon o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU), Ur.l. RS, št. 21/2002

**Spremembe:** Ur.l. RS, št. 92/2007, 85/2009  
**EVA:** 2000-2611-0025  
**EPA:** 0208-III  
**SOP:** 2002-01-0909

**Naslov - ang.:** Act Regulating the Qualification Recognition Procedure for Access of Citizens of EU Member States to Regulated Professions and Professional Activities in the Republic of Slovenia

**Organ sprejema:** Državni zbor RS  
**Datum sprejema:** 27.02.2002  
**Datum objave:** 11.03.2002  
**Datum začetka veljavnosti:** 26.03.2002

**Opombe:** Ministrstvo zagotovi kadrovske in organizacijske pogoje za izvajanje postopkov po tem zakonu v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

Minister, pristojen za delo, določi obrazec za vlogo iz četrtega odstavka 9. člena tega zakona z navodili za izpolnjevanje, višino stroškov iz drugega odstavka 18. člena tega zakona ter vsebino evidenc in način njihovega vodenja iz četrte, pete in šeste alineje prvega odstavka 19. člena tega zakona v roku enega leta od uveljavitve tega zakona.

Minister, pristojen za delo, izda navodila iz četrtega odstavka 11. člena tega zakona za posamezne vrste reguliranih poklicev oziroma dejavnosti do 31. 12. 2002.

Ministrstvo vzpostavi evidenci reguliranih poklicev in reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji do dneva polnopravnega članstva Republike Slovenije v EU.

Postopki priznavanja kvalifikacij državljanom v skladu s pogoji iz bilateralnih sporazumov iz 3. člena tega zakona se začnejo izvajati, ko ministrstvo zagotovi pogoje iz prvega odstavka prejšnjega člena.

Postopki priznavanja kvalifikacij državljanom iz 2. člena tega zakona se začnejo izvajati z dnem polnopravnega članstva Republike Slovenije v EU oziroma s sklenitvijo ustreznega bilateralnega sporazuma s posamezno državo članico EU.

---

### Predpisi, ki spreminjajo dani predpis

1. 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), Ur.l. RS, št. 85/2009

---

<sup>1</sup> Vir: <http://zakonodaja.gov.si/>

2. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU-A), Ur.l. RS, št. 92/2007

---

#### **Podrejeni predpisi**

1. Pravilnik o priznavanju poklicne kvalifikacije odgovorni projektant za področje arhitekture državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije, Ur.l. RS, št. 63/2008
2. Pravilnik o priznavanju poklicnih kvalifikacij veterinarjev, Ur.l. RS, št. 71/2008

---

#### **Organi, odgovorni za pripravo predpisa**

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

---

#### **Organi, ki izvajajo predpis**

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport

---

#### **Zakonodaja ES povezana s predpisom**

21994A0103(57) - Agreement on the European Economic Area - Annex VII - Mutual recognition of professional qualifications - List provided for in Article 30

21994A0103(73) - Protocol adjusting the Agreement on the European Economic Area - Final Act - Joint Declaration - Agreed Minutes - Declaration by the Government of France

31975H0366 - 75/366/EEC: Council Recommendation of 16 June 1975 concerning nationals of the Grand Duchy of Luxembourg who hold a diploma in medicine conferred in a third country

31975X0366 - 75/366/EEC: Council Recommendation of 16 June 1975 concerning nationals of the Grand Duchy of Luxembourg who hold a diploma in medicine conferred in a third country

31975Y0701(01) - Council statements made on adopting the texts concerning freedom of establishment and freedom to provide services for doctors within the Community

31978Y0824(01) - Statement on the Directive concerning the coordination of provisions laid down by law, regulation or administrative action in respect of the activities of dental surgeons

31985H0435 - 85/435/EEC: Council Recommendation of 16 September 1985 concerning nationals of the Grand Duchy of Luxembourg who hold a diploma in pharmacy conferred in a third State

31985X0435 - 85/435/EEC: Council Recommendation of 16 September 1985 concerning nationals of the Grand Duchy of Luxembourg who hold a diploma in pharmacy conferred in a third State

31986H0458 - 86/458/EEC: Council Recommendation of 15 September 1986 concerning nationals of the Grand Duchy of Luxembourg who hold a diploma in medicine conferred by a third State

31986X0458 - 86/458/EEC: Council Recommendation of 15 September 1986 concerning nationals of the Grand Duchy of Luxembourg who hold a diploma in medicine conferred by a third State

Kategorija predpisa:

#### **Izmerjeni predpisi - pred spremembo:**

- ❖ Zakon o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU; Uradni list RS, št. 21/2002 z dne 11. 3. 2002);
- ❖ Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU-A; Uradni list RS, št. 92/2007 z dne 10. 10. 2007);
- ❖ Pravilnik 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 (Uradni list RS, št. 23/2008 z dne 7. 3. 2008);

- ❖ Pravilnik o podrobnejših pravilih postopka priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji na podlagi področnih direktiv (uradni list RS, št. 41/2004 z dne 22. 4. 2004);
- ❖ Pravilnik o podrobnejših pravilih postopka priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti na podlagi tretje direktive splošnega sistema priznavanja kvalifikacij (Uradni list RS, št. 41/2004 z dne 22. 4. 2004);
- ❖ Pravilnik o podrobnejših pravilih priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji na podlagi prve in druge direktive splošnega sistema priznavanja kvalifikacij (Uradni list RS, št. 41/2004 z dne 22. 4. 2004);
- ❖ Pravilnik o dopolnitvi pravilnika o podrobnejših pravilih postopka priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji na podlagi prve in druge direktive splošnega sistema priznavanja kvalifikacij (Uradni list RS, št. 6/2007 z dne 23. 1. 2007);
- ❖ Pravilnik o spremembah pravilnika o podrobnejših pravilih postopka priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji na podlagi področnih direktiv (Uradni list RS, št. 107/2005 z dne 29. 11. 2005).

#### Izmerjeni predpisi - po spremembi:

- ❖ Zakon 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 (neuradno prečiščeno besedilo, ZPKEU-NPB<sup>2</sup>);
- ❖ Pravilnik o priznavanju poklicne kvalifikacije odgovorni projektant za področje arhitekture državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije, Ur.l. RS, št. 63/2008 (**Ne vsebuje informacijskih obveznosti**);
- ❖ Pravilnik o priznavanju poklicnih kvalifikacij veterinarjev, Ur.l. RS, št. 71/2008.

#### Korak 1.2: Informacijske obveznosti:

#### Korak 1.3: Administrativne aktivnosti

### ZPKEU - PRED SPREMEMBO

**Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti - Zakon o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU, Uradni list RS, št. 21/2002 z dne 11. 3. 2002 in ZPKEU-A, Uradni list RS, št. 92/2007 z dne 10. 10. 2007)**

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti
<b>KANDIDAT</b>	
(8/1, 9/1 in 3) Za priznavanje kvalifikacij kandidat vloži vlogo, ki mora vsebovati dokazilo o državljanstvu, diplomu, spričevalo ter druga dokazila o izobrazbi iz izkaze o strokovni usposobljenosti ter poklicnih izkušnjah, dokazilo o drugih kvalifikacijah, dokazila o vsebini in poteku usposabljanja. Listine (razen dokazila o	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
	Kreiranje vloge in priprava dokazil

<sup>2</sup> vir: <http://www.dz-rs.si>

državljanstvu) se predložijo v overjenem prevodu, njihov izvornik pa na vpogled.	Posredovanje vloge in dokazil
(15/2) Kandidat obvesti ministrstvo in predloži dokazila o tem, kje in pod čigavim vodstvom bo opravljaj prilagoditveno obdobje.	Kreiranje obvestila in pridobitev dokazil
	Posredovanje obvestila in dokazil
(5.b/1 ZPKEU-A) Ponudnik storitev mora pred prvim opravljanjem storitev v RS ter če so se po začetku opravljanja storitev v RS bistveno spremenile okoliščine, dati pisno prijavo pri pristojnem ministrstvu. Prijava se lahko odda na pisni ali elektronski način.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
	Kreiranje prijave
	Posredovanje prijave
(5.b/4 ZPKEU-A) Pisno prijavo je treba podaljšati že ob prvem občasnem opravljanju storitev v RS v posameznem koledarskem letu, če je ponudnik storitev že opravljal te storitve v RS.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
	Kreiranje prijave
	Posredovanje prijave
(5.b/5 ZPKEU-A) Na zahtevo pristojnega ministrstva se prijavi priložijo: potrdilo o državljanstvu ponudnika storitev, potrdilo, da ponudnik storitev lahko v skladu s predpisi države članice EU, EGP ali ŠK opravlja zadevne storitve in da mu v trenutku izdaje potrdila ni prepovedano izvajanje teh storitev, nit začasno; dokazilo o poklicnih kvalifikacijah; dokazilo, da je ponudnik storitev opravljal tako storitev neprekinjeno ali skupno vsaj 2 leti v obdobju predhodnih 10 let; dokazilo o nekaznovanosti za poklice na področju varovanja, če države članice EU, EGP ali ŠK zahtevajo isto za svoje državljane.	Pridobitev potrdil in dokazil
	Posredovanje potrdil in dokazil
(5.e ZPKEU-A) Na zahtevo pristojnih organov RS ponudnik storitev prejemniku storitev sporoči katere koli ali vse od naslednjih podatkov: a) številko registracije ali ustrezen način ugotavljanja identitete v registru; b) če je dejavnost treba odobriti v državi članici sedeža EU, EGP ali ŠK: ime in naslov pristojnega organa; c) kakršno koli poklicno združenje ali podoben organ, v katerem je registriran ponudnik storitve; č) naziv poklica oziroma, kadar tak naziv ne obstaja, poklicne kvalifikacije ponudnika storitev in državo članico EU, EGP ali ŠK, ki jih je podelila; d) če izvajalec storitev opravlja dejavnost, ki je predmet davka na dodano vrednost: identifikacijsko številko za DDV; e) podrobne podatke o kakršnem koli zavarovalnem kritju ali drugih načinih osebnega ali kolektivnega zavarovanja v zvezi s poklicno odgovornostjo.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
	Posredovanje podatkov v primeru zahteve organa.
(15/1 ZPKEU-A) Kandidat po prejemu začasne	Seznanitev z informacijsko obveznostjo.

odločbe obvesti pristojno ministrstvo o dopolnilnem ukrepu, ki ga je izbral.	Posredovanje obvestila ministrstvu.
(15/2 ZPKEU-A) V primeru izbire prilagoditvenega obdobja kandidat pristojnemu ministrstvu predloži dokazila o tem, kje bo opravljal prilagoditveno obdobje in pod čigavim vodstvom.	Kreiranje obvestila
	Pridobitev dokazil
	Posredovanje obvestila in dokazil.

**Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti - Pravilnik o podrobnejših pravilih postopka priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji na podlagi področnih direktiv (Uradni list RS, št. 41/2004 z dne 22. 4. 2004)**

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti
<b>KANDIDAT</b>	
(6/2) Če predložena dokazila, ki so bila izdana pred začetkom izvajanja področnih direktiv v posamezni državi članici EU, ne dokazujejo minimalnih zahtev usposabljanja, ki jih navajajo področne direktive za opravljanje posameznih poklicev, lahko pristojno ministrstvo preko ministrstva od kandidata zahteva, da predloži potrdilo pristojnega organa države članice EU izvora, da je v zadnjih petih letih najmanj tri leta zapored zakonito opravljal zadeven poklic, razen če za posamezno državo članico v področnih predpisih ministrstev, ki urejajo zadeven poklic, ni določeno drugače.	seznanitev z informacijsko obveznostjo
	pridobitev potrdil
	posredovanje potrdil
(6/3) V primeru, ko se poimenovanja diplom, spričeval in drugih dokazil o izobrazbi ne ujemajo s tistimi, ki so navedene v seznamih dokazil formalnih kvalifikacij, lahko pristojno ministrstvo preko ministrstva od kandidata zahteva, da predloži potrdilo pristojnega organa države članice EU izvora, da so te diplome, spričevala in druga dokazila o izobrazbi podeljena v skladu z zahtevami o usposabljanju, ki jih navajajo področne direktive in se upoštevajo v državi, ki jih je izdala kot tiste diplome, spričevala in ostala dokazila, ki jih je ta država navedla v seznamu dokazil formalnih kvalifikacij.	seznanitev z informacijsko obveznostjo
	pridobitev potrdil
	posredovanje potrdil
(13/2) Za priznanje kvalifikacije zdravnik specialist mora kandidat v postopku predložiti tudi vsa dokazila, ki mu omogočajo priznanje kvalifikacije iz 11. člena tega pravilnika oziroma dokazila o pridobljeni slovenski kvalifikaciji zdravnik / zdravnica.	pridobitev dokazil
	posredovanje dokazil



(17/2) Za priznanje kvalifikacije doktor dentalne medicine specialist mora kandidat v postopku priznavanja predložiti tudi vsa dokazila, ki mu omogočajo priznanje kvalifikacije iz 16. člena tega pravilnika oziroma dokazila o pridobljeni slovenski kvalifikaciji doktor dentalne medicine / doktorica dentalne medicine.	pridobitev dokazil
	posredovanje dokazil
(22/2) V postopku priznavanja mora kandidat predložiti tudi potrdilo o pridobljenih delovnih izkušnjah na področju projektantskih storitev.	pridobitev dokazil
	posredovanje dokazil

**Tabela 3: Pravilnik o podrobnejših pravilih postopka priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma reguliranih poklicnih dejavnosti na podlagi tretje direktive splošnega sistema priznavanja kvalifikacij (Uradni list RS, št. 41/2004 z dne 22. 4. 2004)**

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti
<b>KANDIDAT</b>	
(12) Kandidat izkaže izpolnjevanje pogojev s potrdilom o vrsti in trajanju dejavnosti ki ga mora priložiti k vlogi za odobritev opravljanja ene ali več dejavnosti v RS.	seznanitev z informacijsko obveznostjo
	kreiranje vloge
	pridobitev potrdila
	posredovanje vloge in potrdila

**Tabela 4: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti - Pravilnik o podrobnejših pravilih postopka priznavanja kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji na podlagi prve in druge direktive splošnega sistema priznavanja kvalifikacij (Uradni list RS, št. 41/2004 z dne 22. 4. 2004)**

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti
<b>KANDIDAT</b>	
(7/3) Kandidat mora v postopku predložiti potrdilo, ki dokazuje, da izpolnjuje pogoje, navedene v prejšnjem odstavku. (Kot visokošolska diploma iz prejšnjega odstavka se upoštevajo tudi diploma, spričevalo ali druga dokazila o formalni izobrazbi, ki so bila pridobljena v EU in so v državi članici EU, iz katere prihaja kandidat, priznana kot enakovredna stopnji izobrazbe, opredeljene v prejšnjem odstavku in dajejo imetniku pravico do dostopa in opravljanja tega poklica oziroma dejavnosti v tej državi članici EU.)	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
	Pridobitev dokazila
	Posredovanje dokazila
(8/4) Kandidat mora v postopku predložiti ustrezno potrdilo pristojnega organa države članice EU, iz katere prihaja, ki dokazuje, da izpolnjuje pogoje, navedene v prejšnjem odstavku. (Kot enakovredna dokazilom o kvalifikacijah iz črke b) prvega odstavka tega člena se štejejo tudi dokazila o kvalifikacijah, ki jih je na podlagi uspešno zaključenega izobraževanja in usposabljanja v EU izdal	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
	Pridobitev potrdila

<p>pristojni organ države članice EU, ki jih ta država priznava kot enakovredno stopnji izobrazbe, opredeljene v prvem odstavku tega člena, pod pogojem, da je bilo to priznanje notificirano državam članicam EU in Komisiji EU.)</p>	<p>Predložitev potrdila</p>
<p>(10/3) Kandidat mora v postopku predložiti ustrezno potrdilo pristojnega organa države članice EU, iz katere prihaja, ki dokazuje, da izpolnjuje pogoje, navedene v prejšnjem odstavku. (Kot višješolska diploma ali spričevalo iz prejšnjega odstavka se priznajo tudi dokazila o kvalifikacijah, ki so bila pridobljena v EU in so v državi članici EU, iz katere prihaja kandidat, priznane kot enakovredna stopnji izobrazbe in usposobljenosti, opredeljene v prvi in drugi alineji prejšnjega odstavka in dajejo imetniku pravico do dostopa in opravljanja tega poklica oziroma dejavnosti v tej državi članici EU.)</p>	<p>Seznanitev z informacijsko obveznostjo</p>
	<p>Pridobitev potrdila</p>
	<p>Predložitev potrdila</p>
<p>(11/4) Kandidat mora v postopku predložiti ustrezno potrdilo pristojnega organa države članice EU, iz katere prihaja, ki dokazuje, da izpolnjuje pogoje, navedene v prejšnjem odstavku. (Kot enakovredna dokazilom o kvalifikacijah iz črke b) prvega odstavka tega člena se štejejo tudi dokazila o kvalifikacijah, ki jih je na podlagi uspešno zaključenega izobraževanja in usposabljanja v EU izdal pristojni organ države članice EU, ki jih ta država priznava kot enakovredno tej stopnji izobrazbe in usposabljanja, pod pogojem, da je bilo to priznanje notificirano državam članicam EU in Komisiji EU.)</p>	<p>Seznanitev z informacijsko obveznostjo</p>
	<p>Pridobitev potrdila</p>
	<p>Predložitev potrdila</p>
<p>(21/4) Ko se kandidat odloči med prilagoditvenim obdobjem in preizkusom poklicne usposobljenosti, o svoji izbiri pisno obvesti ministrstvo, ki na podlagi njegove odločitve izda sklep iz prejšnjega odstavka, v katerem navede višino stroškov in pri kateri pooblaščen organizaciji ter v kakšnem roku mora kandidat stroške poravnati.</p>	<p>Seznanitev z informacijsko obveznostjo</p>
	<p>Kreiranje obvestila</p>
	<p>Posredovanje obvestila</p>

**ZPKEU - PO SPREMEMBI****Tabela 5: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti - ZPKEU**

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti
<b>PONUDBNIK STORITEV</b>	
(5.b/1) Ponudnik storitev mora pred prvim opravljanjem storitev v RS dati pisno prijavo pri pristojnem ministrstvu oziroma pristojnem organu (IO-1) - pisno ali elektronsko	Seznanitev z informacijsko obveznostjo.
	Kreiranje pisne prijave.
	Posredovanje pisne prijave.
(5./4) Pisno prijavo je potrebno podaljšati že ob prvem občasem opravljanju storitev v RS v posameznem koledarskem letu, če je ponudnik storitev že opravljal te storitve v RS. (IO-2)	Seznanitev z informacijsko obveznostjo.
	Kreiranje podaljšanja prijave.
	Posredovanje podaljšanja prijave.
(9/1, 4) Ponudnik mora vlogi priložiti dokazilo o državljanstvu, diplomo, spričevalo ter druga dokazila o izobrazbi in izkaze o strokovni usposobljenosti ter poklicnih izkušnjah, dokazilo o drugih kvalifikacijah, dokazila i vsebini in poteku usposabljanja. Listine, razen dokazila o državljanstvu, se praviloma predložijo v overjenem prevodu, njihov izvernih pa na vpogled. (IO-3)	Seznanitev z informacijsko obveznostjo.
	Kreiranje vloge in prilaganje zahtevanih dokazil.
	Posredovanje vloge pristojnemu organu.
	Predložitev izvirkov na vpogled.

**Tabela 6: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti - Pravilnik o priznavanju poklicnih kvalifikacij veterinarjev (Uradni list RS, št. 71/2008 z dne 14. 7. 2008)**

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti
<b>VLAGATELJ / PONUDBNIK STORITEV</b>	
(13/1) K vlogi za priznavanje PK veterinarja mora vlagatelj predložiti naslednje dokumente in potrdila, ki na datum predložitve ne smejo biti starejši od 3 mesecev: dokumente in potrdila iz priloge 2 pravilnika, potrdilo o državljanstvu, kopije potrdil o strokovni usposobljenosti itd, dokazilo, da ni prepovedno opravljanje dejavnosti.	seznanitev z informacijsko obveznostjo
	kreiranje vloge
	pridobitev dokumentov
	posredovanje dokumentacije
(17/1) Ponudnik storitev mora najmanj 10 delovnih dni pred prvim opravljanjem občasnih storitev prijaviti opravljanje veterinarskih dejavnosti ministrstvu, pristojnemu za veterinarstvo, bodisi ustno na zapisnik, pisno ali v elektronski obliki, v nujnih primerih pa najpozneje v roku 3 dni od začetka opravljanja storitev in navesti vrsto veterinarske dejavnosti, trajanje in kraj opravljanja veterinarske dejavnosti.	seznanitev z informacijsko obveznostjo
	kreiranje obvestila
	posredovanje obvestila
(18/1) Ponudnik občasnih storitev mora ministrstvu, pristojnemu za veterinarstvo, skupaj s prijavo najmanj 10 delovnih dni pred začetkom	seznanitev z informacijsko obveznostjo

opravljanja storitev predložiti naslednja dokazila in podatke: potrdilo o državljanstvu, če je ponudnik vpisan v poslovni register (ali podobno) v svoji državi, njegovo številko registracije ali ustrezen način ugotavljanja identitete v registru, če je dejavnost treba odobriti v državi članici sedeže, ime in naslov prisojnega nadzornega organa, kakršno koli poklicno združenje ali podoben organ, v katerem je registriran ponudnik storitve, dokazilo o poklicni kvalifikaciji iz priloge 2 pravilnika, dokazilo, da mu ni prepovedano izvajanje teh dejavnosti, ki ne sme biti starejše od 3 mesecev, če izvajalec opravlja dejavnost, za katero se zaračunava DDV, ID za DDV, podatke o zavarovalnem kritju ali drugih načinih osebne ali kolektivnega zavarovanja, v zvezi s poklicno odgovornostjo, če obstaja, vrsto, kraj in čas opravljanja storitev.	kreiranje prijave
	pridobitev dokumentacije
	posredovanje prijave in dokumentacije

### Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Elektronska pot je možna pri naslednjih informacijskih obveznostih:

#### Pred spremembo:

IO-3: Ponudnik storitev mora pred prvim opravljanjem storitev v RS ter če so se po začetku opravljanja storitev v RS bistveno spremenile okoliščine, dati pisno prijavo pri pristojnem ministrstvu. Prijava se lahko odda na pisni ali elektronski način.

#### Po spremembi:

IO-1: Ponudnik storitev mora pred prvim opravljanjem storitev v RS dati pisno prijavo pri pristojnem ministrstvu oziroma pristojnem organu - pisno ali elektronsko (enako kot IO-3 pred spremembo)

IO-5: Ponudnik storitev mora najmanj 10 delovnih dni pred prvim opravljanjem občasnih storitev prijaviti opravljanje veterinarskih dejavnosti ministrstvu, pristojnemu za veterinarstvo, ustno na zapisnik, pisno ali v elektronski obliki in navesti vrsto veterinarske dejavnosti, trajanje in kraj opravljanja veterinarske dejavnosti.

Pri izračunu je bila upoštevana možnost uporabe elektronske poti.

### Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili od Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve. Edini podatek, ki smo ga dobili je skupno število prejetih vlog, ki znaša 98. Podrobnejše evidence ministrstvo ne vodi, saj je, po njihovih besedah, Evropska komisija ne zahteva. Za podrobnejše podatke bi bilo treba pregledati vsako vlogo posebej in enako zaprositi tudi ostala ministrstva. Zaradi navedenega razloga smo kot populacijo pri vseh informacijskih obveznostih tako pred spremembo kot po njej, uporabili skupno število prejetih vlog, torej 98.

### Korak 1.5: Določitev frekvence administrativne aktivnosti

Pri vseh informacijskih obveznostih je bila uporabljena frekvenca 1 - po potrebi.

### Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanjih stroškov ni, saj se nihče ne poslužuje zunanjega izvajalca. Stroški prevajalca pri prilogah, listinah, ki se zahtevajo v overjenem prevodu, so prišteti k izdatkom.

## 2 Opredelitev elementov administrativnih stroškov

### Korak 2.1: Opredelitev stroškovnih parametrov

Urna postavka (državljeni)	5,28 EUR
Fotokopija A4 format/enoto	0,10 EUR
Priporočeno pismo do 20 dag	0,92 EUR
Kuverta - A4	0,14 EUR <sup>3</sup>
natisnjena stran	0,02 EUR
taksa	17,73 EUR (3,55 € za vlogo in 14,18 € za odločbo) <sup>4</sup>
cena overjenega prevoda	36 EUR na stran <sup>5</sup>

### Korak 2.2: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo pridobili od Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve. Čas in izdatke smo ocenili s pomočjo dogovorjenih vrednosti. pri korekcijskemu faktorju smo uporabili oceno strokovnjaka.

### Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije, vključene v intervju

## 3 Izračun in ocena administrativnih stroškov

### Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Tabela 7: informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti, pridobljeni podatki in izračunani administrativni stroški in bremena - PRED SPREMEMBO

IO	AA	populacija (število)	frekvenca	urna postavka	potreben čas	izdatki (vrednost)	količina	cena	administrativni stroški	administrativno breme	korekcijski faktor
IO-1	AA-1.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	155,23	0,3

<sup>3</sup> Vir: <http://www.pigo.si>

<sup>4</sup> Vir: <http://www.mss.gov.si>

<sup>5</sup> Vir: <http://www.sodni-tolmac.si/tarife.php>

	AA-1.2	98	1	5,28	0,25	0,34	98	1,66	162,68	48,80	0,3
	AA-1.3	98	1	5,28	0,50	270,65	98	273,29	26.782,42	8.034,73	0,3
IO-2	AA-2.1	98	1	5,28	0,50	0,22	98	2,86	280,28	280,28	1
	AA-2.2	98	1	5,28	0,25	0,92	98	2,24	219,52	219,52	1
IO-3	AA-3.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	103,49	0,2
	AA-3.2	98	1	5,28	0,25	0,00	98	1,32	129,36	25,87	0,2
	AA-3.3	98	1	5,28	0,25	0,00	98	1,32	129,36	25,87	0,2
IO-4	AA-4.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	258,72	0,5
	AA-4.2	98	1	5,28	0,25	0,16	98	1,48	145,04	72,52	0,5
	AA-4.3	98	1	5,28	0,50	0,92	98	3,56	348,88	174,44	0,5
IO-5	AA-5.1	98	1	5,28	1,00	0,26	98	5,54	542,92	542,92	1
	AA-5.2	98	1	5,28	0,50	0,92	98	3,56	348,88	348,88	1
IO-6	AA-6.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-6.2	98	1	5,28	0,50	1,08	98	3,72	364,56	364,56	1
IO-7	AA-7.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-7.2	98	1	5,28	0,50	0,16	98	2,80	274,40	274,40	1
IO-8	AA-8.1	98	1	5,28	0,25	0,22	98	1,54	150,92	150,92	1
	AA-8.2	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-8.3	98	1	5,28	0,50	0,92	98	3,56	348,88	348,88	1
IO-9	AA-9.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-9.2	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-9.3	98	1	5,28	0,50	1,06	98	3,70	362,60	362,60	1
IO-10	AA-10.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-10.2	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-10.3	98	1	5,28	0,50	1,06	98	3,70	362,60	362,60	1
IO-11	AA-11.1	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-11.2	98	1	5,28	0,25	1,06	98	2,38	233,24	233,24	1
IO-12	AA-12.1	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-12.2	98	1	5,28	0,25	1,06	98	2,38	233,24	233,24	1
IO-13	AA-13.1	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-13.2	98	1	5,28	0,25	1,06	98	2,38	233,24	233,24	1

IO-14	AA-14.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-14.2	98	1	5,28	0,25	0,04	98	1,36	133,28	133,28	1
	AA-14.3	98	1	5,28	0,50	0,00	98	2,64	258,72	258,72	1
	AA-14.4	98	1	5,28	0,25	1,06	98	2,38	233,24	233,24	1
IO-15	AA-15.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-15.2	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-15.3	98	1	5,28	0,25	1,06	98	2,38	233,24	233,24	1
IO-16	AA-16.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-16.2	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-16.3	98	1	5,28	0,50	1,06	98	3,70	362,60	362,60	1
IO-17	AA-17.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-17.2	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-17.3	98	1	5,28	0,50	1,06	98	3,70	362,60	362,60	1
IO-18	AA-18.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-18.2	98	1	5,28	1,00	0,07	98	5,35	524,30	524,30	1
	AA-18.3	98	1	5,28	0,50	1,06	98	3,70	362,60	362,60	1
IO-19	AA-19.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98	5,28	517,44	517,44	1
	AA-19.2	98	1	5,28	0,25	0,04	98	1,36	133,28	133,28	1
	AA-19.3	98	1	5,28	0,50	1,06	98	3,70	362,60	362,60	1

**Tabela 8: informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti, pridobljeni podatki in izračunani administrativni stroški in bremena - PO SPREMEMBI**

IO	AA	populacija	frekvenca	urna postavka	potreben čas	izdatki	količina	cena	administrativn i strošek	administrativn o breme	korekcijski faktor
IO-1	AA-1.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	103,49	0,2
	AA-1.2	98	1	5,28	0,25	0,00	98,00	1,32	129,36	25,87	0,2
	AA-1.3	98	1	5,28	0,25	0,00	98,00	1,32	129,36	25,87	0,2
IO-2	AA-2.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	258,72	0,5
	AA-2.2	98	1	5,28	0,25	0,16	98,00	1,48	145,04	72,52	0,5
	AA-2.3	98	1	5,28	0,50	0,92	98,00	3,56	348,88	174,44	0,5

IO-3	AA-3.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	155,23	0,3
	AA-3.2	98	1	5,28	0,50	270,65	98,00	273,29	26.782,42	8.034,73	0,3
	AA-3.3	98	1	5,28	0,50	0,22	98,00	2,86	280,28	84,08	0,3
IO-4	AA-4.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	258,72	0,5
	AA-4.2	98	1	5,28	0,25	0,16	98,00	1,48	145,04	72,52	0,5
	AA-4.3	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	258,72	0,5
	AA-4.4	98	1	5,28	0,50	0,92	98,00	3,56	348,88	174,44	0,5
IO-5	AA-5.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	206,98	0,4
	AA-5.2	98	1	5,28	0,25	0,00	98,00	1,32	129,36	51,74	0,4
	AA-5.3	98	1	5,28	0,25	0,00	98,00	1,32	129,36	51,74	0,4
IO-6	AA-6.1	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	258,72	0,5
	AA-6.2	98	1	5,28	0,25	0,28	98,00	1,60	156,80	78,40	0,5
	AA-6.3	98	1	5,28	1,00	0,00	98,00	5,28	517,44	258,72	0,5
	AA-6.4	98	1	5,28	0,50	0,92	98,00	3,56	348,88	174,44	0,5

### Korak 3.2: Postopek ocene administrativnih stroškov in druge analize

Tabela 9: AS in AB pred spremembo

IO	AS	AB
IO-1	27.462,54	8.238,76
IO-9	1404,34	1404,34
IO-10	1404,34	1404,34
IO-16	1404,34	1404,34
IO-17	1404,34	1404,34
IO-18	1404,34	1404,34
IO-15	1274,98	1274,98
IO-14	1142,68	1142,68
IO-8	1017,24	1017,24
IO-19	1013,32	1013,32
IO-5	891,80	891,80
IO-6	882,00	882,00
IO-7	791,84	791,84
IO-11	757,54	757,54
IO-12	757,54	757,54
IO-13	757,54	757,54
IO-4	1011,36	505,68
IO-2	499,80	499,80
IO-3	776,16	155,23
<b>SKUPAJ</b>	<b>46.058,04</b>	<b>25.707,65</b>

Tabela 10: AB in AS po spremembi



<b>IO</b>	<b>AS</b>	<b>AB</b>
IO-3	28.187,74	8.456,32
IO-6	1.540,56	770,28
IO-4	1.528,80	764,40
IO-2	1.011,36	505,68
IO-5	776,16	310,46
IO-1	776,16	155,23
<b>SKUPAJ</b>	<b>33.820,78</b>	<b>10.780,10</b>

**Razlika:**

Pred spremembo	46.058,04	25.707,65
Po spremembi	33.820,78	10.780,10
<b>Razlika</b>	<b>12.237,26</b>	<b>14.927,55</b>

Tako pred spremembo kot po njej je najbolj obremenila informacijska obveznost tista, ki nalaga posredovanje vloge skupaj z listinami, ki morajo biti v overjenem prevodu. Za vlogo in odločbo se plača tudi taksa.

**Viri:**

1. Enotna metodologija za merjenje administrativnih stroškov ([http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/Boljsi\\_predpisi\\_OAO/OAO/SCM/EMMAS\\_NOVA.doc](http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/Boljsi_predpisi_OAO/OAO/SCM/EMMAS_NOVA.doc))
2. Register predpisov Slovenije (<http://zakonodaja.gov.si>)
3. Državni zbor Republike Slovenije (<http://www.dz-rs.si>)
4. Statistični urad Republike Slovenije (<http://www.stat.si>)
5. Ministrstvo za šolstvo in šport (<http://www.mss.gov.si>)
6. <http://www.pigo.si>
7. <http://www.sodni-tolmac.si/tarife.php>