



# Navodila za izpolnjevanje vloge za vpis v register dobaviteljev gozdnega reprodukcijskega materiala





## Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	25.8.2022	MJU	)Vzpostavitev dokumenta



## Kazalo vsebine

1. Uvod .....	4
2. Navodila za izpolnjevanje vloge za vpis v register dobaviteljev gozdnega reprodukcijskega materiala .....	5
2.1 Prijava v portal .....	5
2.2 Izbira podjetja.....	5
2.3 Izbira pravilne vloge .....	6
2.4 Začetek reševanja vloge .....	6
2.5 Izpolnjevanje vloge.....	7

## Kazalo slik

Slika 1: Vstopna stran portala SPOT.....	5
Slika 2: Delo s poslovnim subjektom.....	6
Slika 3: Iskalnik portala SPOT .....	6
Slika 4: Gumb začni.....	6
Slika 5: Izbira in lokacija dejavnosti dobavitelja .....	7
Slika 6: Vnos naslova mesta/enote pridelave .....	7
Slika 7: Gumb za dodajanje mesta pridelave .....	8
Slika 8: Vnos podatkov o zemljiščih .....	8
Slika 9: Prilaganje dokazil in zapisnikov.....	8
Slika 10: Podpisovanje dokumenta .....	9
Slika 11: Gumb za oddajo vloge .....	9



## 1. Uvod

V septembru 2022 je bil na portalu Spot vzpostavljen elektronski postopek za oddajo vloge za vpis v register dobaviteljev gozdnega reprodukcijskega materiala.

**Pravna podlaga:**

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1342>

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV14322>

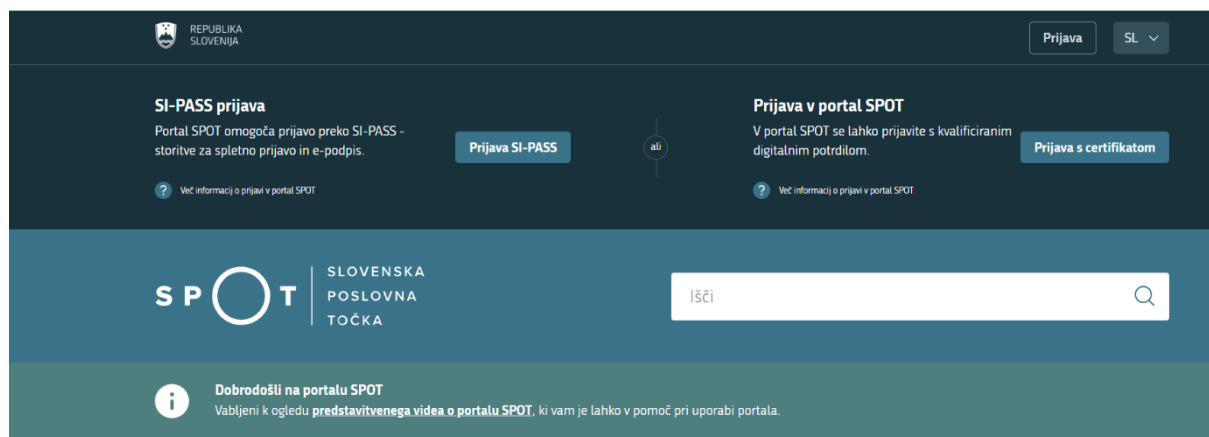
V postopku vpisa v register dobaviteljev gozdnega reprodukcijskega materiala se lahko vpišejo pravne osebe in fizične osebe, ki se na območju Republike Slovenije ukvarjajo s pridelovanjem, trženjem ali uvozom gozdnega reprodukcijskega materiala in razpolagajo z zemljišči, objekti, stroji oziroma opremo, potrebnimi za opravljanje dejavnosti dobavitelja, in če zagotovijo osebo, strokovno usposobljeno za opravljanje dejavnosti dobavitelja.. Postopek se da izvesti preko spletnega portala Spot.

## 2. Navodila za izpolnjevanje vloge za vpis v register dobaviteljev gozdnega reprodukcijskega materiala

### 2.1 Prijava v portal

Pred izpolnjevanjem vloge se je najprej potrebno prijaviti v portal **SPOT**.

SPOT: <https://spot.gov.si/sl/>



Slika 1: Vstopna stran portala SPOT

Svetujemo vam, da se prijavite prek prijave SI-PASS, saj bo ta prijava postala kmalu obvezna. Navodila za registracijo so dostopna [tukaj](#).

### 2.2 Izbira podjetja

Po uspešni prijavi v portal SPOT je potrebno izbrati poslovni subjekt za katerega oddajate vlogo. Če je ta subjekt samostojni podjetnik se v polje »Vpišite davčno številko s.p.« vpiše davčna številka subjekta. Če pa gre za ostale poslovne subjekte, pa se v polje »Vpišite 10 mestno matično številko« vpiše matična številka poslovnega subjekta. Izbiro zavezanca se lahko opravi tudi s klikom na davčne številke v razdelku »Zadnja uspešna iskanja« ali »Pooblastila«. Uporabnik portala lahko izbere le poslovni subjekt pri katerem je v Poslovnem registru Slovenije (PRS) registriran kot odgovorna oseba. Če bo vlogo oddajal uporabnik, ki ni odgovorna oseba, si mora urediti pooblastilo. Navodila za izvedbo postopka pooblašanja so na voljo na [spletni strani](#).

### Delo s poslovnim subjektom

Postopke lahko opravljate za subjekte, pri katerih ste registrirani kot **odgovorna oseba** ali pa ste za delo s subjektom **pooblaščen**.

Vpišite davčno številko s.p.

Išči

Ze imate s.p.? Vaša davčna številka je 45832188.

Zadnja uspešna iskanja

Pooblastila

Seznam uspešnih iskanj je trenutno prazen.

Vpišite 10-mestno matično številko

Išči

Vpišite SPOT številko

Išči

Slika 2: Delo s poslovnim subjektom

## 2.3 Izbira pravilne vloge

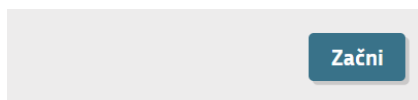
V kolikor nas na stran za reševanje vloge ob vpisu na portal ne preusmeri samo, v brskalnik spletnega portala SPOT vpišemo niz: izdaja lokacijske informacije, ter poiščemo ustrezno vlogo. Na portalu SPOT lahko ustrezno vlogo poiščemo tudi na sekciji **e-postopki in storitve**.



Slika 3: Iskalnik portala SPOT

## 2.4 Začetek reševanja vloge

Ko smo ustrezno vlogo našli, kliknemo na gumb oddajte vlogo/začni, ter začnemo z izpolnjevanjem vloge.



Slika 4: Gumb začni

## 2.5 Izpolnjevanje vloge

S klikom na gumb oddajte vlogo se nam odpre vloga. Nekateri podatki se avtomatično poberejo iz prijave.

### 1. Korak: Izbira dejavnosti, ki jih dobavitelj opravlja

Izpolnjevalec označi ustrezne dejavnosti ter ali dejavnost opravlja tudi na drugih lokacijah.

#### dejavnost opravljam tudi na drugih lokacijah

Da  Ne

#### Dejavnosti, ki jih dobavitelj opravlja (ustrezno označi)

- pridobivanje semenskega materiala in puljenk v sestojih in skupinah
- dodelovanje semenskega materiala
- skladiščenje semenskega materiala
- uvoz z namenom trženja
- uvoz za nadaljnjo pridelavo/dodelavo
- vzgoja sadilnega materiala
- razdeljevanje, posredovanje
- odkupovanje, prodajanje
- pridobivanje semenskega materiala in delov rastlin v semenskih plantažah, starših družin, klonih in klonskih mešanica

Slika 5: Izbira in lokacija dejavnosti dobavitelja

### 2. Korak: vnos podatkov o mestu/enoti pridelave

Možna je izbira prijave ali odjave mesta/enote pridelave. V polje naslov mesta pridelave se vpiše začetne črke naslova, naslov se lahko izbere iz seznama zadetkov.

#### 2. Podatki o mestu/enoti pridelave

- Prijava  
 Odjava mesta/enote pridelave

Naslov mesta pridelave:

Tržaška cesta, 1, Logatec, 1370 Logatec
Tržaška cesta, 1, Maribor, 2000 Maribor
Tržaška cesta, 1, Postojna, 6230 Postojna
Tržaška cesta, 1, Vrhnika, 1360 Vrhnika
Tržaška cesta, 10, Ljubljana, 1000 Ljubljana
Tržaška cesta, 10, Logatec, 1370 Logatec
Tržaška cesta, 10, Maribor, 2000 Maribor
Tržaška cesta, 10, Postojna, 6230 Postojna
Tržaška cesta, 10, Vrhnika, 1360 Vrhnika
Tržaška cesta, 100, Logatec, 1370 Logatec

Slika 6: Vnos naslova mesta/enote pridelave

Izpolnjevalec lahko izbere ali se na izbranem naslovu nahaja eno ali več enot pridelave ter vrsto enote/mesta pridelave. S klikom na gumb DODAJ NOVO MESTO PRIDELAVE se odpre vnosno polje za dodatno mesto pridelave.

**DODAJ NOVO MESTO PRIDELAVE**

Slika 7: Gumb za dodajanje mesta pridelave

### 3. Korak: Vnos podatka o zemljiščih

V polje lastnik izpolnjevalec vpiše lastniške podatke zemljišč. Iz spustnega seznama izbere katastrsko občino (K.O.) zemljišča. V polje parcelna številka izpolnjevalec vpiše številko zemljiške parcele v prej izbrani katastrski občini ter v polju vrsta rabe iz seznama izbere ustrezno rabo zemljišča. V kolikor ima dobavitelj več zemljišč, lahko s klikom na gumb DODAJ NOVO ZEMLJIŠČE doda novo polje. Z dodajanjem polj lahko uporabnik vnese poljubno število zemljišč.

Podatki o zemljiščih:

**lastnik:**

ime in priimek/podjetje

**K.O.**

**parc. št.:**

**vrsta rabe:**

**Dodaj novo zemljišče**

Slika 8: Vnos podatkov o zemljiščih

### 4. Korak: Prilaganje dokazil in zapisnikov

Izpolnjevalec mora vlogi s klikom na PREBRSKAJ priložiti dokazilo o zagotovitvi odgovorne strokovne osebe, dokazila o strokovni usposobljenosti odgovorne strokovne osebe, zapisnik pristojnega inšpektorja o izpolnjevanju predpisanih pogojev ter dokazila o odsotnosti fitoftor ali izjavo s katero jamči, da se ne ukvarja s proizvodnjo sadilnega materiala. Podprti formati datotek za dokazila in zapisnike so \*.jpeg, \*.png, \*.pdf, \*.tiff.

**Prebrskaj**

Priložite kopijo diplome ali spričevala (JPEG, PNG, PDF, TIFF))

Slika 9: Prilaganje dokazil in zapisnikov



## 5. Korak: podpisovanje dokumenta

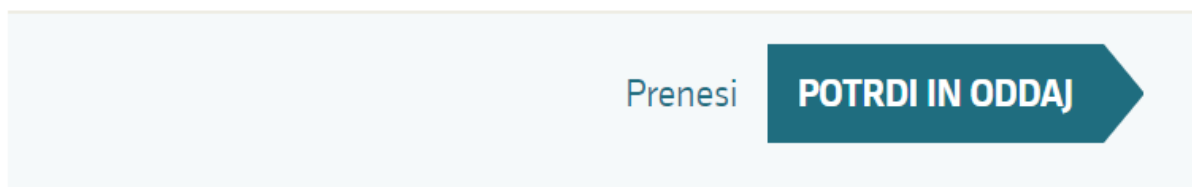
Izpolnjevalcu se na strani izpiše vloga ki jo je izpolnjeval, kjer lahko preveri vse podatke ki jih je vnesel, spodaj desno pa ima na voljo gumb podpiši.



Slika 10: Podpisovanje dokumenta

## 6. Korak: Oddaja vloge

S klikom na POŠLJI, se vloga odda. Dobimo potrdilo, da je bila vloga uspešno oddana.



Slika 11: Gumb za oddajo vloge

Portal vlogo odda pristojnemu organu v obravnavo. Uporabniku se izpišejo podatki o oddaji vloge in povezava na namizje. Uporabnik na svoj elektronski naslov prejme sporočilo o oddaji vloge.