

Pravilnik o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih

(Uradni list RS, št. 64/10 in 23/11)

Neuradno prečiščeno besedilo

Spremembe na podlagi Pravilnika o spremembah in dopolnitvah pravilnika o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih (Uradni list RS, št. 23/11 z dne 31. 3. 2011), ki je začel veljati 1. 4. 2011, so označene na sivem ozadju.

<u>1. Splošne določbe</u>	<u>3</u>
1. člen..... 3 (vsebina pravilnika)	3
2. člen..... 3 (informatijski sistem e-sodstvo, portal e-sodstvo).....	3
3. člen..... 3 (pojmi, uporabljeni v enakem pomenu kot v drugih predpisih).....	3
4. člen..... 3 (varnostna shema)	3
5. člen..... 3 (elektronska pisanja strank, elektronska opravila in uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo).....	3
6. člen..... 4 (elektronska pisanja sodišča, elektronski sodni spis in elektronski postopek)	4
7. člen..... 4 (elektronska vročitev in modul e-poštna knjiga)	4
<u>2. Uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo in varnostna shema</u>	<u>5</u>
8. člen..... 5 (uporabniške skupine).....	5
9. člen..... 5 (upravljanje pooblastil registriranih uporabnikov).....	5
10. člen..... 5 (upravljanje pooblastil notranjih kvalificiranih uporabnikov)	5
11. člen..... 6 (upravljanje pooblastil administratorjev)	6
12. člen..... 6 (pogoji za vključitev zunanjega kvalificiranega uporabnika v varnostno shemo).....	6
13. člen..... 7 (upravljanje pooblastil samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov).....	7
13.a člen..... 8 (upravljanje pooblastil pooblaščenecv samostojnih uporabnikov).....	8
14. člen..... 8 (uporabniška navodila in seznam ponudnikov storitev varnega elektronskega vročanja)	8
15. člen..... 8 (vsebinska in tehnična pomoč uporabnikom)	8
<u>3. E-opravila uporabnikov informacijskega sistema e-sodstvo</u>	<u>9</u>
16. člen..... 9 (uporaba pravil o e-opravilih)	9
17. člen..... 9 (uporaba portala e-sodstvo).....	9
18. člen..... 9 (vložitve elektronske vloge prek portala e-sodstvo).....	9
19. člen..... 9 (elektronski dokument, ki se priloži e-opravilu).....	9
<u>4. Vodenje e-spisa</u>	<u>10</u>
20. člen..... 10 (uporaba pravil o vodenju e-spisa).....	10
21. člen..... 10 (način vodenja e-spisa)	10
22. člen..... 10 (izvirnik in odpravki elektronskega pisanja sodišča).....	10
23. člen..... 10 (pretvarjanje pisnih vročilnic v elektronsko obliko).....	10
<u>5. Elektronsko vročanje</u>	<u>10</u>
24. člen..... 10 (uporaba pravil o elektronskem vročanju).....	10
25. člen..... 10 (odprava elektronske pošiljke).....	10
26. člen..... 11 (obvestilo o prispeli elektronski pošljki).....	11
27. člen..... 11 (prevzem elektronske pošljke in elektronska vročilnica).....	11
28. člen..... 11 (potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije).....	11
<u>6. Prehodne določbe in končna določba</u>	<u>12</u>
29. člen..... 12 (začetek uporabe pravil o varnostni shemi).....	12
30. člen..... 12 (vzpostavitev varnostne sheme in objava uporabniških navodil)	12
31. člen..... 12 (obveznosti zunanjih kvalificiranih uporabnikov).....	12
32. člen..... 12 (začetek veljavnosti)	12
Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih (Uradni list RS, št. 23/11 z dne 31. 3. 2011) vsebuje to prehodno in končno določbo:	12
9. člen..... 12	
10. člen..... 12	

Na podlagi četrtega odstavka 105. b člena, šestega in devetega odstavka 132. člena in osmega odstavka 149. člena Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo, 101/07 – odl. US, 102/07 – odl. US, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – odl. US, 116/08 – odl. US, 47/09 – odl. US (48/09 – popr), 57/09 – odl. US in 12/10 – odl. US) izdaja minister za pravosodje

Pravilnik o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih

1. Splošne določbe

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik ureja vlaganje elektronskih vlog in elektronsko vročanje v pravnem postopku in drugih civilnih sodnih postopkih (v nadaljnjem besedilu: civilni sodni postopki), v katerih se za vlaganje elektronskih vlog in elektronsko vročanje uporabljajo pravila Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo, 101/07 – odl. US, 102/07 – odl. US, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – odl. US, 116/08 – odl. US, 47/09 – odl. US (48/09 popr.), 57/09 – odl. US in 12/10 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: ZPP).

(2) Ta pravilnik glede vlaganja elektronskih vlog v civilnih sodnih postopkih predpisuje:

1. organizacijo in delovanje informacijskega sistema,
2. pogoje in način vložitve vlog v elektronski obliki oziroma po elektronski poti,
3. obliko zapisa vloge v elektronski obliki.

(3) Ta pravilnik glede elektronskega vročanja v civilnih sodnih postopkih

1. predpisuje, kaj je varna elektronska pot in
2. določa podrobnejša pravila za delovanje pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo storitve vročanja pisanj po varni elektronski poti tako, da določa podrobnejše zahteve za informacijski sistem za varno elektronsko vročanje.

2. člen (informacijski sistem e-sodstvo, portal e-sodstvo)

(1) **Informacijski sistem e-sodstvo** je programska oprema, ki jo upravlja Center za informatiko na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Center za informatiko) in ki vključuje te module:

1. modul z varnostno shemo,
2. module za podporo izvajanja elektronskih opravil v civilnih sodnih postopkih (v nadaljnjem besedilu: modul e-opravila),
3. module za podporo vodenja elektronskega vpisnika (v nadaljnjem besedilu: modul e-vpisnik) in elektronskega spisa v civilnih sodnih postopkih (v nadaljnjem besedilu: modul e-spis) in
4. modul za podporo poslovanja sodišč pri vročanju (v nadaljnjem besedilu: modul e-poštna knjiga).

(2) **Portal e-sodstvo** je javno spletišče, ki je sestavni del informacijskega sistema e-sodstvo.

3. člen (pojmi, uporabljeni v enakem pomenu kot v drugih predpisih)

Ti pojmi, uporabljeni v tem pravilniku imajo pomen, opredeljen v teh določbah Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo in 61/06-ZEPT):

1. »varen elektronski podpis« v 4. točki 2. člena,
2. »časovni žig« v 5. točki 2. člena,
3. »kvalificirano potrdilo« v 19. točki 2. člena.

4. člen (varnostna shema)

Varnostna shema je modul informacijskega sistema e-sodstvo, ki omogoča:

1. podeljevanje in odvzemanje pooblastil glede vrste e-opravil, ki so jih upravičene izvajati posamezne podskupine uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: upravljanje pooblastil uporabnikov), in
2. podeljevanje in odvzemanje pooblastil administratorjem posamezne skupine ali podskupine uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: upravljanje pooblastil administratorjem).

5. člen (elektronska pisanja strank, elektronska opravila in uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku v zvezi z elektronskimi pisanji strank, pomenijo:

1. **elektronska vloga** je elektronski dokument z vsebino vloge stranke v civilnem sodnem postopku,
2. **elektronska priloga** je v elektronsko obliko pretvorjena pisna listina, ki se priloži elektronski vlogi,
3. **prepis elektronske vloge ali elektronskih prilog** je elektronska vloga ali priloga, ki je pretvorjena v obliko z vsebino, primerno za branje in izpis na papir.

(2) **Elektronsko opravilo** (v nadaljnjem besedilu e-opravilo) je:

1. elektronska vložitev elektronske vloge z elektronskimi prilogami,
2. poizvedba o stanju civilnega sodnega postopka ali o vsebini procesnih dejanj v tem postopku,
3. splošne poizvedbe o civilnih sodnih postopkih ali javnih evidencah, ki jih vodi sodišče.

(3) **Uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo** (v nadaljnjem besedilu: uporabniki) so osebe, ki so po zakonu ali drugem predpisu upravičene opravljati e-opravila.

6. člen

(elektronska pisanja sodišča, elektronski sodni spis in elektronski postopek)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku v zvezi z elektronskimi pisanji sodišča, pomenijo:

1. **elektronska sodna odločba** je elektronski dokument z vsebino sodne odločbe, ki je podpisan z varnim elektronskim podpisom pristojne osebe sodišča, ki jo je izdalo,
2. **drugo elektronsko sodno pisanje** je elektronski dokument z vsebino drugega pisanja sodišča v civilnem sodnem postopku razen sodne odločbe, ki je podpisan z varnim elektronskim podpisom pristojne osebe sodišča,
3. **elektronsko sodno pisanje** je skupni pojem za elektronsko sodno odločbo in drugo elektronsko sodno pisanje,
4. **odpravek elektronskega sodnega pisanja** je elektronski dokument z vsebino elektronskega sodnega pisanja, ki je pretvorjeno v obliko, primerno za branje in izpis na papir.

(2) **Elektronski spis** (v nadaljnjem besedilu: e-spis) je spis v zadevi posameznega civilnega sodnega postopka, ki se vodi elektronsko.

(3) **Elektronski vpisnik** (v nadaljnjem besedilu: e-vpisnik) je vpisnik posamezne vrste civilnega sodnega postopka, ki se vodi elektronsko.

(4) **Elektronski postopek** (v nadaljnjem besedilu: e-postopek) je vrsta civilnega sodnega postopka ali skupina civilnih sodnih postopkov, v katerih lahko uporabniki opravljajo e-opravila.

7. člen

(elektronska vročitev in modul e-poštna knjiga)

(1) Pojem **elektronska vročitev**, uporabljen v tem pravilniku, pomeni vročitev po varni elektronski poti po ZPP.

(2) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje je informacijski sistem:

1. ki omogoča:

- da se izvedejo postopki elektronske vročitve v skladu s tretjim do osmim odstavkom 141. a člena ZPP in tem pravilnikom,
- da se vsa elektronska sporočila, ki jih pošlje ta informacijski sistem podpišejo s kvalificiranim potrdilom strežnika, na katerem teče ta informacijski sistem, in
- da se izmenjava elektronskih sporočil in elektronskih dokumentov v postopkih iz prve alineje te točke z modulom e-poštna knjiga izvaja po XML shemi in drugih tehničnih zahtevah, ki jih določi Center za informatiko, ter

2. ki ga upravlja oseba (v nadaljnjem besedilu: izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja):

- ki v skladu z zakonom, ki ureja elektronske komunikacije, in drugimi predpisi opravlja storitve varnega elektronskega vročanja in
- ki je s Centrom za informatiko sklenila pogodbo, v kateri so urejena medsebojne pravice in obveznosti glede elektronske izmenjave elektronskih sporočil in dokumentov pri postopkih varnega elektronskega vročanja.

(3) Center za informatiko mora skleniti pogodbo iz druge alineje 2. točke prejšnjega odstavka:

1. če sklenitev te pogodbe zahteva izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja in
2. če informacijski sistem, ki ga upravlja ta izvajalec, ustreza zahtevam iz 1. točke prejšnjega odstavka.

(4) Izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja mora zahtevi iz 1. točke prejšnjega odstavka priložiti tehnično dokumentacijo informacijskega sistema za varno elektronsko vročanje in druge dokaze o tem, da ta sistem ustreza zahtevam iz drugega odstavka tega člena.

(5) Center za informatiko mora pred sklenitvijo pogodbe s ponudnikom storitev varnega elektronskega vročanja opraviti testiranje, s katerim preveri, ali informacijski sistem tega ponudnika ustreza zahtevam iz 1. točke drugega odstavka tega člena.

(6) Ne glede na 2. točko drugega odstavka tega člena lahko informacijski sistem za varno elektronsko vročanje državnim organom ali organom lokalne skupnosti upravlja državni organ, če za izvajanje teh storitev pridobi soglasje Centra za informatiko.

(7) Center za informatiko mora na zahtevo državnega organa izdati soglasje iz prejšnjega odstavka; če informacijski sistem ustreza zahtevam iz 1. točke drugega odstavka tega člena

(8) Za soglasje iz osmega odstavka tega člena se smiselno uporabljata 2. točka četrtega odstavka in peti odstavek tega člena.

(9) **Varen elektronski predal** je elektronski naslov uporabnika v informacijskem sistemu za varno elektronsko vročanje, ki ga upravlja izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja iz 2. točke drugega odstavka tega člena ali državni organ iz šestega odstavka tega člena, in pomeni enako, kot varen poštni predal po ZPP.

(10) Modul e-poštna knjiga je modul informacijskega sistema e-sodstvo, ki omogoča:

1. elektronsko vročanje elektronskih pisanj in vlaganje elektronskih vročilnic v e-spis,
2. samodejno izdelavo pisnih odpravkov elektronskih sodnih pisanj in prepisov elektronskih vlog ali elektronskih prilog in njihovo odpravo po pošti,

3. podporo pretvarjanju pisnih vročilnic v elektronsko obliko in njihovemu vlaganju v e-spis.

2. Uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo in varnostna shema

8. člen (uporabniške skupine)

(1) Uporabniki informacijskega sistema e-sodstvo se delijo na te splošne skupine:

1. uporabnike, ki se jim pri uporabi informacijskega sistema e-sodstvo ni treba izkazati (v nadaljnjem besedilu: navadni uporabniki),

2. uporabnike, ki se pri uporabi informacijskega sistema e-sodstvo izkažejo z vnosom uporabniškega imena in gesla (v nadaljnjem besedilu: registrirani uporabniki) in

3. uporabnike, ki se pri uporabi informacijskega sistema e-sodstvo izkažejo z vnosom uporabniškega imena in gesla in z uporabo kvalificiranega potrdila (v nadaljnjem besedilu: kvalificirani uporabniki).

(2) Kvalificirani uporabniki se delijo na zunanje in notranje kvalificirane uporabnike.

(3) Notranji kvalificirani uporabniki so sodniki in uslužbenci sodišč, ki so po zakonu in sodnem redu upravičeni opravljati e-opravila v posamezni vrsti civilnih sodnih postopkov.

(4) Zunanjih kvalificiranih uporabniki se delijo na:

1. samostojne zunanje kvalificirane uporabnike in

2. pooblaščenca samostojnih uporabnikov.

(5) Samostojni zunanji kvalificirani uporabniki se delijo na:

1. uporabnike, ki imajo v civilnih sodnih postopkih položaj zastopnika ali organa sodišča (v nadaljnjem besedilu: profesionalni uporabniki), in

2. uporabnike, ki imajo v civilnih sodnih postopkih položaj stranke postopka (v nadaljnjem besedilu: uporabniki – stranke).

(6) Profesionalni uporabniki se delijo na te skupine:

1. notarji,

2. odvetniki,

3. izvršitelji,

4. upravitelji,

5. Državno pravobranilstvo Republike Slovenije,

6. državna tožilstva,

7. nepremičninske družbe,

8. občinska pravobranilstva

(7) Uporabniki – stranke se delijo na te skupine:

1. stranke – pravne osebe

2. stranke – fizične osebe in

3. državni organi in organi lokalnih skupnosti.

(8) Pooblaščenec samostojnega uporabnika je fizična oseba:

1. ki je pri samostojnem zunanjem kvalificiranem uporabniku, organiziranem v pravnoorganizacijski obliki pravne osebe ali evidentiranega odvetnika, na podlagi zaposlitve pooblaščen v imenu tega uporabnika opravljati e-opravila v civilnih sodnih postopkih, ali

2. ki pri samostojnem kvalificiranem uporabniku, ki je državni organ ali organ lokalne skupnosti opravlja funkcijo ali naloge, na podlagi katerih je upravičena v imenu tega organa opravljati e-opravila v civilnih sodnih postopkih.

(9) Center za informatiko mora na portalu e-sodstvo:

1. kot seznam iz prvega stavka osmega odstavka 132. člena ZPP objaviti seznam uporabniških skupin zunanjih kvalificiranih uporabnikov s podatki o administratorjih posameznih skupin profesionalnih uporabnikov in

2. omogočiti dostop do varnostne sheme za upravljanje pooblastil zunanjih kvalificiranih uporabnikov.

9. člen (upravljanje pooblastil registriranih uporabnikov)

Informacijski sistem e-sodstvo mora vsakomur omogočiti:

1. da se prek portala e-sodstvo prijavi v sistem kot registrirani uporabnik in

2. da izvaja e-opravila v zvezi s posamezno vrsto civilnega sodnega postopka, ki jih je po zakonu ali drugem predpisu upravičen opravljati registrirani uporabnik.

10. člen (upravljanje pooblastil notranjih kvalificiranih uporabnikov)

Center za informatiko upravlja pooblastila notranjih kvalificiranih uporabnikov v notranji varnostni shemi informacijskega sistema sodišč v skladu z zakonom, ki ureja sodišča in sodnim redom.

11. člen **(upravljanje pooblastil administratorjev)**

- (1) Administrator posamezne skupine profesionalnih uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: administrator) je:
1. za skupino notarjev: Notarska zbornica Slovenije,
 2. za skupino odvetnikov: Odvetniška zbornica Slovenije,
 3. za skupino izvršiteljev: Zbornica izvršiteljev Slovenije,
 4. za skupino upraviteljev: Zbornica upraviteljev Slovenije,
 5. za skupini Državno pravobranilstvo Republike Slovenije in občinska pravobranilstva: Državno pravobranilstvo Republike Slovenije,
 6. za skupino državnih tožilcev: Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije in
 7. za skupino nepremičninskih družb: ministrstvo, pristojno za okolje in prostor.
- (2) Center za informatiko mora v treh delovnih dneh po prejemu popolne zahteve administratorja posamezne skupine profesionalnih uporabnikov temu omogočiti, da v varnostni shemi izvaja postopke upravljanja kvalificiranih uporabnikov iz te skupine, in ga o tem obvestiti na elektronski naslov, naveden v zahtevi.
- (3) Zahteva iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:
1. te podatke o administratorju:
 - naziv,
 - matično številko,
 - davčno številko in
 - elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko,
 2. te podatke o odgovorni osebi, ki v imenu administratorja vlaga zahtevo:
 - osebno ime,
 - funkcijo ali položaj pri administratorju,
 - telefonsko številko in
 - elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko,
 3. lastnoročni podpis odgovorne osebe administratorja.
- (4) Administrator mora v treh delovnih dneh po prejemu obvestila Centra za informatiko obvestiti profesionalne uporabnike skupine, ki jo upravlja, da lahko oddajo prvo prijavo v skladu s 13. členom tega pravilnika.
- (5) Administrator lahko spremeni svoj elektronski naslov, vpisan v varnostni shemi tako, da odda prijavo za to spremembo prek portala e-sodstvo.
- (6) Za fizične osebe, ki jih administrator pooblasti, da v njegovem imenu odločajo o potrditvi ali zavrnitvi vključitve uporabnika v skupini profesionalnih uporabnikov, ki jo upravlja se smiselno uporablja 13.a člen tega pravilnika.

12. člen **(pogoji za vključitev zunanjega kvalificiranega uporabnika v varnostno shemo)**

- (1) Uporabnik se lahko vključi v varnostno shemo kot samostojni zunanji kvalificirani uporabnik, če ima:
1. varen elektronski predal za vročanje pisanj v civilnih sodnih postopkih,
 2. veljavno kvalificirano potrdilo, ki je povezano z njegovo davčno številko.
- (2) Če ima uporabnik položaj pravne osebe, državnega organa ali organa lokalne skupnosti ali če kot profesionalni uporabnik opravlja svoje storitve prek pravnoorganizacijske oblike, ki ni pravna oseba in je vpisana v Poslovni register Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: PRS), se vključi v varnostno shemo kot subjekt PRS.
- (3) Kvalificirano potrdilo uporabnika, ki se v varnostno shemo vključuje kot subjekt PRS, mora biti povezano z davčno številko tega uporabnika, vpisano v PRS.
- (4) V posamezno skupino profesionalnih uporabnikov se lahko vključi uporabnik, ki poleg pogojev iz prvega odstavka tega člena, izpolnjuje tudi te pogoje:
1. v skupino notarjev: če ima položaj notarja po zakonu, ki ureja notariat,
 2. v skupino odvetnikov: če ima položaj evidentiranega odvetnika ali odvetniške družbe po zakonu, ki ureja odvetništvo,
 3. v skupino izvršiteljev: če ima položaj sodnega izvršitelja po zakonu, ki ureja izvršbo in zavarovanje,
 4. v skupino upraviteljev: če ima položaj upravitelja po zakonu, ki ureja postopke zaradi insolventnosti,
 5. v skupino nepremičninskih družb: če ima položaj nepremičninske družbe po zakonu, ki ureja nepremičninsko posredovanje.
- (5) Uporabnik se vključi v varnostno shemo v posamezni skupini profesionalnih uporabnikov, če njegovo prijavo potrdi administrator te uporabniške skupine.
- (6) Fizična oseba, se v varnostno shemo vključi kot subjekt, ki je vpisan v centralni register prebivalstva (v nadaljnjem besedilu: subjekt CRP), razen če se vključuje:
- bodisi v uporabniško skupino notarji,
 - bodisi v uporabniško skupino odvetniki in odvetniške storitve opravlja prek pravnoorganizacijske oblike evidentiranega odvetnika,
 - bodisi v uporabniško skupino izvršiteljev ali upraviteljev in naloge izvršitelja ali upravitelja opravlja prek pravnoorganizacijske oblike samostojnega podjetnika posameznika,

- bodisi v uporabniško skupino nepremičninske družbe in storitve nepremičninskega posredovanja opravlja prek pravnoorganizacijske oblike samostojnega podjetnika posameznika.
- (7) Fizična oseba, ki je subjekt CRP, se lahko vključi v varnostno shemo kot pooblaščenec samostojnega uporabnika:
 1. če ima veljavno kvalificirano potrdilo, ki je povezano z njeno davčno številko, in
 2. če njeno prijavo v varnostni shemi potrdi samostojni zunanji kvalificirani uporabnik, kot pooblaščenec katerega se je prijavila.
- (8) Uporabnik, ki je vključen v varnostno shemo kot pooblaščenec samostojnega uporabnika, opravlja e-opravila v imenu samostojnega zunanjega kvalificiranega uporabnika.
- (9) Posamezna fizična oseba je lahko hkrati vključena v varnostni shemi kot pooblaščenec samo enega samostojnega zunanjega kvalificiranega uporabnika v posamezni uporabniški skupini.

13. člen

(upravljanje pooblastil samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov)

- (1) Uporabnik se vključi v varnostno shemo v posamezni skupini samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov na podlagi prijave za vključitev v to skupino (v nadaljnjem besedilu: prva prijava).
- (2) Uporabnik, ki se želi vključiti v posamezno skupino samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj), odda prvo prijavo elektronsko prek portala e-sodstvo z uporabo svojega kvalificiranega potrdila.
- (3) Prijavitelj mora v prvi prijavi v ustrezne rubrike vnesti te podatke:
 1. podatek ali se vključuje kot subjekt PRS ali kot subjekt CRP.
 2. skupino samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov, v kateri se želi vključiti (v nadaljnjem besedilu: izbrana uporabniška skupina),
 3. glede na položaj, v katerem se vključuje v varnostno shemo:
 - če se vključuje kot subjekt CRP: svojo davčno številko, s katero je povezano njegovo kvalificirano potrdilo,
 - če se vključuje kot subjekt PRS: matično številko,
 4. naslov varnega elektronskega predala za vročanje pisanj v civilnih sodnih postopkih, in
 5. elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko.
- (4) Varnostna shema mora:
 1. preveriti veljavnost kvalificiranega potrdila prijavitelja,
 2. če se prijavitelj vključuje kot subjekt CRP, na podlagi vnesene davčne številke:
 - preveriti, ali se vnesena davčna številka ujema z davčno številko, s katero je povezano kvalificirano potrdilo prijavitelja
 - v varnostno shemo iz centralnega registra prebivalcev prevzeti podatke o osebnem imenu in EMŠO prijavitelja,
 3. če se prijavitelj vključuje kot subjekt PRS:
 - na podlagi vnesene matične številke v varnostno shemo iz PRS prevzeti podatke o firmi, davčni številki, poslovnem naslovu in pravnoorganizacijski obliki,
 - preveriti, ali se davčna številka, prevzeta iz PRS, ujema z davčno številko, s katero je povezano kvalificirano potrdilo prijavitelja,
 4. v informacijskem sistemu za varno elektronsko vročanje preveriti, ali je odprt varni elektronski predal z naslovom, navedenim v prijavi.
- (5) Varnostna shema mora sprejeti oddajo prve prijave v izbrani uporabniški skupini:
 1. če je kvalificirano potrdilo prijavitelja veljavno,
 2. če se davčna številka, ki se prevzame v varnostno shemo, ujema z davčno številko, povezano s kvalificiranim potrdilom prijavitelja, in
 3. če je odprt varni elektronski predal z naslovom, navedenim v prvi prijavi.
- (6) Če pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, mora varnostna shema zavrniti vključitev prijavitelja v izbrani uporabniški skupini.
- (7) Če so pogoji iz petega odstavka tega člena izpolnjeni, mora varnostna shema glede na izbrano uporabniško skupino:
 1. če je prijavitelj izbral uporabniško skupino profesionalnih uporabnikov: posredovati prijavo administratorju te skupine,
 2. če se prijavitelj izbral uporabniško skupino uporabnikov – strank: vključiti prijavitelja v varnostno shemo v izbrani uporabniški skupini.
- (8) Administrator izbrane skupine profesionalnih uporabnikov mora preveriti, ali prijavitelj izpolnjuje pogoje za vključitev v to skupino iz četrtega odstavka 12. člena tega pravilnika, in glede na izid te preveritve potrditi ali zavrniti vključitev prijavitelja v izbrani uporabniški skupini v treh delovnih dneh po prejemu prve prijave.
- (9) Administrator mora prijavitelju poslati obvestilo o potrditvi ali zavrnitvi vključitve v skupino profesionalnih uporabnikov prek varnostne sheme na prijaviteljev elektronski naslov, naveden v prijavi.
- (10) Če uporabnik neha izpolnjevati pogoj za vključitev v posamezni skupini profesionalnih uporabnikov iz četrtega odstavka 12. člena tega pravilnika, mu mora administrator te skupine v varnostni shemi odvzeti pooblastila v treh delovnih dneh po dnevu, ko izve za ta razlog.
- (11) Prvi do deseti odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za:
 1. vključitev uporabnika, ki je že vpisan v varnostni shemi, v dodatno uporabniško skupino samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov,

2. izključitev ali izstop uporabnika iz posamezne uporabniške skupine samostojnih zunanjih kvalificiranih uporabnikov in
3. spremembo varnega elektronskega predala ali elektronskega naslova uporabnika.

(12) Naslov varnega elektronskega predala uporabnika, vključenega v varnostno shemo, ki je vpisan v varnostni shemi, velja za uradni naslov njegovega varnega elektronskega predala iz tretjega stavka osmega odstavka 132. člena ZPP.

13.a člen

(upravljanje pooblastil pooblaščenecv samostojnih uporabnikov)

(1) Fizična oseba se vključi v varnostno shemo kot pooblaščenec samostojnega uporabnika na podlagi prijave (v nadaljnjem besedilu: prijava pooblaščenca), ki jo odda elektronsko prek portala e-sodstvo z uporabo svojega kvalificiranega potrdila.

(2) Prijavitelj mora v prijavi pooblaščenca v ustrezne rubrike vnesti te podatke:

1. podatek, da se vključuje kot subjekt CRP,
2. svojo davčno številko, s katero je povezano njegovo kvalificirano potrdilo,
3. te podatke o samostojnem zunanjem uporabniku, kot pooblaščenec katerega se prijavlja (v nadaljnjem besedilu: izbrani samostojni zunanji kvalificirani uporabnik):
 - uporabniško skupino, v katero je vključen in
 - davčno številko,
4. elektronski naslov za sprejemanje obvestil Centra za informatiko.

(3) Varnostna shema mora:

1. preveriti veljavnost kvalificiranega potrdila prijavitelja,
2. preveriti, ali se vnesena davčna številka ujema z davčno številko, s katero je povezano kvalificirano potrdilo prijavitelja, in
3. v varnostno shemo iz centralnega registra prebivalcev prevzeti podatke o osebnem imenu in EMŠO prijavitelja.

(4) Varnostna shema mora sprejeti oddajo prijave pooblaščenca:

1. če je kvalificirano potrdilo prijavitelja veljavno,
2. če se davčna številka, ki se prevzame v varnostno shemo, ujema z davčno številko, povezano s kvalificiranim potrdilom prijavitelja, in
3. če je izpolnjen pogoj iz devetega odstavka 12. člena tega pravilnika.

(5) Če pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, mora varnostna shema zavrniti vključitev prijavitelja kot pooblaščenca samostojnega uporabnika.

(6) Če so pogoji iz četrtega odstavka tega člena izpolnjeni, mora varnostna shema prijavo pooblaščenca posredovati v potrditev izbranemu samostojnemu zunanjemu kvalificiranemu uporabniku.

(7) Izbrani samostojni zunanji kvalificirani uporabnik prek varnostne sheme potrdi ali zavrne vključitev prijavitelja kot njegovega pooblaščenca.

(8) Prvi do sedmi odstavki tega člena se smiselno uporabljajo tudi za:

1. preklic ali odpoved pooblastila pooblaščenca samostojnega uporabnika in
2. spremembo elektronskega naslova pooblaščenca samostojnega uporabnika.

14. člen

(uporabniška navodila in seznam ponudnikov storitev varnega elektronskega vročanja)

(1) Center za informatiko mora na portalu e-sodstvo objaviti in tekoče posodabljati uporabniška navodila, ki vsebujejo opis

1. za administratorje in zunanje kvalificirane uporabnike, ki vsebujejo opis postopkov pri upravljanju pooblastil zunanjih kvalificiranih uporabnikov,
2. za registrirane uporabnike, ki vsebujejo opis:
 - postopkov pri izvajanju prve in naslednjih prijav in
 - postopkov, če uporabnik pozabi geslo.

(2) Center za informatiko mora na portalu e-sodstvo objaviti in tekoče posodabljati seznam izvajalcev storitev varnega elektronskega vročanja iz 2. točke drugega odstavka 7. člena tega pravilnika, pri katerih lahko kvalificirani zunanji uporabniki odprejo varni elektronskih predal za elektronsko vročanje v civilnih sodnih postopkih.

15. člen

(vsebinska in tehnična pomoč uporabnikom)

(1) Vsebinska pomoč uporabnikom je:

1. pomoč pri izvajanju postopkov prijave uporabnika in
2. pomoč pri izpolnjevanju podatkov v zaslonskih obrazcih in izvajanju drugih korakov e-opravlil.

(2) Tehnična pomoč uporabnikom je pomoč pri tehničnih težavah, povezanih z delovanjem modula varnostne sheme ali modula e-opravlil.

(3) Center za informatiko mora zagotavljati:

1. vsebinsko pomoč registriranim uporabnikom in notranjim kvalificiranim uporabnikom,
2. tehnično pomoč vsem uporabniškim skupinam.

(4) Center za informatiko mora pomoč iz prejšnjega odstavka zagotavljati tako:

1. da na portalu e-sodstvo objavi elektronski naslov, na katerega lahko uporabnik pošlje zahtevo za pomoč,
2. da na zahtevo za pomoč odgovori naslednji delovni dan po prejemu zahteve.

(5) Administrator posamezne skupine profesionalnih uporabnikov mora zagotavljati vsebinsko pomoč uporabnikom iz te skupine.

3. E-opravila uporabnikov informacijskega sistema e-sodstvo

16. člen

(uporaba pravil o e-opravilih)

Pravila, določena v 17. do 19. členu tega pravilnika, se uporabljajo v civilnih sodnih postopkih, v katerih je mogoče opravljati e-opravila po predpisu iz prvega odstavka 25. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 52/07) ali drugem predpisu, ki ureja posebno vrsto civilnega sodnega postopka, če ni v predpisu za posamezno vrsto ali skupino civilnih postopkov drugače določeno.

17. člen

(uporaba portala e-sodstvo)

- (1) Dostop do opravljanja e-opravil mora biti zagotovljen prek portala e-sodstvo.
- (2) Portal e-sodstvo mora biti zasnovan tako, da:
 1. uporabnik ob vstopu na portal izbere uporabniško skupino in izvede postopek prijave v izbrani uporabniški skupini,
 2. se po uspešno izvedeni prijavi za izbrano uporabniško skupino prikažejo e-postopki, v katerih so uporabniki izbrane uporabniške skupine upravičeni opravljati e-opravila,
 3. se potem, ko uporabnik izbere posamezno vrsto ali skupino civilnih sodnih postopkov, prikažejo e-opravila, ki jih je uporabnik upravičen opravljati v izbranem e-postopku.

18. člen

(vložitev elektronske vloge prek portala e-sodstvo)

- (1) Uporabnik vloži elektronska vlogo tako, da:
 1. na portalu e-sodstvo izbere ustrezno e-opravilo za vložitev elektronske vloge in z uporabo ustrezne funkcionalnosti modula e-opravila v ustrezna polja zaslonskega obrazca vnese podatke o standardiziranem delu besedila vloge,
 2. nestandardizirani del besedila elektronske vloge oblikuje kot poseben elektronski dokument, ki ustreza zahtevam iz 19. člena tega pravilnika,
 3. elektronski dokument z nestandardiziranim delom besedila elektronske vloge priloži e-opravilu z uporabo ustrezne funkcionalnosti modula e-opravila in ga podpiše s svojim varnim elektronskim podpisom,
 4. izbere ustrezno funkcionalnost modula e-opravila za oddajo elektronske vloge v informacijski sistem e-sodstvo.
- (2) Za elektronske priloge, ki se priložijo elektronski vlogi se smiselno uporabljata 2. in 3. točka prejšnjega odstavka.
- (3) Informacijski sistem e-sodstvo mora zagotoviti:
 1. da se vsaka oddana elektronska vloga opremi s časovnim žigom časa oddaje elektronske vloge, in
 2. da uporabniku posreduje elektronsko potrdilo o času oddaje elektronske vloge.
- (4) Če je elektronska vloga vezana na rok, velja, da je bila vložena v času, ko jo prek informacijskega sistema e-sodstvo prejme strežnik, na katerem teče modul e-vpisnik za vrsto civilnega sodnega postopka, v katerem se vlaga ta vloga.

19. člen

(elektronski dokument, ki se priloži e-opravilu)

- (1) Če se nestandardizirani del besedila elektronske vloge izvorno sestavi kot elektronski dokument, mora biti e-opravilu priložen tako, da se pretvori v PDF/A obliko.
- (2) Nestandardizirani del besedila elektronske vloge, ki je izvorno sestavljen kot pisni dokument, in prilogo, ki je pisna listina, mora uporabnik zaradi priložitve e-opravilu pretvoriti v elektronski dokument tako, da jo skenira.
- (3) Elektronski dokument iz prejšnjega odstavka mora ustrezati tem zahtevam:
 1. biti mora v PDF/A obliki na črno-bel način,
 2. ločljivost mora biti med 240dpi in 300dpi,
 3. če pisna listina obsega več listov, morajo biti vsi listi, ki jih obsega listina, vsebovani v eni PDF datoteki tako, da je vsak list na svoji strani brez vmesnih praznih listov,
 4. če se prilagata dve listini ali več listin, mora biti vsaka listina v svoji PDF datoteki.
- (4) Če elektronski dokument, ki je priložen e-opravilu, ne ustreza zahtevam iz prvega, drugega ali tretjega odstavka tega člena, velja, da je elektronska vloga nepopolna.

4. Vodenje e-spisa

20. člen (uporaba pravil o vodenju e-spisa)

Pravila, določena v 21., 22. in 23. členu tega pravilnika, se uporabljajo v civilnih sodnih postopkih, v katerih se po zakonu ali drugem predpisu vodi e-spis.

21. člen (način vodenja e-spisa)

(1) E-spis se vodi tako, da se v centralni informatizirani bazi e-spisa hranijo:

1. vse elektronske vloge in elektronske priloge, ki so jih vložile stranke v posamezni zadevi
2. vsa elektronska sodna pisanja, ki jih je izdalo sodišče v tej zadevi, in
3. elektronske vročilnice in v elektronsko obliko pretvorjene pisne vročilnice v zvezi z vsemi vročitvami v tej zadevi.

(2) Centralna informatizirana baza e-spisa mora biti zasnovana tako, da so elektronski dokumenti, ki spadajo v e-spis posamezne zadeve, opremljeni z meta podatki o tej zadevi, s katerimi jih je mogoče povezati s to zadevo.

22. člen (izvirnik in odpravki elektronskega pisanja sodišča)

- (1) Elektronska sodna odločba velja za izvirnik sodne odločbe.
- (2) Pri elektronski vročitvi sodne odločbe se pošlje odpravek elektronske sodne odločbe kot elektronski dokument.
- (3) Pri vročitvi sodne odločbe po pošti se pošlje natisnjeni odpravek elektronske sodne odločbe.
- (4) Prvi do tretji odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za druga sodna pisanja.

23. člen (pretvarjanje pisnih vročilnic v elektronsko obliko)

- (1) Pisne vročilnice se pretvorijo v elektronsko obliko tako, da se skenirajo.
- (2) Elektronski dokument z vsebino skenirane pisne vročilnice se vložijo v e-spis in ima enako dokazno moč kot vročilnica po 149. členu ZPP.
- (3) Pisne vročilnice, ki so bile pretvorjene v elektronsko obliko, se hranijo posebej in se uničijo po poteku šestih let od dneva, ko so bile vložene v e-spis.
- (4) Center za informatiko mora zagotoviti izvajanje skeniranja pisnih vročilnic in njihovo hrambo v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena.

5. Elektronsko vročanje

24. člen (uporaba pravil o elektronskem vročanju)

Pravila, določena v 25. do 28. členu tega pravilnika, se uporabljajo v civilnih sodnih postopkih, v katerih je mogoče opravljati elektronsko vročanje po predpisu iz drugega odstavka 25. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 52/07) ali drugem predpisu, ki ureja posebno vrsto civilnega sodnega postopka.

25. člen (odprava elektronske pošiljke)

(1) Elektronska pisanje se odpravi v postopek elektronskega vročanja tako, da informacijski sistem e-sodstvo pisanje, ki naj se vroči (v nadaljnjem besedilu: elektronska pošiljka):

1. podpiše z kvalificiranim digitalnim potrdilom strežnika informacijskega sistema e-sodstvo in
2. ga pošlje informacijskemu sistemu za varno elektronsko vročanje, v katerem ima naslovnik svoj varen elektronski predal, s sporočilom, ki vsebuje te podatke o:
 - sodišču (pošiljatelj),
 - oznaki elektronskega dokumenta (pisanja), ki jo določi informacijski sistem e-sodstvo in
 - varnem elektronskem predalu naslovnika.

(2) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje mora potrditi sprejem pisanja v postopek vročanja tako, da informacijskemu sistemu e-sodstvo pošlje sporočilo o potrditvi sprejema, podpisano s kvalificiranim potrdilom strežnika, na katerem teče informacijski sistem za varno elektronsko vročanje.

26. člen
(obvestilo o prispeli elektronski pošiljki)

(1) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje mora elektronsko pošiljko poslati naslovniku v varen elektronski predal skupaj z elektronskim obvestilom (v nadaljnjem besedilu: obvestilo o prispeli elektronski pošiljki).

(2) Obvestilo o prispeli elektronski pošiljki mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju) in
2. besedilo z naslednjo vsebino:

Obveščamo vas, da je v vaš varni elektronski predal dne _____ <datum posredovanja obvestila> prispela pošiljka, z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo>.

Pošiljko lahko prevzamete v roku 15 dni v vašem varnem elektronskem predalu na naslovu _____ <naslov s povezavo za dostop>. Rok za prevzem začne teči od dne _____ <datum posredovanja obvestila>. Če v tem roku pošiljke ne boste prevzeli, se bo po sedmem odstavku 141. a člena ZPP s potekom tega roka vročitev štela za opravljeno.

27. člen
(prevzem elektronske pošiljke in elektronska vročilnica)

(1) Naslovnik elektronsko pošiljko prevzame iz informacijskega sistema za varno elektronsko vročanje tako, da z uporabo kvalificiranega potrdila:

1. dokaže svojo istovetnost,
2. presname elektronski dokument in
3. elektronsko podpiše vročilnico s svojim varnim elektronskim podpisom (v nadaljnjem besedilu: elektronska vročilnica).

(2) Elektronska vročilnica mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju),
2. podatke o naslovniku in
3. besedilo z naslednjo vsebino:

Naslovnik potrjujem, da sem dne _____ <datum elektronskega podpisa vročilnice> sprejel pošiljko z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo>.

(3) Informacijski sistem za varno elektronsko vročanje mora informacijski sistem e-sodstvo obvestiti o opravljeni vročiti tako, da mu pošlje elektronsko vročilnico, podpisano z varnim elektronskim podpisom naslovnika.

28. člen
(potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije)

(1) Če naslovnik elektronske pošiljke ne prevzame v 15 dneh od dneva, ko je prejel obvestilo o prispeli elektronski pošiljki, mora informacijski sistem za varno elektronsko vročanje naslednji dan po poteku tega roka, informacijskemu sistemu e-sodstvo poslati sporočilo s potrdilom o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije.

(2) Potrdilo o opravljeni elektronski vročitvi na podlagi fikcije mora vsebovati:

1. podatke o sodišču (pošiljatelju),
2. podatke o naslovniku in
3. besedilo z naslednjo vsebino:

Potrjujemo,
– da je naslovnik pošiljke z oznako _____ <oznaka dokumenta, ki jo je ob odpravi določil informacijski sistem e-sodstvo> dne _____ <datum obvestila o prispeli pošiljki> prejel obvestilo o tej pošiljki s poukom o pravnih posledicah neprevzema v 15 dneh,
– da naslovnik pošiljke v 15 dneh od dneva obvestila o prispeli pošiljki ni prevzel, zato se po sedmem odstavku 141. a člena ZPP šteje, da je bila vročitev opravljena dne _____ <datum – naslednji dan po poteku 15-dnevnega roka>.

6. Prehodne določbe in končna določba

29. člen

(začetek uporabe pravil o varnostni shemi)

Tretji odstavek 11. člena ter 12. in 13. člen tega pravilnika se začnejo uporabljati:

1. za skupine kvalificiranih uporabnikov iz 1. do 5. in 7. točke četrtega odstavka 8. člena tega pravilnika: 1. septembra 2010,
2. za skupino kvalificiranih uporabnikov iz 6. točke četrtega odstavka 8. člena tega pravilnika: po objavi predpisa iz 25. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 52/07).

30. člen

(vzpostavitev varnostne sheme in objava uporabniških navodil)

Center za informatiko mora do 1. septembra 2010 na portalu e-sodstvo:

1. objaviti seznam iz 1. točke petega odstavka 8. člena tega pravilnika za uporabniške skupine zunanjih kvalificiranih uporabnikov iz 1. do 5. in 7. točke četrtega odstavka 8. člena tega pravilnika,
2. omogočiti dostop do varnostne sheme za upravljanje pooblastil zunanjih kvalificiranih uporabnikov in
3. objaviti uporabniška navodila za varnostno shemo iz 1. točke prvega odstavka 14. člena tega pravilnika in seznam iz drugega odstavka 14. člena tega pravilnika.

31. člen

(obveznosti zunanjih kvalificiranih uporabnikov)

Administratorji uporabniških skupin zunanjih kvalificiranih uporabnikov iz 1. do 5. in 7. točke četrtega odstavka 8. člena tega pravilnika morajo do 10. septembra 2010 zagotoviti pogoje iz drugega odstavka 11. člena tega pravilnika in vložiti zahtevo v skladu s četrtnim odstavkom 11. člena tega pravilnika.

32. člen

(začetek veljavnosti)

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih (Uradni list RS, št. 23/11 z dne 31. 3. 2011) vsebuje to prehodno in končno določbo:

9. člen

- (1) Določbe 1. do 8. člena tega pravilnika se začnejo uporabljati 11. aprila 2011.
- (2) Center za informatiko mora do 11. aprila 2011:
 1. namestiti ustrezno spremembo varnostne sheme, ki omogoča upravljanje pooblastil uporabnikov v skladu s tem pravilnikom,
 2. na portalu e-sodstvo objaviti obvestilo o tej namestitvi in ustrezno dopolnjena uporabniška navodila iz prvega odstavka 14. člena pravilnika,
- (3) Center za informatiko mora hkrati z namestitvijo spremembe varnostne sheme iz 1. točke prejšnjega odstavka, uskladiti podatke o zunanjem kvalificiranem uporabniku, ki je ob namestitvi spremembe vpisan v varnostni shemi:
 1. če je vpisan v uporabniški skupini notarji:
 - na podlagi davčne številke, vpisane v varnostni shemi, iz PRS pridobiti njegove podatke in
 - ga v varnostno shemo vpisati kot subjekt PRS v uporabniški skupini notarji
 2. če je vpisan v uporabniški skupini odvetniki, na podlagi davčne številke, vpisane v varnostni shemi, v PRS preveriti, ali je vpisan v pravnoorganizacijski obliki evidentirani odvetnik, in:
 - če je vpisan v PRS kot evidentirani odvetnik: iz PRS pridobiti njegove podatke in ga v varnostno shemo vpisati kot subjekt PRS v uporabniški skupini odvetniki,
 - če ni vpisan v PRS: v varnostni shemi označiti, da je vpisan kot subjekt CRP brez uporabniške skupine, in uporabnika obvestiti, da se mora v varnostni shemi prijaviti kot pooblaščen oseba samostojnega kvalificiranega uporabnika, ki je vpisan v varnostni shemi kot subjekt PRS v uporabniški skupini odvetniki,
 3. če je vpisan v uporabniški skupini upravitelji, na podlagi davčne številke, vpisane v varnostni shemi, v PRS preveriti, ali je vpisan v pravnoorganizacijski obliki samostojni podjetnik posameznik, in:
 - če je vpisan v PRS kot samostojni podjetnik posameznik: iz PRS pridobiti njegove podatke in ga v varnostno shemo vpisati kot subjekt PRS,
 - če ni vpisan v PRS: v varnostni shemi označiti, da je vpisan kot subjekt CRP.

10. člen

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