



IZHOD-491-3102

**Borz**EN

Na podlagi 15. člena Uredbe o določitvi nalog kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 50/22, 122/22 in 112/25 – ZSROVE-1) izdaja direktor družbe BORZEN, operater trga z elektriko, d. o. o. na podlagi soglasja ministra za okolje, podnebje in energijo, št. 360-309/2023-2570-37, z dne 24. 4. 2026 sledeča

## **NAVODILA ZA DELOVANJE KONTAKTNE TOČKE ZA SPODBUJANJE RABE OBNOVLJIVIH VIROV ENERGIJE**

Različica: 1.10  
Datum: april, 2026

## SEZNAM SPREMEMB NAVODIL

Različica	Datum	Opomba / sprememba poglavja	Komentar
1.00	februar, 2024	Osnovna različica	Dokument predstavlja osnovo za začetek izvajanja ukrepa Uredbe o določitvi nalog kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 50/22 in 122/22).
1.10	april, 2026	Dopolnjena različica	Dokument predstavlja dopolnjeno različico glede na sprejet Zakon o spodbujanju rabe obnovljivih virov energije (ZSROVE-1), Uradni list RS, št. 112/25 in izvedene ter načrtovane aktivnosti glede vzpostavitve informacijskega sistema eKT.

## SEZNAM KRATIC

Kratice oz. pojem	Pomen
<b>AES-256</b>	Advanced Encryption Standard - Simetrični šifrirni algoritem (256-bitni ključ).
<b>COBIT</b>	Control Objectives for Information and Related Technologies - Okvir za upravljanje in nadzor IT.
<b>DLP</b>	Data Loss Prevention – Sistem za preprečevanje izgube podatkov.
<b>eKT</b>	Informacijski sistem, s katerim se zagotavlja ustrezna informacijska podpora za integrirano izvajanje poslovnih in upravnih procesov.
<b>GDPR</b>	General Data Protection Regulation – Splošna uredba EU o varstvu osebnih podatkov.
<b>IEC</b>	International Electrotechnical Commission - Mednarodna organizacija za standardizacijo na področju elektrotehnike.
<b>IETF RFC 6749 (OAuth 2.0)</b>	Internet Engineering Task Force Request for Comments 6749 (OAuth 2.0): uradni dokument, ki opisuje OAuth 2.0, protokol za varno pooblaščen avtorizacijo, uporabljen v spletnih storitvah in aplikacijah.
<b>IETF RFC 8259 (JSON)</b>	Uradna specifikacija za JSON (JavaScript Object Notation), format za izmenjavo podatkov, ki se pogosto uporablja za prenos podatkov v spletnih aplikacijah.
<b>IETF RFC 9110</b>	Internetni standard, ki opisuje semantiko protokola Hypertext Transfer Protocol (HTTP), podrobno prikazuje celotno arhitekturo, skupno terminologijo in vidike, ki jih delijo vse različice protokola, vključno z osnovnimi elementi, mehanizmi razširljivosti in shemami URI "http" in "https". Ta dokument posodablja RFC 3864 in nadomešča več drugih RFC-jev, povezanih s HTTP.
<b>IETF RFC 9111</b>	Uradna specifikacija, ki določa predpomnjenje HTTP in pripadajoča glavna polja, ki nadzirajo vedenje predpomnilnika ali označujejo sporočila odzivov, primerna za predpomnjenje, ter nadomešča RFC 7234.
<b>IETF RFC 9112</b>	Uradna specifikacija za HTTP/1.1, ki opredeljuje sintakso sporočil, razčlenjevanje, upravljanje povezav in povezana varnostna vprašanja za protokol Hypertext Transfer Protocol, ter nadomešča dele RFC 7230.
<b>IETF RFC 9113 (HTTP/1.1 in HTTP/2)</b>	Uradna specifikacija za optimizirano različico protokola Hypertext Transfer Protocol, znanega kot HTTP/2. Ta specifikacija povečuje učinkovitost uporabe omrežnih virov in zmanjšuje zamude z uvedbo stiskanja polj in omogočanjem več sočasnih izmenjav na isti povezavi. Prav tako nadomešča RFC 7540 in 8740.
<b>IPsec</b>	Internet Protocol Security - Protokol za zaščito IP komunikacij.
<b>ISO</b>	International Organization for Standardization - Mednarodna organizacija za standardizacijo.
<b>ISO/IEC 27001</b>	Standard za sistem upravljanja informacijske varnosti (ISMS).
<b>ISO 27005</b>	Standard ISO za upravljanje tveganj informacijske varnosti.
<b>ISO 31000</b>	Splošni standard ISO za upravljanje tveganj.
<b>MFA</b>	Multi-Factor Authentication ali večfaktorska avtentikacija je varnostni postopek, ki zahteva več metod preverjanja, kot so geslo v kombinaciji s potrditvijo preko mobilne naprave, za zagotovitev varnega dostopa uporabnika.
<b>MM</b>	Merilno mesto.
<b>Modul</b>	Funkcionalno zaključena celota, ki sestavlja enoten informacijski sistem.
<b>Navodila</b>	Navodila za delovanje kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije (predmetna Navodila).
<b>NIST</b>	National Institute of Standards and Technology – Ameriški organ za standarde in smernice na področju varnosti.
<b>NIST SP 800-218</b>	Secure Software Development Framework – Smernice za varen razvoj programske opreme.
<b>NIS2</b>	Network and Information Security Directive 2 – Direktiva EU o kibernetiki varnosti.
<b>OVE</b>	Obnovljivi viri energije
<b>OWASP</b>	Open Web Application Security Project - Smernice za varno razvojno prakso aplikacij.

<b>PKI</b>	Public Key Infrastructure – Infrastruktura za upravljanje digitalnih potrdil.
<b>RFC</b>	Request for Change – Zahtevak za spremembo v upravljanju sprememb.
<b>RSA-2048</b>	Rivest–Shamir–Adleman – Asimetrični kriptografski algoritem (2048-bitni ključ).
<b>SIEM</b>	Security Information and Event Management - Sistem za upravljanje varnostnih dogodkov.
<b>TLS</b>	Transport Layer Security – Kriptografski protokol za varno komunikacijo.
<b>TLS 1.2</b>	Transport Layer Security version 1.2: različica protokola Transport Layer Security, ki zagotavlja varno in šifrirano internetno komunikacijo ter izboljšuje zasebnost in varnost podatkov.
<b>TLS 1.3</b>	Najnovejša različica TLS protokola.
<b>UAT</b>	User Acceptance Testing – Uporabniško sprejemno testiranje.
<b>Uredba</b>	Uredba o določitvi nalog kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 50/22, 122/22 in 112/25 – ZSROVE-1).
<b>UTF-8</b>	Unicode Transformation Format - 8-bit: standard kodiranja, ki vsak znak v naboru Unicode predstavlja z 1 do 4 bajti in je združljiv z ASCII za angleško besedilo.
<b>ZSROVE-1</b>	Zakon o spodbujanju rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 112/25).
<b>ZInfV-1</b>	Zakon o informacijski varnosti (Uradni list RS, št. 40/25).
<b>ZVOP-2</b>	Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L).

## KAZALO VSEBINE

<b>I. SPLOŠNE DOLOČBE</b> .....	6
1. Naloge kontaktne točke.....	6
2. Vsebina Navodil .....	8
3. Pomen izrazov.....	8
<b>II. ORGANIZIRANOST KONTAKTNIH TOČK</b> .....	9
4 Organiziranost kontaktnih točk .....	9
5 Sodelovanje z lokalnimi energetske agencijami .....	9
6 Pravice uporabnikov kontaktne točke .....	10
<b>III. VZPOSTAVITEV INFORMACIJSKEGA SISTEMA IN IZMENJAVA PODATKOV</b> .....	11
7 Vzpostavitev informacijskega sistema .....	11
8 Upravljanje s podatki .....	12
<b>IV. PRIJAVA V eKT IN PRIJAVA INVESTICIJE</b> .....	12
9 Prijava v eKT.....	12
10 Prijava investicije .....	14
<b>V. IZMENJAVA PODATKOV Z UPRAVNIMI IN DRUGIMI PRISTOJNIMI ORGANI</b> .....	16
11 Dostop do zbirk podatkov.....	16
12 Postopek vpisa in izmenjave podatkov z upravnimi in drugimi pristojnimi organi .....	16
13 Opredelitev podatkovnih elementov.....	17
14 Standardi in protokoli .....	17
15 Varnost in zasebnost.....	17
16 Avtentikacija in avtorizacija .....	18
17 Validacija in verifikacija.....	19
18 Tehnična podpora in vzdrževanje .....	20
19 Odgovornost .....	20
<b>VI. PROTOKOLI ZA POSTOPKE, KI SO POTREBNI ZA PRIKLJUČITEV IN PRIDOBITEV POMOČI PROIZVODNIH NAPRAV</b> .....	21
20 Potrebni postopki za priključitev in pridobitev pomoči proizvodnih naprav.....	21
<b>VII. KONČNE DOLOČBE</b> .....	22
21 Veljavnost Navodil .....	22

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. Naloge kontaktne točke**

- 1.1. Skladno s prvim odstavkom 76. člena ZSROVE-1 kontaktna točka na zahtevo vlagatelja usmerja vloge za pridobitev dovoljenj in drugih aktov iz drugega odstavka 76. člena in vlagatelju pomaga pri celotnem postopku od vložitve zahteve do izdaje dokončne odločbe o tej zahtevi ter deluje v okviru centra za podpore, kot to določa tretji odstavek 76. člena ZSROVE-1 (v nadaljevanju: kontaktna točka).
- 1.2. Kontaktna točka skladno s petim odstavkom 76. člena ZSROVE-1, opravlja naslednja javna pooblastila:
- a) vzpostavi in vodi javno dostopne uradne evidence prejetih in popolnih vlog oziroma statusa vlog v postopkih iz prvega in drugega odstavka 76. člena ZSROVE-1 ter pridobiva, zbira, obdeluje in povezuje podatke iz prvega in drugega odstavka 77. člena ZSROVE-1, vključno z evidenco zamud ter evidenco zgrajenih proizvodnih naprav;
  - b) pripravi analize in poročila o trajanju, optimizaciji in pospešitvi postopkov, ki jih ministrstvo uporabi za strateško načrtovanje uvajanja obnovljivih virov energije;
  - c) sodeluje s pristojnimi organi, ki odločajo v postopkih za izdajo dovoljenj in drugih aktov iz drugega odstavka tega člena, da se omogoči čim hitrejši in učinkovitejši postopek pri izmenjavi vlog in drugih dokumentov, in pristojnim organom daje informacije o nameravani proizvodni napravi in drugem objektu.
- 1.3. Poleg nalog iz prejšnjega odstavka kontaktna točka skladno s šestim odstavkom 76. člena ZSROVE-1 opravlja tudi naslednja opravila:
- a) pripravi in posodablja ter javno objavi priročnik o postopkih za investitorje na področju proizvodnje energije iz obnovljivih virov, ki posebej obravnava tudi majhne projekte in projekte končnih odjemalcev s samooskrbo, vključno s projekti skupnostne samooskrbe;
  - b) obvešča glede spodbujanja rabe obnovljivih virov energije, vključevanja v sistem samooskrbe in oblikovanja skupnostne samooskrbe;
  - c) opravlja druga administrativna opravila za potrebe postopkov;
  - č) ministrstvu letno poroča o svojih ugotovitvah glede spoštovanja rokov za izdajo dovoljenj po tem zakonu;
  - d) pripravi in letno posodablja analizo o razpoložljivem in potrebnem številu usposobljenih in kvalificiranih inštalaterjev naprav na obnovljive vire energije ter ministrstvu predlaga ukrepe.
- 1.4. Kontaktna točka izvaja tudi naloge, podrobneje določene s 4. členom Uredbe, zlasti:
- spodbuja rabo obnovljivih virov energije in zagotavlja informacije zainteresiranim stranem;
  - usmerja vlagatelje pri postopkih pridobivanja dovoljenj in drugih aktov, ki se po nacionalnem pravu zahtevajo za proizvodne naprave ter so potrebni za gradnjo,

- rekonstrukcijo, obnovo ali obratovanje proizvodne naprave in njihovo priključitev na omrežje ter v postopkih programov podpore;
- pregledno vodi vlagatelje skozi postopek predložitve vlog za izdajo dovoljenj in drugih aktov, od vložitve zahteve do izdaje dokončne odločitve o tej zahtevi, ter jim zagotavlja vse potrebne informacije;
  - pomaga vlagateljem pri celotnem postopku od vložitve zahteve do izdaje dokončne odločbe o tej zahtevi.
- 1.5. Kontaktna točka lahko opravlja vse naloge v zvezi s pomočjo vlagatelju v upravnih in drugih postopkih ter postopkih programov podpore, vendar pa v teh postopkih ne nastopa kot zastopnik ali pooblaščenec vlagatelja.
- 1.6. Kontaktna točka brezplačno ter neodvisno od proizvajalcev in dobaviteljev opreme in storitev, informira in svetuje o postopku in izvedbi investicije v proizvodno napravo, na sledeče načine:
- individualno svetovanje oz. usmerjanje: ena-na-ena srečanja, kjer strokovnjaki kontaktne točke podajo prilagojene informacije in svetovanje glede na specifične potrebe in cilje vsakega potencialnega vlagatelja;
  - informacijski materiali: priprava in distribucija informacijskih brošur, vodičev in drugih pisnih materialov, ki pokrivajo ključne vidike postopka in izvedbe investicij v proizvodne naprave;
  - spletne informacije in orodja: na spletni strani kontaktne točke se nudijo podrobne informacije, interaktivna orodja ter povezave do koristnih virov, ki olajšajo razumevanje in načrtovanje investicij;
  - delavnice in izobraževalni dogodki: organizira delavnice, seminarje in druge izobraževalne dogodke, kjer strokovnjaki in gostje delijo znanje in izkušnje o proizvodnih napravah in investicijskih procesih;
  - telefonska in e-poštna podpora: zagotavlja podporo preko telefona 080 80 30 in e-pošte [kontaktna.tocka@borzen.si](mailto:kontaktna.tocka@borzen.si), kjer lahko vlagatelji učinkovito pridobijo potrebne informacije in nasvete;
  - napotitev na pristojne upravne organe, strokovnjake in druge institucije: v primerih, ko je potrebna dodatna specializirana pomoč, nudi napotitev na druge ustrezne strokovnjake ali institucije.
- 1.7. Kontaktna točka ne izvaja izbire konkretne tehnologije ali tehnike, lokacije, programov podpore, izbire izvajalca, izračunov ekonomike projekta ter sorodnih vsebinskih in pravnih parametrov projekta. Kontaktna točka v sklopu informiranja, skladno z načelom zagotavljanja konkurence med ponudniki, enakopravne obravnave in transparentnosti informira zainteresirano javnost o seznamu oziroma naboru izvajalcev, ki opravljajo tovrstne storitve ter seznamom ustreznih proizvodnih naprav.
- 1.8. Kontaktna točka lahko opravlja druga administrativna opravila za potrebe postopkov, na primer usmerja vlagatelja pri pridobivanju soglasij solastnikov, pridobivanju služnosti oziroma pravice graditi ter v drugih podobnih primerih, ter sodeluje z

občinami, če je za izvedbo investicijske namere treba sprejeti ali spremeniti prostorski izvedbeni akt.

- 1.9. Kontaktna točka skladno z osmim odstavkom 4. člena Uredbe zagotovi, da vložniki zlahka dostopajo do enostavnih postopkov za reševanje sporov v zvezi s postopkom izdaje dovoljenj za gradnjo in delovanje obratov za proizvodnjo energije iz obnovljivih virov energije, med drugim tudi do mehanizmov za alternativno reševanje sporov.

## **2. Vsebina Navodil**

- 2.1 Za delovanje kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije, so na podlagi Uredbe izdelana predmetna Navodila, ki določajo:
- zahteve za podrobnejšo opredelitev nabora podatkov in informacij,
  - podrobnejšo obličnost oziroma tehnične podrobnosti glede izmenjave podatkov z vlagatelji ter upravnimi in drugimi pristojni organi, kakor tudi obrazec prijave tako za fizično kot tudi elektronsko prijavo in
  - protokole oziroma korake v digitalni in tekstualni obliki za postopke, ki so potrebni za priključitev in pridobitev pomoči proizvodnih naprav iz 3. člena Uredbe.

## **3. Pomen izrazov**

- 3.1 Izrazi, ki se uporabljajo v Navodilih, imajo sledeč pomen:
- »kontaktna točka« je dejavnost centra za podpore, kot jo opredeljuje 76. člen ZSROVE-1;
  - »vlagatelj« je pravna ali fizična oseba, ki namerava kot vlagatelj vlagati v napravo ter katere vlogo za pridobitev dovoljenj in drugih aktov usmerja kontaktna točka;
  - »proizvodna naprava« je sklop opreme in napeljav, ki pretvarja obnovljive vire energije v električno energijo, toploto za ogrevanje in hlajenje ali v pogonska tekoča in plinasta biogoriva ter lahko obratuje samostojno;
  - »upravni in drug pristojni organ« je prvostopenjski upravni organ, kot ga opredeljuje zakon, ki ureja upravni postopek, oziroma zanj velja subsidiarna uporaba zakona, ki ureja upravni postopek;
  - »upravni in drugi postopki« so postopki, kot so urejeni v Zakonu o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE, 3/22 – ZDeb in 85/25) oziroma zanje velja subsidiarna uporaba zakona, ki ureja upravni postopek;
  - »program podpore« je vsak instrument, program ali mehanizem, ki ga uporabi država članica ali skupina držav članic in spodbuja uporabo energije iz obnovljivih virov z zmanjševanjem stroškov te energije, povečanjem cene, po kateri se lahko prodaja, ali povečanjem količine nabavljene energije na podlagi obveznosti glede obnovljive energije ali drugače, kamor med drugim spadajo finančni instrumenti, naložbena pomoč, davčne oprostitve ali olajšave, vračilo davkov, programi podpore, ki zavezujejo k uporabi obnovljive energije, vključno s programi, ki uporabljajo zelene certifikate, in neposredni programi zaščite cen, vključno s tarifami za dovajanje energije in spremenljivimi ali fiksnimi plačili premij;

- »informatijski sistem« je računalniški sistem, ki ga upravlja center za podpore ter zagotavlja ustrezno informacijsko podporo za integrirano izvajanje poslovnih in upravnih procesov (v nadaljevanju tudi: eKT);
- »Agencija za energijo« je v skladu z zakonom ustanovljen nacionalni regulativni organ Republike Slovenije na področju trga z energijo.

3.2 Drugi izrazi imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi s področja energetike.

## II. ORGANIZIRANOST KONTAKTNIH TOČK

### 4. Organiziranost kontaktnih točk

4.1 Kontaktna točka je organizirana na način, da so storitve kontaktnih točk dostopne, transparentne in učinkovite za vse vlagatelje. V skladu z načeli zagotavljanja široke dostopnosti in enakopravne geografske pokritosti, so izpostave kontaktne točke organizirane po celotni Sloveniji. Na ta način se zagotavlja, da so storitve in podpora, ki jih kontaktna točka nudi, dostopne vsem vlagateljem, ne glede na njihovo geografsko lokacijo.

4.2 Glavna izpostava kontaktne točke se nahaja na naslovu: Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana.

4.3 Kontaktna točka vzpostavi mrežo izpostav, ki so enakomerno razporejene po vsej Sloveniji. Lokacije izpostav so izbrane na podlagi analize potreb in dostopnosti za vlagatelje s ciljem, da je vsaka izpostava dostopna vsem vlagateljem v določenem geografskem območju. Vse izpostave nudijo celoten spekter storitev, ki jih kontaktna točka zagotavlja, s čemer se zagotovi enotnost storitev ne glede na lokacijo.

4.4 Kontaktna točka na spletni strani <https://kt-ove.si/lokacije> redno objavlja in ažurira seznam izpostav ter njihovih delovnih časov.

4.5 Vsaka izpostava kontaktne točke ima svetovalce, katerih kontaktni podatki se objavijo na spletni strani kontaktne točke.

4.6 Izpostave kontaktne točke so dostopne in prilagojene za dostop oseb s posebnimi potrebami.

4.7 Izpostave kontaktne točke so opremljene z ustrezno tehnološko infrastrukturo in informacijskim sistemom, ki omogoča izvajanje nalog iz teh Navodil.

### 5. Sodelovanje z lokalnimi energetske agencijami

5.1 Skladno s tretjim odstavkom 76. člena ZSROVE-1 lahko kontaktna točka za izvajanje nalog iz teh Navodil sodeluje z lokalnimi energetske organizacijami.

5.2 Sodelovanje z lokalnimi energetske agencijami se izvaja zlasti na sledeče načine:

- sodelovanje pri izdelavi navodil in priročnikov;
- skupna priprava in distribucija informativnih materialov;
- organizacija delavnic in izobraževalnih dogodkov;
- sodelovanje pri razvoju spletnih orodij in platform;
- podpora pri postopkih pridobivanja dovoljenj in drugih aktov;
- podpora pri razvoju in izvajanju konkretnih projektov;
- usklajevanje pri napotitvi na pristojne organe;
- izmenjava podatkov in znanja o lokalnih okoliščinah;
- skupno nastopanje pri spodbujanju obnovljivih virov energije;
- sodelovanje v podpornih programih;
- da lokalne energetske agencije zagotovijo svetovalce kontaktne točke, ki sklenejo pogodbo o sodelovanju z lokalno energetsko agencijo, ki ima pogodbeno razmerje z družbo Borzen, d.o.o.;
- povezovanje deležnikov.

5.3 Lokalne energetske organizacije in njihovi svetovalci so materialno vsebinsko odgovorne za vsebino svetovanj. Center za podpore v okviru katerega deluje kontaktna točka ni odgovoren za naloge, ki jih v okviru sodelovanja izvajajo lokalne energetske organizacije.

## **6. Pravice uporabnikov kontaktne točke**

6.1 Kontaktna točka zagotavlja, da vsi vlagatelji prejmejo ustrezno in pravično raven podpore, hkrati pa ohranja odgovorno upravljanje z viri.

6.2 Vlagatelju se zagotavljajo sledeče pravice:

- Pravica do dostopa do informacij: vlagatelji imajo pravico do dostopa do vseh informacij, ki jih kontaktne točke nudijo v zvezi z obnovljivimi viri energije in s tem povezanimi temami.
- Pravica do nepristranskega svetovanja oz. usmerjanja: vlagatelji imajo pravico do objektivnega in nepristranskega svetovanja v obsegu, kakor je opredeljen v točki 6.3. teh Navodil.
- Pravica do brezplačnega individualnega svetovanja oz. usmerjanja v obsegu, kot je opredeljen v točki 6.3. teh Navodil in usmerjanja vlagateljeve vloge za pridobitev dovoljenj in drugih aktov iz drugega odstavka 76. člena ZSROVE-1.
- Pravica do preglednega vodenja skozi postopek predložitve vlagateljevih vlog za izdajo dovoljenj do izdaje ene ali več odločitev pristojnih organov in zagotovitev vseh potrebnih informacij o postopku.
- Pravica do zasebnosti: vlagatelji imajo pravico do varstva svojih osebnih podatkov in informacij, ki jih delijo s kontaktno točko, skladno z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.
- Pravica do pritožbe ali povratne informacije: vlagatelji imajo pravico izraziti pritožbe ali dati povratne informacije o storitvah in informacijah, ki jih prejmejo od kontaktne točke.

- Pravica do sodelovanja v izobraževalnih programih: vlagatelji imajo pravico do sodelovanja v izobraževalnih programih, delavnicah in seminarjih, ki jih organizira kontaktna točka.
- Pravica do enakopravnega obravnavanja: vsi vlagatelji imajo pravico do enakopravnega in spoštljivega obravnavanja, ne glede na njihovo ozadje, potrebe ali položaj.
- Pravica do dostopa do različnih virov: vlagatelji imajo pravico do dostopa do različnih virov, orodij in materialov, ki jih kontaktne točke zagotavljajo za podporo pri izvedbi projektov obnovljivih virov energije.
- Pravica do aktualnih in točnih informacij: vlagatelji imajo pravico do prejemanja aktualnih in točnih informacij o zakonodaji, tehnologijah, finančnih spodbudah in drugih relevantnih temah.
- Pravica do dostopa do strokovnjakov: vlagatelji imajo pravico do neposrednega stika in dostopa do strokovnjakov s področja obnovljivih virov energije.

6.3 Iz razloga zagotavljanja kakovostnih in enakopravnih storitev z namenom učinkovite in pravične razporeditve razpoložljivih svetovalcev med vse vlagatelje, ima vsak vlagatelj na voljo omejeno število ur brezplačnega individualnega usmerjanja v obsegu do 10 ur na posamezno kategorijo investicije.

6.4 Brezplačno usmerjanje iz prejšnje točke teh Navodil vlagatelj koristi pri svetovalcu oz. izpostavi, ki je vlagatelju dodeljen, pri čemer vlagatelj lahko predlaga svetovalca oz. izpostavo, pri katerem želi opraviti usmerjanje. Na ta način se zagotavlja kontinuiteta in učinkovitost usmerjanja. Svetovalec oz. izpostava se dodeli vlagatelju na osnovi njegovih potreb in razpoložljivosti svetovalcev, pri čemer se upošteva tudi geografska bližina vlagatelja.

6.5 V primeru, če vlagatelj porabi vse ure brezplačnega usmerjanja in potrebuje dodatno pomoč, lahko zaprosi za dodatne ure usmerjanja, ki bodo odobrene glede na razpoložljivost virov.

6.6 V izjemnih primerih, kjer so potrebe vlagatelja še posebej obsežne ali kompleksne, se lahko po presoji kontaktne točke dodeli dodatne ure brezplačnega usmerjanja.

### **III. VZPOSTAVITEV INFORMACIJSKEGA SISTEMA IN IZMENJAVA PODATKOV**

#### **7. Vzpostavitev informacijskega sistema**

7.1 Center za podpore za kontaktno točko, z namenom zagotovitve elektronskega poslovanja z vlogami, vzpostavi enoten informacijski sistem, s katerim zagotavlja ustrezno informacijsko podporo za integrirano izvajanje poslovnih in upravnih procesov (v nadaljevanju: informacijski sistem ali eKT), ki zajema tudi spletno stran. Enoten informacijski sistem sestavljajo naslednje funkcionalno zaključene celote (moduli):

- spletna stran: <https://kt-ove.si/>, z objavljenimi ključnimi informacijami, priročniki, navodili ter povezavami do relevantnih spletnih strani s področja spodbujanja rabe obnovljivih virov energije (ključne informacije v zvezi s potrebnimi postopki za vzpostavitev OVE oz. proizvodnih napravah in podatke o razpoložljivih mehanizmih podpore oz. naložbene pomoči) ter z modulom e-prijava v informacijski sistem;
- modul informacijskega sistema, ki je v podporo svetovalcem ter vlagateljem, ki koristijo storitve usmerjanja s strani kontaktne točke skladno s prvim odstavkom 76. člena, alineje a) petega odstavka 76. člena in prvim odstavkom 77. člena ZSROVE-1 z namenom, da se omogoči čim hitrejši in učinkovitejši postopek pri izmenjavi vlog in drugih dokumentov. V tem delu se v informacijskem sistemu upravlja s podatki vlagateljev individualno in glede na naravo sodelovanja s svetovalci in upravnimi ter drugimi organi, ki odločajo v postopkih za izdajo dovoljenj in drugih aktov iz drugega odstavka 76. člena ZSROVE-1;
- modul informacijskega sistema, ki je skladno z alinejo a) petega odstavka 76. člena in drugim odstavkom 77. člena ZSROVE-1, v podporo vzpostavitvi in vodenju javno dostopnih uradnih evidenc prejetih vlog, popolnih zahtev, faz v postopku vključno z zamudami ter realiziranih proizvodnih naprav.

7.2 Center za podpore v okviru katerega je vzpostavljena kontaktna točka je dolžan zagotoviti, da so ob pričetku delovanja informacijskega sistema, vlagateljem na voljo Navodila za uporabo eKT, z uporabo katerih so zavezani soglašati, v kolikor želijo koristiti storitve kontaktne točke.

## **8. Upravljanje s podatki**

8.1 V informacijski sistem eKT iz prejšnje točke se pridobivajo, zbirajo, obdelujejo in povezujejo podatki skladno z vsakokrat veljavnimi predpisi.

8.2 Kontaktna točka obdeluje podatke iz 77. člena ZSROVE-1 na podlagi zakonsko predvidenih podlag in skladno z vsakokrat veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov. Kontaktna točka lahko obdeluje osebne podatke tudi na podlagi izrecne privolitve posameznika.

8.3 Kontaktna točka posreduje informacije javnega značaja skladno z vsakokrat veljavno zakonodajo s področja informacij javnega značaja.

8.4 Kontaktna točka zagotavlja varovanje poslovne skrivnosti skladno z vsakokrat veljavno zakonodajo s področja gospodarskih družb.

## **IV. PRIJAVA V eKT IN PRIJAVA INVESTICIJE**

### **9. Prijava v eKT**

9.1 Kontaktna točka svetuje vlagatelju in ga usmerja zgolj na podlagi pisne prijave, ki jo vlagatelj odda osebno ali preko pooblaščenca praviloma elektronsko preko eKT, kjer

vlagatelj z oddajo prijave izrazi interes oz. potrebo za sodelovanje s kontaktno točko, lahko pa jo odda tudi na lokaciji kontaktne točke oz. jo pošlje pisno po pošti, v kolikor nima možnosti, da jo odda preko eKT.

- 9.2 Vsak vlagatelj, ki želi uporabljati kakršnekoli storitve kontaktne točke, z izjemo pridobitve osnovnih informacij o investiciji, je dolžan pred pričetkom uporabe storitev kontaktne točke izvesti prijavo oz. vpis v eKT.
- 9.3 Prijavo lahko vlagatelj poda na sledeče načine:
- v fizični obliki na obrazcu, ki se nahaja v Prilogi 1 za vlagatelje ali Prilogi 2 za pooblaščenca, ki se lahko odda osebno ali preko pooblaščenca na lokaciji kontaktne točke ali po pošti na naslov: Borzen, d.o.o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana ali
  - elektronsko, na spletnem portalu kontaktne točke (e-prijava), ki je dostopen na povezavi: <https://kt-ove.si/>.
- 9.4 V kolikor se pisna prijava odda osebno ali preko svetovalca na lokaciji kontaktne točke oz. se pošlje pisno po pošti, jo kontaktna točka digitalizira in vlagatelju odpre uporabniški račun za potrebe zagotovitve enotnega zbiranja in obdelave podatkov. Ob odpiranju uporabniškega računa se določi geslo, ki ga lahko uporabnik poljubno spremeni. Ne glede na digitalizacijo prijave, kontaktna točka z vlagateljem komunicira na izbran način: papirnato ali elektronsko.
- 9.5 Prijava mora biti razumljiva in mora obsegati vse potrebno da se lahko obravnava. Prijava mora obsegati sledeče podatke (obvezni podatki):
- ime in priimek vlagatelja oz. firmo pravne osebe javnega ali zasebnega prava,
  - kontaktna oseba, tel., e-mail,
  - naslov (ulica, hišna številka),
  - pošta in poštna številka,
  - navedbo ali gre za davčnega zavezanca,
  - navedbo ali je vlagatelj neposredni proračunski porabnik,
  - navedbo o tem, kdo je morebitni zastopnik ali pooblaščenec,
  - prebivališče (naslov) oziroma sedež vlagatelja oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca,
  - podatki za uporabniški račun (geslo in e-pošta),
  - obrazec Informacije o obdelavi osebnih podatkov (Priloga 3).
- 9.6 Znotraj informacijskega sistema se posamezni prijavi določi računalniška identifikacijska številka. Informacijski sistem vlagatelju samodejno potrди prejem prijave.
- 9.7 Kontaktna točka lahko kadarkoli med postopkom seznaní vlagatelja, ki ni prijavil elektronskega naslova za obveščanje, da se mu dokumenti in informacije lahko vročajo v elektronski obliki.

- 9.8. Vlagatelj je dolžan zagotoviti varno uporabo svojih identifikacijskih sredstev, uporabniškega računa, gesel, kvalificiranih digitalnih potrdil ali drugih varnostnih elementov ter preprečiti dostop nepooblaščenim osebam. Vlagatelj v celoti odgovarja za vsa dejanja, opravljena preko njegovega uporabniškega računa ali z uporabo njegovih identifikacijskih sredstev. Center za podpore v okviru katerega deluje kontaktna točka si pridržuje pravico, da v primeru kršitve teh navodil, suma zlorabe ali varnostnega tveganja uporabniku omeji ali onemogoči dostop do aplikacije. Ob sumu storitve kaznivega dejanja, si kontaktna točka pridržuje pravico o sumu storitve kaznivega dejanja obvestiti pristojne organe.

## 10. Prijava investicije

- 10.1 Po izvedeni prijavi v eKT, lahko vlagatelj pisno prijavi investicijo, ki je predmet svetovanja oz. usmerjanja.
- 10.2 Prijavo investicije lahko vlagatelj poda na sledeče načine:
- v fizični obliki na obrazcu, ki se nahaja v Prilogi 5, ki se lahko odda osebno ali preko pooblaščenca na lokaciji kontaktne točke ali po pošti na naslov: Borzen, d.o.o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana ali
  - elektronsko, na spletnem portalu kontaktne točke (e-prijava), ki je dostopen na povezavi: <https://kt-ove.si/>.
- 10.3 V kolikor se pisna prijava investicije odda osebno ali preko svetovalca na lokaciji kontaktne točke oz. se pošlje pisno po pošti, jo kontaktna točka digitalizira in vlagatelju odpre račun za potrebe zagotovitve enotnega zbiranja in obdelave podatkov. Kontaktna točka prejem vloge v papirnati obliki vlagatelju potrdi v papirnati obliki. Ne glede na digitalizacijo prijave, kontaktna točka z vlagateljem komunicira na izbran način: papirnato ali elektronsko.
- 10.4 Vlagatelj vnese sledeče obvezne podatke o investiciji:
- naziv načrtovane investicije,
  - kategorijo investicije - OVE oz. proizvodne naprave, katere se tiče: (A) Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov energije (sončna elektrarna, hidroelektrarna, vetrna elektrarna), (B) Proizvodnja toplote za ogrevanje in hlajenje iz obnovljivih virov; (C) Proizvodnja plinastih goriv, vključno z vodikom, iz obnovljivih virov energije; (D) Proizvodnja pogonskih tekočin in plinastih biogoriv; (E) Proizvodnja drugih tekočih biogoriv; (F) Soproizvodnja z visokim izkoristkom; (G) Uporaba odvečne toplote v sistemih daljinskega ogrevanja; (H) Hranilnike električne energije za OVE naprave,
  - dodaten opis projekta.
- 10.5 V kolikor vlagatelj razpolaga z dodatnimi podatki ali podatki o projektni dokumentaciji, v prijavi navede tudi (neobvezno):
- Številko merilnega mesta (MM);
  - Številko soglasja za priključitev;

- Lokacijo predvidene investicije (predviden ali obstoječi naslov, ulica in hišna številka, poštna številka in pošta, parcelne številke, šifra in ime katastrske občine, številka stavbe);
- Nazivno instalirano električno/toplotno moč (kW);
- Načrtovana letna proizvodnja električne/toplotne energije (kWh), plinastih biogoriv in OVE plina (m<sup>3</sup>) ali tekočih biogoriv (l);
- Predvidena kapaciteta hranilnika (kWh)
- Načrtovan datum začetka del in načrtovan datum priklopa naprave;
- Oceno skupnih stroškov projekta (brez DDV);
- Druge informacije, s katerimi razpolaga in so pomembne za izvedbo investicije.

- 10.6 Vlagatelj izbere zelenega svetovalca iz zaprtega seznama.
- 10.7 Vlagatelj odda prijavo s pritiskom na gumb »Oddaj prijavo investicije« ali s podpisom obrazca v Prilogi 5. Vlagatelj z oddajo prijave oz. s podpisom jamči, da so podatki pravilni in resnični.
- 10.8 Po oddaji prijave investicije kontaktna točka dobi sporočilo, da jo v informacijskem sistemu čaka nova prijava.
- 10.9 Po preveritvi resničnosti in popolnosti podatkov, kontaktna točka z elektronskim sporočilom poveže vlagatelja in svetovalca z izmenjavo kontaktnih podatkov in jima odobri izvedbo svetovanja. V kolikor zelen svetovalec nima zadostne razpoložljivosti kontaktna točka vlagatelju dodeli razpoložljivega svetovalca.
- 10.10 Po odobritvi izvedbe svetovanja se vlagatelju samodejno ustvari potrdilo, ki potrjuje, da postopek usmerja kontaktna točka.
- 10.11 Vlagatelj se zaveže, da hkrati z vlogo v postopku za pridobitev dovoljenja oziroma drugega akta obvesti upravni ali drug organ, da predmetni postopek usmerja kontaktna točka na način, da upravnemu ali drugemu organu predloži samodejno generirano potrdilo.
- 10.12 V prijavi ni potrebno prilagati potrdil, izpiskov in drugih podatkov o dejstvih iz uradnih evidenc, ki jih vodijo kontaktna točka in upravni ali drugi organi in od katerih ima kontaktna točka pravico pridobiti podatke po uradni dolžnosti.
- 10.13 Če je prijava nepopolna ali nerazumljiva, kontaktna točka v roku petih delovnih dni od vlagatelja zahteva, da se pomanjkljivosti odpravijo. Če je vlagatelj podal prijavo neposredno pri kontaktni točki, se zahtevo v obliki dopisa za odpravo pomanjkljivosti pošlje ali izroči vlagatelju osebno. Prijava se obravnava, ko je popolna in razumljiva.
- 10.14 Vlagatelj hkrati z vlogo v postopku za pridobitev dovoljenja oziroma drugega akta obvesti upravni in drug pristojni organ, da predmetni postopek usmerja kontaktna točka. Če postopek vlagatelja za pridobitev dovoljenja oziroma drugega akta pred

kontaktno točko že teče, kontaktna točka obvesti upravni organ in drug pristojni organ, da je predmetni postopek začela usmerjati kontaktna točka.

## **V. IZMENJAVA PODATKOV Z UPRAVNIMI IN DRUGIMI PRISTOJNIMI ORGANI**

### **11. Dostop do zbirk podatkov**

- 11.1 Druge osebe in organi, ki sodelujejo v postopkih, opredeljenih v 77. členu ZSROVE-1, kontaktni točki neodplačno v rokih iz ZSROVE-1 in Uredbe predajo podatke oziroma informacije, ki jih kontaktna točka potrebuje za vzpostavitev javno dostopnih uradnih evidenc po alineji a) petega odstavka 76. člena ZSROVE-1 in za podporo vlagateljem.
- 11.2 Za namen izvajanja nalog po alineji a) petega odstavka 76. člena ZSROVE-1 ima kontaktna točka pravico dostopa do zbirk in podatkov skladno s 77. členom ZSROVE-1.
- 11.3 Podatki se izmenjujejo skladno z vsakokrat veljavno zakonodajo in standardi glede izmenjave podatkov skladno s podatkovno shemo, ki se nahaja na spletni strani <https://borzen.si/ove/shema> in se po potrebi posodablja glede na razvoj informacijskega sistema kontaktne točke oz. obsegom pridobivanja, zbiranja, obdelovanja in povezovanja podatkov iz 77. člena ZSROVE-1.

### **12. Postopek vpisa in izmenjave podatkov z upravnimi in drugimi pristojnimi organi**

- 12.1 Postopek vpisa in izmenjave podatkov z upravnimi in drugimi pristojnimi organi poteka zgolj elektronsko, na naslovu: <https://kt-ove.si/> in v dveh korakih.
- 12.2 V prvem koraku so se upravni in drugi pristojni organi na podlagi spletnega obrazca dolžni vpisati v informacijski sistem in pri tem sporočiti osnovne podatke, ki so potrebni za odprtje računa s strani kontaktne točke. Obvezni podatki so sledeči:
- Naziv organa,
  - Naslov: ulica, pošta, poštna številka,
  - Davčna številka,
  - Kontaktna oseba,
  - Telefonska številka,
  - E-pošta.
- 12.3 Na podlagi prejetega vpisa, kontaktna točka upravnim in drugim pristojnim organom ustvari račun in jim posreduje tehnične specifikacije za izmenjavo podatkov oz. integracijo ter pravila za usklajevanje, sledenje, validacijo, verifikacijo in zagotavljanje trajne integritete podatkov, skladno s temi Navodili, ob upoštevanju posebnosti poslovanja in informacijskih sistemov vsakega upravnega in drugega pristojnega organa. Po potrebi se protokoli za izmenjavo podatkom z vsakim upravnim ali drugim organom uskladijo na način, da so spoštovane zakonske zahteve, obenem pa zagotovljena gospodarnost izmenjave podatkov.

### 13. Opredelitev podatkovnih elementov

- 13.1 Tipi podatkov, ki se izmenjujejo z upravnimi in drugi pristojni organi so:
- numerični podatki: kvantitativne informacije, ki se lahko predstavijo v številčni obliki (številke, datumi, časovni žigi in druge številčne vrednosti, ki jih je mogoče analizirati ali obdelati matematično);
  - besedilo: besedilni podatki vključujejo alfanumerične znake, besede, stavke ali odstavke, kot kvalitativne informacije, ki lahko vključujejo opise, komentarje, naslove in druge oblike ne-strukturiranega besedila;
  - slike: vizualni podatki, predstavljeni v obliki slikovnih datotek, ki lahko vključujejo fotografije, diagrame, grafikone in druge vizualne predstavitve.
- 13.2 Standardne sheme in kodiranje: UTF-8, ki zagotavlja, da bodo vse izmenjane informacije pravilno prikazane in obdelane.

### 14. Standardi in protokoli

- 14.1 Protokol za izmenjavo podatkov, ki bodo uporabljeni je opredeljen v standardih IETF RFC 9112 in IETF RFC 9113 (HTTP/1.1 in HTTP/2) v povezavi z IETF RFC 9110 in IETF RFC 9111. Pri razvoju in vzdrževanju informacijskega sistema ter izmenjavo podatkov se dosledno sledi mednarodno priznanim standardom in najboljšim praksam, t. j. zlasti Standard ISO 27005 (obvladovanje tveganj informacijske varnosti), ki zagotavlja metodološki okvir za celovito obravnavo tveganj; Standard ISO 31000 (splošni okvir upravljanja tveganj), ki omogoča integracijo IKT tveganj v širši kontekst celovitega upravljanja tveganj družbe; Smernice standarda COBIT (transparentnost, odgovornost in učinkovitost upravljanja IT), ki zagotavlja zanesljivost in preglednost upravljanja IKT; Standard ISO/IEC 27001 (sistem upravljanja informacijske varnosti), ki nudi certifikacijski okvir za preverjanje in potrjevanje skladnosti sistemov upravljanja varnosti in redno izvajanje procesa certifikacije s pomočjo zunanjih nadzornih organov. Razvoj informacijskega sistema poteka v skladu s smernicami OWASP (*Secure Coding Practices*) in NIST SP 800-218 za varni razvojni življenjski cikel, kar preprečuje pojav najpogostejših varnostnih ranljivosti v kodi.
- 14.2 Standardni format za izmenjavo podatkov je definiran v IETF RFC 8259 (JSON). Poleg standardnih formatov se za komunikacijo zunaj omrežja družbe in za oddaljeni dostop zahteva uporaba varnih protokolov (npr. IPsec, TLS z močnimi šiframi, kot sta AES-256 in RSA-2048), pri čemer se daje prednost najsodobnejšim šifrirnim kompleksom (npr. TLS 1.3).

### 15. Varnost in zasebnost

- 15.1 Za zaščito podatkov oz. za zagotavljanje zasebnosti med informacijskim sistemom in vlagatelji, se uporabi splošno razširjene enkripcijske algoritme, podprte znotraj standarda TLS 1.2 ali višjega, ki v določenem trenutku veljajo kot primerni za prenos občutljivih podatkov po zakonu, ki ureja varovanje osebnih podatkov. Kontaktna točka

na ta način zagotavlja, da so uporabljene najsodobnejše varnostne prakse za zaščito komunikacij in prenos podatkov. Varnost omrežij in komunikacij temelji na določilih, ki izhajajo iz Zakona o informacijski varnosti (ZInfV-1, Uradni list RS, št. 40/25), Direktive NIS2 (Direktiva 2022/2555/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. decembra 2022 o ukrepih za visoko skupno raven kibernetске varnosti v Uniji, spremembi Uredbe (EU) št. 910/2014 in Direktive (EU) 2018/1972 ter razveljavitvi Direktive (EU) 2016/1148 (UL L št. 333 z dne 27. 12. 2022, str. 80), zadnjič popravljeno s Popravkom (UL L št. 90348 z dne 12. 6. 2024, str. 139)), Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR, Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016, str. 1, popravljena z UL L št. 127 z dne 23. 5. 2018, str. 2) in Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2, Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L).

- 15.2 Dostopi in omrežni promet so neprekinjeno nadzorovani in beleženi v centralnem sistemu za upravljanje varnostnih informacij in dogodkov (SIEM), ki s korelacijo dogodkov z različnih virov omogoča sprotno zaznavanje groženj in anomalij. Za zaščito pred nepooblaščenim odtekanjem občutljivih informacij in osebnih podatkov so na vseh prehodnih točkah implementirane rešitve za preprečevanje izgube podatkov (DLP). Zagotovljen je sistem za varno shranjevanje kriptografskih ključev in certifikatov (npr. z uporabo infrastrukture overiteljev - PKI ali varovanih trezorjev), kar onemogoča nepooblaščen dostop do ključev in zagotavlja zaupnost šifriranih komunikacij po celotni verigi. Tudi vsa občutljiva komunikacija znotraj internega omrežja in prek nezaščiteneh segmentov je šifrirana prek varnih kanalov.

## 16. Avtentikacija in avtorizacija

- 16.1 Postopki avtentikacije in avtorizacije za dostop do podatkov so skladni s standardom IETF RFC 6749 (OAuth 2.0), pri čemer sistem podpira prijavo z avtentikacijskimi žetoni in ne podpira povezovanja z drugimi ponudniki identitete, ki sledijo temu standardu. Sistem upravljanja identitet in dostopov pri informacijskem sistemu strogo sledi varnostnemu načelu najmanjših potrebnih pravic (*least privilege*), kar pomeni, da se vsakemu uporabniku dodelijo zgolj tiste pravice, ki jih nujno potrebuje za opravljanje svojih delovnih nalog, in sicer na podlagi vnaprej določenih standardiziranih vlog. Ob tem se dosledno upošteva tudi načelo potrebe po seznanitvi (*need-to-know*), s čimer se preprečuje kakršenkoli nepooblaščen vpogled v občutljive podatke ali neupravičeno kopičenje pravic pri zaposlenih.
- 16.2 Informacijski sistem zagotavlja močne postopke avtentikacije, vključno z večstopenjsko avtentikacijo (MFA), da poveča varnost uporabniških računov in zmanjša tveganje neavtoriziranega dostopa. Uporaba MFA je obvezna za vse oddaljene dostope zunaj poslovne lokacije (preko VPN povezav) in za vse uporabnike z višjimi oziroma privilegiranimi pooblastili. Za dodatno zagotavljanje identitete uporabnikov in zaščito dostopov družba namesto gesel ali poleg njih uporablja namensko izdana digitalna potrdila oziroma certifikate. Za zagotavljanje varnosti gesel so vzpostavljena stroga

pravila glede dolžine in kompleksnosti, sistem pa morajo avtomatsko zakleniti uporabniški račun po vnaprej določenem številu neuspešnih poskusov prijave (privzeto po 3 zaporednih neuspešnih poskusih za najmanj 5 minut), da se preprečijo napadi z grobo silo oziroma sistematičnim ugibanjem gesel.

- 16.3 Vsi zahtevki za avtorizacijo so jasno zabeleženi in arhivirani za nadaljnjo revizijo in analizo, da se zagotovi skladnost z notranjimi pravili (revizijska sled) in zakonskimi zahtevami. Dodeljevanje, spreminjanje in ukinjanje dostopov poteka izključno po strogo formaliziranem postopku odobritve, ki vključuje načelo štirih oči, kar pomeni, da si nobena oseba ne more sama odobriti dostopa brez neodvisnega pregleda. Oddelek za informatiko (IT) vodi centralno evidenco in systemske dnevnike vseh aktivnosti, vseh uspešnih ter neuspešnih prijav in vseh administrativnih posegov, ki so zaščiteni pred nepooblaščenim spreminjanjem ali brisanjem. Ti dnevniški zapisi so neprestano na voljo notranji in zunanji reviziji ter služijo kot ključno dokazno gradivo pri morebitnem preiskovanju varnostnih incidentov.
- 16.4 Administratorske pravice so dodeljene samo pooblaščenim osebam in so redno pregledane, da se zagotovi, da so pravice dostopa ustrezno omejene. Uporabniki s posebnimi (privilegiranimi) pooblastili morajo imeti strogo ločena uporabniška računa – enega za redno vsakodnevno delo in drugega izključno za izvajanje skrbniških oziroma administrativnih nalog. Vsi občutljivi administrativni dostopi, systemska in storitvena gesla se upravljajo izključno preko namenske rešitve za upravljanje privilegiranega dostopa (PAM), ki zagotavlja varno shranjevanje v trezorju ter omogoča snemanje in nadzor administratorskih sej v realnem času za kasnejši pregled.
- 16.5 Vsi postopki avtentikacije in avtorizacije so dokumentirani skladno z notranjimi pravili. Vsi notranji in zunanji oz. izvajalci, ki dostopajo do informacijskega sistema, so podvrženi strogim avtentikacijskim pravilom.

## **17. Validacija in verifikacija podatkov in informacijskega sistema**

- 17.1 Postopek validacije vključuje preverjanje, ali so izmenjani podatki pravilni in relevantni za namen iz Uredbe in teh Navodil. To vključuje preverjanje, ali so podatki v pravilnem formatu, ali so celoviti in ali ustrezajo pričakovanim vrednostim.
- 17.2 Postopek verifikacije vključuje preverjanje, ali so izmenjani podatki točni, kar vključuje primerjavo podatkov z zanesljivimi viri ali preverjanje, da so podatki dosledni.
- 17.3 Kontaktna točka zagotavlja izvajanje postopkov za sledenje, ocenjevanje in odobritev sprememb v informacijskem sistemu ali podatkih ter zagotavlja, da so vse spremembe pravilno dokumentirane in komunicirane.
- 17.4 Za zagotavljanje kakovosti podatkov se zagotovijo redne revizije podatkov, opredelitev protokolov, usposabljanje osebja za pravilno ravnanje s podatki in uporaba ustreznih tehnologij za odkrivanje in odpravljanje napak v podatkih.

- 17.5 Pri razvoju informacijskega sistema in pripadajočih aplikacijskih vmesnikov se vnaprej izvede celovito in ločeno testiranje programske opreme. Informacijsko okolje informacijskega sistema je strogo arhitekturno in logično ločeno na razvojno, testno in produkcijsko okolje, s čimer se prepreči neposreden dostop razvijalcev do produkcijskih virov in podatkov. Testno okolje mora čim bolj odsevati produkcijsko, pri validaciji in testiranju pa je strogo prepovedana uporaba živih produkcijskih, osebnih ali kakorkoli drugače občutljivih podatkov, razen če so ti ustrezno anonimizirani ali psevdonimizirani v skladu z zahtevami GDPR in notranjimi akti o varstvu podatkov. Pred prevzemom informacijske rešitve v produkcijsko obratovanje se izvede skrbno načrtovan test, ki obsega funkcionalno, varnostno in obremenitveno testiranje (preverjanje hitrosti in skalabilnosti), ter na koncu še formalno uporabniško sprejemno testiranje (UAT) s strani končnih uporabnikov ali lastnikov procesov.
- 17.6 Sestavni in ključen del verifikacije sistemov so tudi poglobljeni varnostni pregledi in nadzor nad izvorno kodo.
- 17.7. Vse spremembe v produkcijskem okolju informacijskega sistema – ne glede na to, ali gre za operativne, projektne ali organizacijske spremembe – se uvajajo izključno preko strogo formaliziranega postopka upravljanja sprememb, ki preprečuje samovoljne in nenadzorovane posege. Vsaka sprememba zahteva vložitev uradnega zahtevka za spremembo (RFC), podrobno predhodno oceno vplivov in tveganj, izdelavo akcijskega načrta izvedbe, ki vključuje tudi kontingenčni načrt povrnitve v prejšnje stanje (*rollback načrt*), ter ustrezno komuniciranje in usklajevanje z vsemi notranjimi in zunanjimi deležniki.

## **18. Tehnična podpora in vzdrževanje**

- 18.1 Tehnična podpora vlagateljem se zagotavlja v poslovnem času kontaktne točke, ki je objavljen na <https://kt-ove.si/>, na telefonski številki 080 80 30 in po elektronski pošti [kontaktna.tocka@borzen.si](mailto:kontaktna.tocka@borzen.si).
- 18.2 Navodila v zvezi z delovanjem kontaktne točke in ostala dokumentacija je ažurna in dostopna vlagateljem na spletni strani podpora vlagateljem se zagotavlja v poslovnem času kontaktne točke, ki je objavljen na <https://kt-ove.si/>.

## **19. Odgovornost**

- 19.1 Informacijski sistem kontaktne točke spoštuje zasebnost vlagateljev in pri zbiranju, hrambi in obdelavi osebnih podatkov ravna skrbno in v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov. Podrobnejše informacije o osebnih podatkih, ki jih zbiramo in obdelujemo, namenih in pravnih podlagah obdelave, rokih hrambe ter pravicah posameznikov so določene v Politiki zasebnosti, objavljeni na spletni strani upravljavca, ki je dosegljiva na: <https://borzen.si/sl-si/politika-zasebnosti>.

- 19.2 Ker obstajajo v spletnem informacijskem sistemu kontaktne točke določene povezave na druge, zunanje spletne strani, ki niso neposredno vezane na kontaktno točko, le-ta v tem delu ne prevzema nikakršne odgovornosti za zaščito podatkov na teh spletnih straneh.
- 19.3 Da bi preprečila nepooblaščen dostop do pridobljenih podatkov ali njihovo razkritje, ohranila natančnost osebnih podatkov in zagotovila njihovo ustrezno uporabo, informacijski sistem kontaktne točke uporablja ustrezne tehnične in organizacijske postopke za varovanje zbranih podatkov.
- 19.4 Center za podpore z vso skrbnostjo izvaja vse, da bi bile informacije na spletnih straneh točne in podatki ažurni, a za njihovo točnost in celovitost ne more jamčiti in ne prevzema nikakršne odgovornosti. Vlagatelji vso objavljeno vsebino uporabljajo na lastno odgovornost.
- 19.5. Center za podpore v okviru katerega deluje kontaktna točka si prizadeva zagotoviti nemoteno, varno in pravilno delovanje spletne strani, ter aplikacije, vendar ne jamči za njihovo stalno razpoložljivost, brezhibnost ali neprekinjeno delovanje.
- 19.6 Center za podpore ne odgovarja za škodo, ki bi nastala zaradi:
- napačnih, nepopolnih ali neresničnih podatkov, ki jih vnese vlagatelj ali svetovalec,
  - nepravilne uporabe aplikacije,
  - neupoštevanja tehničnih zahtev ali rokov,
  - izgube ali razkritja prijavnih podatkov na strani vlagatelja ali svetovalca.

## **VI. PROTOKOLI ZA POSTOPKE, KI SO POTREBNI ZA PRIKLJUČITEV IN PRIDOBITEV POMOČI PROIZVODNIH NAPRAV**

- 20. Potrebni postopki za priključitev in pridobitev pomoči proizvodnih naprav**
- 20.1 Kontaktna točka pripravi podrobnejši opis korakov v digitalni in tekstualni obliki za postopke, ki so potrebni za priključitev in pridobitev pomoči proizvodnih naprav iz 3. člena Uredbe.
- 20.2 Opis iz prejšnjega odstavka se pripravi v okviru Priročnika o postopkih za vlagatelje na področju proizvodnje energije iz obnovljivih virov po različnih tehnologijah, pripravljenih skladno s prvim odstavkom 12. člena Uredbe, ki je objavljen na spletni strani <https://borzen.si/sl-si/tocka-ove/strokovna-gradiva/prirocnik-za-postavitve-ove-in-spte-proizvodnih-naprav>.

## VII. KONČNE DOLOČBE

### 21. Veljavnost Navodil

- 21.1 Kontaktna točka redno, najmanj pa enkrat letno, preveri vsebino teh Navodil in jih po potrebi posodobi z namenom zagotavljanja čimbolj učinkovitega delovanja kontaktne točke. Kontaktna točka obvezno posodobi vsebino teh Navodil ob vzpostavitvi modula iz tretje alineje točke 7.1 teh Navodil.
- 21.2 Ta Navodila v zvezi z delovanjem kontaktne točke in ostala dokumentacija so ažurna in dostopna vlagateljem na spletni strani in tudi v prostorih kontaktne točke.
- 21.3 Ta Navodila začnejo veljati naslednji dan po izdaji s strani direktorja družbe BORZEN, operater trga z elektriko, d. o. o. in objavi na spletni strani kontaktne točke.

Št. 0210-30/2026-1

Ljubljana, dne 07. 05. 2026

Mojca Kert,  
Direktorica Borzen, d.o.o.

Po pooblastilu:  
Urška Kalan,  
Namestnica direktorice



**Borzen**<sup>8</sup>  
Borzen, d.o.o., Dunajska c. 156, 1000 Ljubljana

#### Priloge:

- Priloga 1: Obrazec »Prijava v eKT v primeru, če jo izpolnjuje vlagatelj«;
- Priloga 2: Obrazec »Prijava v eKT v primeru, če jo izpolnjuje pooblaščenec«;
- Priloga 3: Obrazec »Informacije o obdelavi osebnih podatkov«;
- Priloga 4: Obrazec »Podpisano pooblastilo vlagatelja«;
- Priloga 5: Obrazec »Prijava investicije«;
- Priloga 6: Obrazec »Svetovanje za pridobitev subvencije«.

**Priloga 1: Prijava v eKT v primeru, če jo izpolnjuje vlagatelj**

Prijavo izpolnjuje:

- Vlagatelj

**Vlagatelj:**

Ime in priimek vlagatelja oz. firma pravne osebe javnega ali zasebnega prava

Naslov

Poštna številka

Pošta

--	--

Zakoniti zastopnik

Telefonska številka

Davčni zavezanec

Vlagatelj je neposredni proračunski porabnik

DA/NE	DA/NE
-------	-------

**Podatki za uporabniški račun:**

Elektronski naslov

Geslo

Ponovi geslo

--	--

**Izjava:**

- Vlagatelj sem prebral Navodila za delovanje kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije in jih sprejemam ter se z njimi strinjam;
- Vlagatelj sem prebral pravno obvestilo o delovanju portala kontaktna točka, ga sprejemam in se z njim strinjam;
- Vlagatelj se zavežem, da bom v sistemu redno poročal o datumu prejetih dokumentov, posredoval kopije prejetih dokumentov in sporočil, v kolikor želim odstopiti od elektronske prijave v sistem.
- Vlagatelj ali njegov pooblaščenec se zavežuje, da bo v sistemu redno poročal o datumu prejetih dokumentov, posredoval kopije prejetih dokumentov in sporočil, v kolikor želi odstopiti od elektronske prijave v sistem.

**Obvezna priloga:**

- Informacije o obdelavi osebnih podatkov, ki je obvezna priloga te prijave (Priloga 3).

\_\_\_\_\_  
Podpis vlagatelja

**Priloga 2: Prijava v eKT v primeru, če jo izpolnjuje pooblaščenec**

Prijava izpolnjuje:

- Pooblaščenec oseba vlagatelja

**Vlagatelj:**

Ime in priimek vlagatelja oz. firma pravne osebe javnega ali zasebnega prava

Naslov

Poštna številka

Pošta

Zakoniti zastopnik

Telefonska številka

Davčni zavezanec

Vlagatelj je neposredni proračunski porabnik

DA/NE

DA/NE

**Pooblaščenec oseba vlagatelja:**

Ime in priimek pooblaščenca

Firma pooblaščenca

Naslov

Poštna številka

Pošta

**Podatki za uporabniški račun:**

Elektronski naslov

Geslo

Ponovi geslo

**Izjava:**

- Vlagatelj pooblaščenec sem prebral Navodila za delovanje kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije in jih sprejemam ter se z njimi strinjam;
- Vlagatelj pooblaščenec sem prebral pravno obvestilo o delovanju portala kontaktna točka, ga sprejemam in se z njim strinjam;

- Vlagatelj pooblaščenec se zavezuje, da bom v sistemu redno poročal o datumu prejetih dokumentov, posredoval kopije prejetih dokumentov in sporočil, v kolikor želim oziroma želi vlagatelj odstopiti od elektronske prijave v sistem.

**Obvezni prilogi:**

- Informacije o obdelavi osebnih podatkov, ki je obvezna priloga te prijave (Priloga 3).
- Podpisano pooblastilo vlagatelja (Priloga 4).

---

Podpis pooblaščenca

**Priloga 3: Informacije o obdelavi osebnih podatkov****INFORMACIJE O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV**

Borzen, d.o.o. za namen izvajanja nalog kontaktne točke, kot jih določa 76. in 77. člen Zakona o spodbujanju rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 112/25, v nadaljevanju ZSROVE-1) in Uredbe o določitvi nalog kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 50/22, 122/22 in 112/25 – ZSROVE-1) v nadaljevanju podaja informacije o obdelavi osebnih podatkov in pravicah posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo.

1. **Upravljavlec** in uporabnik podatkov je družba Borzen, d.o.o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, Slovenija, elektronski naslov: info@borzen.si.

Upravljavlec je imenoval pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov Nino Planinšek, ki je dosegljiva na e-mail: dpo@borzen.si.

2. **Namen** obdelave osebnih podatkov je izvajanje svetovanja investitorju oz. vlagatelju, pomoč investitorju oz. vlagatelju v upravnih in drugih postopkih, vodenje investitorja oz. vlagatelja skozi postopek predložitve vlog za izdajo dovoljenj do izdaje ene ali več odločitev pristojnih organov in zagotavljanje vseh potrebnih informacij. Kontaktna točka navedene naloge in storitve zagotavlja na podlagi 76. člena ZSROVE-1, zlasti pa za:
  - zagotavljanje informacij investitorju v zvezi s spodbujanjem rabe obnovljivih virov energije;
  - usmerjanje investitorja ali njegovega pooblaščenca pri postopkih pridobivanja dovoljenj in drugih aktov, ki se po nacionalnem pravu zahtevajo za proizvodne naprave ter so potrebni za gradnjo, rekonstrukcijo, obnovo ali obratovanje proizvodne naprave in njihovo priključitev na omrežje ter v postopkih programov podpore;
  - pregledno vodenje investitorja ali njegovega pooblaščenca skozi postopek predložitve vlog za izdajo dovoljenj in drugih aktov, od vložitve zahteve do izdaje dokončne odločitve o tej zahtevi, ter zagotavljanje vseh potrebnih informacij;
  - naloge v zvezi s pomočjo vlagatelju v upravnih in drugih postopkih ter postopkih programov podpore;
  - usmerjanje vlagatelja pri pridobivanju soglasij solastnikov, pridobivanju služnosti oziroma pravice graditi ter v drugih podobnih primerih, ter za sodelovanje z občinami, kadar je to potrebno za izvedbo investicije;
  - pridobivanje podatkov v postopku za pridobitev dovoljenja in drugega akta, ki jih na zahtevo kontaktne točke zagotovijo upravni in drugi pristojni organi oziroma druge osebe;
  - pridobivanje podatkov o dejanskem obratovanju proizvodne naprave in drugih okoliščinah, pomembnih za investicijo.
  - Podatki se bodo obdelovali tudi za namen izdelave poročil pristojnemu resornemu ministrstvu.

Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov je pogodba (člen 6.1.b. GDPR). Če vlagatelj zavrne obdelavo osebnih podatkov, je izvajanje svetovanja in pomoč investitorju oz. vlagatelju nemogoča.

3. Upravljavlec za namene dodeljevanja pomoči obdeluje naslednje podatke:
  - pri investitorjih, ki potrebujejo svetovanje in prijavo investicije, se bodo zbirali in obdelovali naslednji osebni podatki fizičnih oseb: ime in priimek, naslov, poštna številka, pošta, telefonska številka, elektronski naslov in geslo v primeru, da bo registracijo zanj

opravi svetovalec, poleg tega pa še: podatki o proizvodni napravi (številka merilnega mesta, številka soglasja za priključitev, lokacija investicije),

- pri investitorjih, ki so pravne osebe, se bodo zbirali in obdelovali naslednji osebni podatki fizičnih oseb: ime in priimek zakonitega zastopnika ter telefonska številka,
- pri investitorjih, ki potrebujejo svetovanje glede pridobitve subvencije, se bodo zbirali in obdelovali naslednji osebni podatki fizičnih oseb: ime in priimek, naslov, poštna številka, pošta, telefonska številka, elektronski naslov in geslo v primeru, da bo registracijo zanj opravil svetovalec.

#### 4. Roki hrambe osebnih podatkov

Osebni podatki se bodo obdelovali le toliko časa, dokler bo to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so bili obdelovani, in sicer:

- za izvajanje svetovanja 5 let po zaključku svetovanja;
- za spremljanje vzpostavitve in izvajanja projektov obnovljivih virov energije in nadzora nad tem, se hranijo največ 10 let od pridobitve podatkov.

#### 5. Uporabniki osebnih podatkov

Osebnosti podatke v določenih primerih v našem imenu in za naš račun obdelujejo tudi naši pogodbeni obdelovalci, in sicer za naslednje namene:

- vzpostavitev izmenjave podatkov z organi, ki vodijo upravne postopke v zvezi z investicijami,
- zagotavljanje strežnikov za gostovanje,
- vzdrževanje informacijskih sistemov,
- nadgradnja informacijskih sistemov.

Ob posebnih primerih osebne podatke posredujemo tudi drugim državnim organom na podlagi njihove obrazložene pisne zahteve za potrebe vodenja konkretnega postopka iz svoje pristojnosti ali državnim organom v primeru legitimnega interesa, kot je podaja kazenske ovadbe v primeru suma storitve kaznivega dejanja.

#### 6. Pravice posameznikov

Posameznik ima skladno z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. april 2016 (v nadaljevanju: Splošna uredba) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov naslednje pravice:

- Pravico doseči, da se njegovi osebni podatki popravijo, če so netočni.
- Pravico doseči, da v določenih položajih, ki so predvideni s predpisi, družba osebne podatke trajno izbriše.
- Pravico, da prejme informacijo o tem, katere osebne podatke je družba pridobila, ter pravico, da družba osebne podatke na zahtevo posameznika posreduje drugemu upravljavcu.
- Pravico do omejitve obdelave osebnih podatkov na način, predviden po merilih Splošne uredbe o varstvu podatkov.
- Pravico, da ga družba brez nepotrebne odlašanja seznanijo o morebitni kršitvi njegovih pravic.
- Navedene pravice lahko posameznik uresničuje tako, da na družbo naslovi zahtevo o varstvu osebnih podatkov, in sicer na naslov Borzen, d.o.o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, Slovenija ali na dpo@borzen.si. O zahtevi bomo odločili brez nepotrebne odlašanja in odgovorili najpozneje v enem mesecu.

Zoper odločbo oziroma pisno obvestilo o zahtevi, s katerim je odločeno o pravicah, ima posameznik pravico do vložitve pritožbe na Informacijskega pooblaščenca v roku 15 dni od prejema obvestila oziroma odločbe upravljavca. Pravico do pritožbe ima tudi zaradi molka upravljavca.

Ljubljana, 1. 4. 2026

**Priloga 4: Podpisano pooblastilo vlagatelja**

**Pooblastilo izpolnite glede na dejanske okoliščine vašega primera.**

**P O O B L A S T I L O**

Na podlagi 76. in 77. člena Zakona o spodbujanju rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 112/25, v nadaljevanju: ZSROVE-1) in Uredbe o določitvi nalog kontaktne točke za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 50/22, 122/22 in 112/25 – ZSROVE-1; v nadaljevanju: Uredba), \_\_\_\_\_ (ime in priimek vlagatelja oz. firma pravne osebe javnega ali zasebnega prava), \_\_\_\_\_ (naslov), ki jo zastopa zakoniti zastopnik \_\_\_\_\_ (ime in priimek), v nadaljevanju (»Pooblastitelj«)

**p o o b l a š č a m**

svetovalca \_\_\_\_\_ (ime, priimek oz. firma, naslov) (v nadaljevanju: »Pooblaščenec«), da v mojem imenu in za moj račun:

- v spletnem portalu kontaktne točke na spletni strani Borzen, d.o.o. za spodbujanje rabe obnovljivih virov energije registrira uporabniški račun;
- vnese podatke o investiciji za proizvodno napravo;
- vnaša podatke o postopkih pridobivanja dovoljenj in drugih aktov, ki se po nacionalnem pravu zahtevajo za proizvodne naprave ter so potrebni za gradnjo, rekonstrukcijo, obnovo ali obratovanje proizvodne naprave in njihovo priključitev na omrežje ter o postopkih programov podpore;
- vnaša podatke o predložitvi vlog za izdajo dovoljenj in drugih aktov, od vložitve zahteve do izdaje dokončne odločitve o tej zahtevi, če je to potrebno za konkretno investicijo ter zagotavlja vse potrebne dodatne informacije, ki jih potrebuje kontaktna točka;
- vnaša podatke o poteku pridobivanja soglasij solastnikov, pridobivanju služnosti oziroma pravice graditi ter druge podatke, kadar je to potrebno za izvedbo investicije;
- vnaša podatke o dejanskem obratovanju proizvodne naprave in drugih okoliščinah, pomembnih za investicijo, če je to potrebno in kontaktna točka teh podatkov nima;
- me v okviru zakonskih pristojnosti usmerja v zvezi z vlogami za pridobitev dovoljenj in drugih aktov iz drugega odstavka 76. člena ZSROVE-1 in mi pomaga pri celotnem postopku od vložitve zahteve do izdaje dokončne odločbe o tej zahtevi, pri čemer ohranjam položaj investitorja oz. stranke v postopkih pred upravnimi in drugimi organi;
- se v okviru izvajanja nalog kontaktne točke v okviru zakonskih pristojnosti seznanim s stanjem vseh postopkov, ki so potrebni za izvedbo investicije;
- sodeluje s kontaktno točko glede drugih potrebnih informacij.

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime, priimek ter podpis  
pooblastitelja)

**Pooblastilo sprejemam.**

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime, priimek ter podpis  
pooblaščenca)

**Priloga 5: Obrazec »Prijava investicije«****Podatki o investiciji:**

Naziv načrtovane investicije

**Kategorija investicije:**

- Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov energije - sončna elektrarna
- Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov energije - hidroelektrarna
- Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov energije - vetrna elektrarna
- Proizvodnja toplote za ogrevanje in hlajenje iz obnovljivih virov
- Proizvodnja plinastih goriv, vključno z vodikom, iz obnovljivih virov energije
- Proizvodnja pogonskih tekočin in plinastih biogoriv
- Proizvodnja drugih tekočih biogoriv
- Soproizvodnja z visokim izkoristkom
- Uporaba odvečne toplote v sistemih daljinskega ogrevanja
- Hranilniki električne energije za OVE naprave

**Dodatni opis projekta:****Podatki o napravi:**

Številka merilnega mesta

Številka soglasja za priključitev

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Lokacija predvidene investicije (predviden ali obstoječi naslov, ulica in hišna številka, poštna številka in pošta, parcelne številke, šifra in ime katastrske občine, številka stavbe)

Nazivna instalirana električna/toplotna moč (kW)

Načrtovana letna proizvodnja električne/toplotne energije (kWh)

Načrtovana letna proizvodnja plinastih biogoriv in OVE plina (m<sup>3</sup>) ali tekočih biogoriv (l)

Predvidena kapaciteta hranilnika (kWh)

Načrtovan datum začetka del

Načrtovan datum priklopa naprave

--	--

Ocena skupnih stroškov projekta brez DDV

--

**Želeni svetovalec:**

Ime in priimek zelenega svetovalca

--

---

Podpis vlagatelja oz.  
pooblaščenca

**Priloga 6: Svetovanje za pridobitev subvencije****Vlagatelj subvencije:**

Ime in priimek vlagatelja oz. firma pravne osebe javnega ali zasebnega prava

Naslov

Poštna številka

Pošta

Zakoniti zastopnik

Telefonska številka

Davčni zavezanec

Vlagatelj je neposredni proračunski porabnik

DA/NE

DA/NE

**Podatki o kontaktni osebi vlagatelja subvencije:**

Ime in priimek kontaktne osebe vlagatelja

Elektronski naslov

**Želeni svetovalec:**

Ime in priimek zelenega svetovalca

Naziv javnega poziva

Datum oddaje vloge na javni poziv

---

Podpis vlagatelja

---

Podpis svetovalca