

[Strona Główna](#) > ... > [Sprawy Rodzinne I Dziedziczenie](#) > [Prawo Spadkowe](#) > [Informacje Dla Organów Wydających Europejskie Poświadczenie Spadkowe](#) > [Slovenia](#)

Informacje dla organów wydających europejskie poświadczenie spadkowe

Autor treści:



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)



1 Rodzaje prowadzonych w danym państwie członkowskim rejestrów zawierających informacje istotne z punktu widzenia dziedziczenia

- Rejestr nieruchomości
- Rejestr stanu cywilnego
- Rejestr umów majątkowych małżeńskich
- Rejestr testamentów
- Słoweński rejestr działalności gospodarczej
- Rejestr pojazdów
- Rejestr statków morskich i rejestr statków
- Rejestr statków powietrznych
- Rejestr zastawów i zajętego mienia ruchomego
- Rejestr upadłości (obwieszczenia w postępowaniu upadłościowym)
- Rejestr rachunków bieżących – zob. pkt 3
- Rejestr praw własności intelektualnej – zob. pkt 4
- Centralny rejestr zdematerializowanych papierów wartościowych – zob. pkt 5
- Rejestr broni – zob. pkt 5

2 Informacje zawarte w każdym z rejestrów państwa członkowskiego wymienionych w pkt 1

Rejestr nieruchomości

Rejestr nieruchomości to publiczny rejestr, w którym wpisuje się i ujawnia informacje o własności i innych faktach prawnych dotyczących nieruchomości. Składa się z rejestru głównego i bazy dokumentów.

Rejestr główny zawiera informacje o własności i innych dotyczących nieruchomości faktach prawnych, których wpis do rejestru przewiduje ustawa, a baza dokumentów zawiera dokumenty, które stanowiły podstawę wpisu do rejestru głównego. Rejestr główny jest prowadzony w formie centralnej skomputeryzowanej bazy danych. Wszystkie informacje zarejestrowane w dowolnym sądzie rejestrowym w Słowenii wprowadza się do tej centralnej bazy danych i w niej przechowuje. Baza dokumentów jest również skomputeryzowana. Zawiera dokumenty dotyczące procedur związanych z rejestrem nieruchomości wszczętych po 1 maja 2011 roku. Rejestr nieruchomości nie jest zorganizowany ani prowadzony w podziale na regiony. Wszystkie kwestie rejestrowe są uporządkowane w sposób jednolity dla całego kraju, w centralnej skomputeryzowanej bazie danych.

Rejestr nieruchomości prowadzą sądy rejestrowe, czyli sądy rejonowe. Prowadzenie rejestru obejmuje wydawanie decyzji o wpisie, dokonywanie wpisów w rejestrze głównym oraz prowadzenie bazy dokumentów. Wszystkie wpisy w rejestrze nieruchomości są jawne, podobnie jak (pod pewnymi warunkami) dokumenty, na

podstawie których dokonano wpisów. Oznacza to, że każdy może przeglądać lub kopiować informacje zawarte w rejestrze głównym, lub też zwrócić się do sądu rejestrowego o wydanie poświadczanego odpisu z rejestru nieruchomości. Osoby, które są w stanie wykazać uzasadniony interes, mają prawo zwrócić się z wnioskiem do sądu rejestrowego o wydanie odpisu dokumentu z bazy dokumentów oraz potwierdzenia, że oryginał lub poświadczony odpis dokumentu wprowadzono do bazy dokumentów. Sądy rejestrowe muszą przychylić się do takiego wniosku. Ustawa o rejestrze nieruchomości (*Zakon o zemljiški knjigi*) określa zasady dotyczące praw i faktów prawnych, które są wpisywane do rejestru, procedurę, zgodnie z którą (rejonowy) sąd rejestrowy postanawia o wpisie, oraz funkcjonowanie i prowadzenie rejestru.

Dostępu do informacji w skomputeryzowanym rejestrze głównym udziela się bezpłatnie za pośrednictwem internetowego serwisu e-ZK (elektroniczny rejestr nieruchomości), który jest częścią portalu e-Sodstvo (e-sąd) (<https://evlozisce.sodisce.si/>). Za pośrednictwem serwisu e-ZK każdy może uzyskać bezpłatny dostęp oraz wydruki komputerowe następujących informacji ze skomputeryzowanego rejestru głównego:

1. aktualnych ujawnionych informacji odnoszących się do konkretnej nieruchomości (odpis zwykły z rejestru nieruchomości);
2. wcześniejszych ujawnionych informacji dotyczących konkretnej nieruchomości, oznaczonych jako wykreślone z racji późniejszych wpisów (odpis zupełny z rejestru nieruchomości);
3. informacji na temat konkretnego wykazanego prawa lub faktu prawnego;
4. w przypadku, gdy w stosunku do nieruchomości zamieszczono adnotację o toczącym się postępowaniu (wpis pomocniczy informujący o fakcie, że wszczęto postępowanie w sprawie rejestru nieruchomości, w ramach którego to postępowania sąd rejestrowy nie wydał prawomocnego postanowienia o wpisie), można również uzyskać następujące informacje:
 - status postępowania,
 - treść wniosku dotyczącego rejestru nieruchomości oraz
 - treść postanowień sądu rejestrowego lub sądu drugiej instancji w przedmiocie wpisu.

Informacje te można również uzyskać w formie fizycznej (poświadczone odpisy papierowe) po uiszczeniu opłaty w dowolnym sądzie rejestrowym, u notariusza lub w jednostce administracyjnej.

Chociaż informacje z rejestru głównego są dostępne powszechnie, istnieją pewne ograniczenia dotyczące zapytań, które można składać. Ze względu na wymogi ochrony danych osobowych wyłączono publiczny dostęp do informacji o posiadaczach praw, którzy nie są związani z konkretną nieruchomością, nawet jeśli za sprawą oprogramowania dostęp do takich informacji w skomputeryzowanym rejestrze głównym jest technicznie możliwy. Oznacza to, że nie można żądać dostępu do przechowywanych w skomputeryzowanym rejestrze głównym informacji pozwalających na ustalenie, czy konkretna osoba jest właścicielem lub posiadaczem innych praw do jakiegokolwiek nieruchomości. Niektóre osoby/podmioty mają jednak prawo do sprawdzania i pozyskiwania takich informacji. Do takich uprawnionych zaliczają się:

1. wierzyciel, który wymaga informacji w celu wyegzekwowania roszczenia wobec danej osoby, jeżeli jest w stanie wykazać istnienie roszczenia za pomocą tytułu wykonawczego umożliwiającego egzekucję przeciwko danej osobie lub za pomocą innych dokumentów bądź dowodów, na podstawie których można wydać postanowienie o zabezpieczeniu roszczenia przeciwko danej osobie, oraz każda inna osoba, która jest w stanie wykazać interes prawny;
2. centralny organ rządowy, jeśli wymaga informacji w ramach postępowania, które prowadzi przeciwko danej osobie w granicach swoich uprawnień;
3. notariusz, który potrzebuje tych informacji, aby wykonywać czynności notarialne zgodnie z ustawą regulującą działalność notariuszy;
4. posiadacz praw w odniesieniu do praw wpisanych do rejestru nieruchomości na jego rzecz.

Wpis o zmianie własności nieruchomości w przypadku dziedziczenia sąd zamieszcza w rejestrze nieruchomości z urzędu po uprawomocnieniu się postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku. W postanowieniu spadkowym nieruchomości nadaje się odpowiedni kod identyfikacyjny. Oznacza to, że nie trzeba przedkładać żadnych innych dokumentów ani poszukiwać lub identyfikować nieruchomości w jakikolwiek inny sposób, aby nastąpiło przeniesienie własności.

Zasada rękojmi wiary publicznej dotyczy mocy prawnej informacji o prawach ujawnionych w rejestrze nieruchomości. Kto w stosunkach prawnych postępuje uczciwie i opiera się na informacjach o prawach

ujawnionych w rejestrze nieruchomości, nie może ponosić z tego tytułu żadnych negatywnych konsekwencji. Wpisy praw rzeczowych mają skutek konstytutywny. Oznacza to, że o ile prawo nie stanowi inaczej, tytuły własności są nabywane lub wygasają z chwilą dokonania wpisu w rejestrze nieruchomości. Wpisy mają również skutek ujawniający. Oznacza to, że jeżeli wpis prawa lub faktu prawnego jest dopuszczalny, uważa się, że takie prawo lub fakt prawny ujawnione w rejestrze nieruchomości są wszystkim znane od chwili rozpoczęcia godzin pracy sądu rejestrowego w dniu roboczym następującym po dniu, w którym sąd rejestrowy zarejestrował otrzymanie wniosku o wpis prawa lub faktu prawnego do rejestru lub otrzymanie dokumentu, na podstawie którego wydał postanowienie o takim wpisie z urzędu, i nikt nie może twierdzić, że ujawnione prawo lub fakt nie były mu znane od tego momentu. Jeżeli prawo lub fakt prawny, którego ujawnienie poprzez wpis do księgi wieczystej przewiduje ustawa, nie zostaną faktycznie wpisane, uznaje się, że osoba trzecia nie wie o tym prawie lub fakcie prawnym, chyba że zostanie przedstawiony dowód przeciwny.

Dane do kontaktu:

- Sąd Najwyższy Republiki Słowenii (*Vrhovno sodišče Republike Slovenije*), Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana, Tel.: +386 (0)1 366 4444, e-mail: urad.vsr@sodisce.si.

Rejestr stanu cywilnego

Organy zagraniczne nie mają dostępu do informacji zawartych w rejestrze stanu cywilnego. Art. 27 ustawy o rejestrze stanu cywilnego (*Zakon o matičnem registru*) stanowi, że dane osobowe z rejestru mogą wykorzystywać pracownicy ministerstwa odpowiedzialnego za wewnętrzne sprawy administracyjne oraz właściwe organy w celu wykonywania ich obowiązków służbowych, a także użytkownicy uprawnienie przez ustawę lub działając na podstawie pisemnej zgody osoby fizycznej.

Dostęp do rejestru stanu cywilnego można uzyskać za pośrednictwem portalu e-administracji (*eUprava*), w którym wymagana jest rejestracja przy użyciu tożsamości cyfrowej.

Dane do kontaktu:

- Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, Dyrekcja ds. Wewnętrznych Spraw Administracyjnych, Wydział Ewidencji Ludności i Dokumentów Publicznych (*Ministrstvo za notranje zadeve, Direktorat za upravne notranje zadeve, Sektor za registracijo prebivalstva in javne listine*), Litostrojska cesta 54, 1501 Ljubljana, Tel.: +386 (0)1 428 4961, e-mail: gp.mnz@gov.si.

Rejestr umów majątkowych małżeńskich

Rejestr umów majątkowych małżeńskich został utworzony i jest prowadzony przez Izbę Notarialną Słowenii (*Notarska zbornica Slovenije*) (art. 90 i 92 kodeksu rodzinnego – *Družinski zakonik*).

Zgodnie z art. 91 kodeksu rodzinnego rejestr umów majątkowych małżeńskich zawiera informacje o umowach zawartych w celu uregulowania stosunków majątkowych. Rejestr zawiera następujące informacje:

- numer seryjny i datę wprowadzenia;
- imiona i nazwiska małżonków lub partnerów niebędących w związku małżeńskim, krajowy osobisty numer identyfikacyjny (EMŠO) lub datę, miejsce i kraj urodzenia każdego małżonka lub partnera niebędącego w związku małżeńskim, który jest cudzoziemcem, oraz adres stałego lub tymczasowego zamieszkania małżonków lub partnerów niebędących w związku małżeńskim;
- imię i nazwisko oraz siedzibę notariusza, u którego zdeponowano umowę majątkową małżeńską;
- daty zawarcia, wejścia w życie, zmiany i zakończenia obowiązywania umowy majątkowej małżeńskiej.

Informacje, o których mowa w art. 91 kodeksu rodzinnego, gromadzi się i wykorzystuje w celu wykazania istnienia umowy majątkowej małżeńskiej (art. 93 ust. 1 kodeksu rodzinnego). Publiczny charakter informacji o istnieniu umowy majątkowej małżeńskiej nie ma wpływu na ogólne zasady dotyczące rękojmi wiary publicznej rejestru nieruchomości oraz domniemania własności, przewidziane w ustawie regulującej stosunki majątkowe i ustawie regulującej rejestr nieruchomości (art. 93 ust. 3 kodeksu rodzinnego). Jeżeli umowa majątkowa małżeńska nie zostanie wpisana do rejestru, to względem osób trzecich domniemywa się, że w stosunkach majątkowych między małżonkami ma zastosowanie ustawowy małżeński ustrój majątkowy (art. 94 kodeksu rodzinnego).

Izba Notarialna Słowenii dopilnowuje, by informacje wpisane do rejestru umów majątkowych małżeńskich były publicznie dostępne. Zgodnie z art. 93 ust. 2 kodeksu rodzinnego następujące informacje dotyczące umowy majątkowej małżeńskiej wpisanej do rejestru są jawne:

- imiona i nazwiska oraz adresy stałego lub tymczasowego zamieszkania małżonków lub partnerów niepozostających w związku małżeńskim;
- imię i nazwisko oraz siedzibę notariusza, u którego zdeponowano umowę majątkową małżeńską;
- daty wpisu do rejestru, zawarcia, wejścia w życie, zmiany i zakończenia obowiązywania umowy majątkowej małżeńskiej.

Publiczne informacje na temat rejestru i dane kontaktowe są dostępne na stronie internetowej Izby Notarialnej Słowenii: <https://www.notar-z.si/registri/register-pogodb-o-ureditvi-premozenjskopravnih-razmerij>.

Jeżeli chodzi o przechowywanie i wgląd w treść umowy majątkowej małżeńskiej, art. 88 kodeksu rodzinnego stanowi, że umowy takie przechowują notariusze zgodnie z przepisami prawa o notariacie. Z treścią umowy mogą zapoznać się osoby uprawnione przepisami prawa o notariacie. Osoby te mogą również zażądać poświadczonego lub zwykłego wypisu odpowiedniego aktu notarialnego. Z treścią umowy może również zapoznać się sąd na potrzeby postępowania, w którym rozstrzygnięcie sądu zależy od treści tej umowy.

Dane do kontaktu:

- Izba Notarialna Słowenii (*Notarska zbornica Slovenije*), Tavčarjeva ulica 2, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 439 2570, faks: +386 (0)1 434 0247, e-mail: info.nzs@siol.net.

Rejestr testamentów

Centralny rejestr testamentów zawiera informacje o testamentach sporządzonych w formie aktu notarialnego, testamentach przechowywanych przez notariusza, testamentach sporządzonych przez adwokata lub przekazanych adwokatowi na przechowanie, testamentach sądowych oraz testamentach przekazanych sądowi na przechowanie na mocy przepisów prawa spadkowego.

Informacje te obejmują:

- numer seryjny i datę wprowadzenia testamentu;
- imię i nazwisko spadkodawcy (w przypadku mężatek również nazwisko panieńskie);
- krajowy osobisty numer identyfikacyjny i miejsce urodzenia spadkodawcy lub datę, miejsce i kraj urodzenia spadkodawcy, jeśli jest on obcokrajowcem;
- adres spadkodawcy;
- datę i numer referencyjny widniejące na testamencie;
- imię i nazwisko lub nazwę oraz adres notariusza lub innej osoby lub organu, u których zdeponowano testament;
- rodzaj testamentu;
- wszelkie zmiany oraz informację o odwołaniu lub unieważnieniu testamentu, jeżeli dokonano ich w formie objętej obowiązkiem wpisu do rejestru testamentów na mocy przepisów prawa;
- datę zwrotu testamentu spadkodawcy;
- informacje o śmierci spadkodawcy oraz
- informacje o tym, kto przeglądał rejestr.

Rejestr testamentów prowadzi Izba Notarialna Słowenii.

Dodatkowe szczegółowe informacje są dostępne na stronie internetowej rejestru: <https://www.registeroporok.si>.

Rejestr testamentów jest scentralizowany na poziomie krajowym.

Wpis w rejestrze testamentów pozostaje niejawny, dopóki spadkodawca żyje. Po śmierci spadkodawcy sąd lub inna osoba, która zdoła wykazać swój uzasadniony interes, może na pisemny wniosek uzyskać wypis z rejestru. Po śmierci spadkodawcy wydruk informacji z rejestru wydaje się na pisemny wniosek sądu lub innej osoby, która zdoła wykazać uzasadniony interes w jego uzyskaniu.

Za życia spadkodawcy inne osoby lub organy nie mają prawa do uzyskania informacji z rejestru. Po śmierci

spadkodawcy wydruk informacji z rejestru wydaje się na pisemny wniosek sądu lub innej osoby, która zdoła wykazać uzasadniony interes w jego uzyskaniu. Wniosek musi zawierać następujące informacje:

- dane wnioskującego o wydanie wydruku informacji z rejestru (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby fizycznej, oficjalna nazwa i siedziba osoby prawnej lub nazwa i adres sądu);
- dane spadkodawcy (imię i nazwisko, adres, krajowy osobisty numer identyfikacyjny lub data urodzenia i data śmierci);
- informacje lub okoliczności potrzebne do wykazania uzasadnionego interesu wnioskodawcy w otrzymaniu wydruku z rejestru.

Rejestr testamentów służy jako dowód istnienia testamentu.

Dane do kontaktu:

- Izba Notarialna Słowenii (*Notarska zbornica Slovenije*), Tavčarjeva ulica 2, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 439 2570, faks: +386 (0)1 434 0247, e-mail: info.nzs@siol.net.

Słoweński rejestr działalności gospodarczej, rejestr spółek

Słoweński rejestr działalności gospodarczej (PRS) jest centralną, publiczną, skomputeryzowaną bazą danych zarządzaną na poziomie krajowym, zawierającą szczegółowe informacje o wszystkich podmiotach gospodarczych z siedzibą w Słowenii, które prowadzą działalność nastawioną na zysk lub nienastawioną na zysk, a także o ich oddziałach i innych składnikach. Słoweński rejestr działalności gospodarczej jest również rejestrem spółek, do którego wpisuje się informacje o spółkach i oddziałach spółek zagranicznych prowadzących działalność w Słowenii, a także informacje o innych podmiotach prawnych podlegających wpisowi do rejestru zgodnie z przepisami ustawy (np. ugrupowania interesów gospodarczych, instytuty, spółdzielnie). Rejestr spółek składa się z rejestru głównego i bazy dokumentów. Rejestr główny zawiera informacje o prawnie istotnych faktach, które muszą zostać wprowadzone i opublikowane w rejestrze spółek według przepisów ustawy o rejestrze spółek (*Zakon o sodnem registru*) lub innej ustawy. Dokumenty będące podstawą do wpisu prawnie istotnego faktu lub których złożenie w sądzie rejestrowym jest przewidziane przez ustawę, wprowadza się do bazy dokumentów. Zasady dotyczące słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej są określone w ustawie o słoweńskim rejestrze działalności gospodarczej (*Zakon o Poslovnem registru Slovenije*), a zasady dotyczące rejestru spółek są określone w ustawie o rejestrze spółek.

Słoweński rejestr działalności gospodarczej prowadzi Agencja Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (*Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve* – AJPES). Decyzje w ramach procedury wpisu do rejestru spółek podejmuje sąd okręgowy właściwy miejscowo dla siedziby podmiotu podlegającego wpisowi.

Informacje dotyczące rejestracji (założenia) i działalności (numer identyfikacyjny, oficjalna nazwa, numer identyfikacji podatkowej, dane przedstawicieli i założycieli itp.) są dostępne dla każdego podmiotu gospodarczego wpisanego do słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej. Rejestr zawiera również informacje o wspólnikach spółki, a także o udziałach w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością oraz o tym, czy udziały te są obciążone. Nie zawiera informacji na temat akcjonariuszy spółek akcyjnych ani wspólników spółek komandytowych.

Dostęp do informacji na temat podmiotu gospodarczego oraz wgląd w takie informacje można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej AJPES, która umożliwia wyszukiwanie według podmiotu gospodarczego. Wyszukiwarka jest dostępna:

- w języku słoweńskim: <https://www.ajpes.si/prs/> oraz
- w języku angielskim: <https://www.ajpes.si/prs/Default.asp?language=english>.

Na stronie internetowej AJPES można również wyszukiwać osoby fizyczne w celu uzyskania informacji, czy dana osoba jest założycielem, wspólnikiem, przedstawicielem lub członkiem organu nadzorczego danego podmiotu gospodarczego. Wyszukiwarka ta jest dostępna w języku słoweńskim na stronie internetowej AJPES: https://www.ajpes.si/prs/default_osebe.asp.

W przypadku wyszukiwania osób należy wprowadzić następujące dane:

- imię i nazwisko oraz
- adres stałego lub tymczasowego zamieszkania w Słowenii lub krajowy osobisty numer identyfikacyjny lub
- adres zamieszkania za granicą lub słoweński numer identyfikacji podatkowej, który osoba nieposiadająca krajowego numeru identyfikacji podatkowej uzyskuje przed pierwszym wpisem do słoweńskiego rejestru przedsiębiorstw.

Aby móc korzystać ze słoweńskiego rejestru przedsiębiorstw i przeglądać zawarte w nim informacje, należy najpierw się zarejestrować (można to zrobić anonimowo). Korzystanie online ze słoweńskiego rejestru przedsiębiorstw lub przeglądanie zawartych w nim informacji jest nieodpłatne. Elektroniczny wydruk informacji (w postaci podpisanego elektronicznie pliku pdf) również można uzyskać nieodpłatnie za pośrednictwem strony internetowej. Dostępne są:

1. wyciąg zwykły z rejestru spółek (tj. wydruk aktualnych informacji);
2. wyciąg złożony z rejestru spółek (tj. wydruk informacji o tym, czy określona osoba jest założycielem lub współnikiem, przedstawicielem lub członkiem organu nadzorczego określonego podmiotu gospodarczego);
3. wyciąg zupełny z rejestru spółek zawierający informacje wpisane do rejestru po 1 lutego 2008 r.

Wyciąg zupełny z rejestru spółek można również uzyskać za pośrednictwem strony internetowej zawierającej informacje wprowadzone do rejestru w okresie od 1 stycznia 1997 r. do 1 lutego 2008 r. Takie wyciągi nie są podpisywane elektronicznie.

Wniosek o poświadczony wydruk informacji można złożyć do sądu, notariusza lub AJ PES, przy czym wyciąg zupełny tego rodzaju z rejestru spółek można uzyskać wyłącznie od sądu.

Dane kontaktowe słoweńskiego rejestru przedsiębiorstw:

- Agencja Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (*Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve*), Tržaška cesta 16, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 477 4200, e-mail: info@ajpes.si.

Dane kontaktowe rejestru spółek:

- Sąd Najwyższy Republiki Słowenii (*Vrhovno sodišče Republike Slovenije*), Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana, Tel.: +386 (0)1 366 4444, e-mail: urad.vsr@sodisce.si.

Rejestr pojazdów

Rejestr pojazdów zawiera wszystkie informacje o pojeździe wymagane w dowodzie rejestracyjnym pojazdu, które dotyczą rejestracji pojazdu, wydanego dowodu rejestracyjnego, właściciela pojazdu lub osoby, na którą pojazd jest zarejestrowany, szczegółów badań technicznych, obowiązkowego ubezpieczenia i innych kwestii technicznych. Informacje o właścicielu pojazdu lub osobie, na którą pojazd jest zarejestrowany, obejmują imię i nazwisko lub oficjalną nazwę, datę urodzenia, krajowy osobisty numer identyfikacyjny lub numer w centralnym rejestrze oraz status właściciela pojazdu i jego adres stałego lub tymczasowego zamieszkania lub siedziby (art. 63 ust. 3 ustawy o pojazdach silnikowych – *Zakon o motornih vozilih*, ZMV-1).

Dostęp do informacji technicznych o pojeździe można uzyskać za pośrednictwem portalu e-administracji: <https://e-uprava.gov.si/si/javne-evidence/motorna-vozila.html>.

Można uzyskać informacje na temat przebiegu, liczby dotychczasowych właścicieli, przeprowadzonych przeglądów technicznych oraz ważności ubezpieczenia i rejestracji pojazdu. W przypadku osobistych zapytań do rejestru pojazdów wymagana jest tożsamość cyfrowa. W przypadku zapytań publicznych wymagany jest numer dowodu rejestracyjnego i numer tablicy rejestracyjnej pojazdu.

Dane do kontaktu:

- Ministerstwo Infrastruktury, Dyrekcja ds. Dróg i Transportu Drogowego (*Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za ceste in cestni promet*), Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 478 8000, e-mail: gp.mzi@gov.si.

Rejestr statków morskich i rejestr statków

Oba rejestry są częścią słoweńskiego rejestru żeglugi, który został ustanowiony jako rejestr publiczny zgodnie z kodeksem morskim (*Pomorski zakonik*). Art. 207 kodeksu morskiego stanowi, że statki, łodzie i urządzenia pływające podlegają wpisowi do słoweńskiego rejestru żeglugi zgodnie z przepisami kodeksu. Zgodnie z art. 207 przepisy rozdziału II i części czwartej kodeksu morskiego stosuje się odpowiednio do statków, łodzi i urządzeń pływających w budowie. O ile nie określono inaczej, odniesienie do rejestru żeglugi dotyczy obu rejestrów.

Każdy z tych rejestrów składa się z rejestru głównego i bazy dokumentów. Rejestr główny składa się z wpisów. Wpis składa się z arkuszy A, B i C. Każdy statek lub łódź ma osobny wpis. Termin „statek” jest używany dalej również w odniesieniu do statków morskich.

Arkusze A zawiera informacje dotyczące tożsamości statku lub statku w budowie oraz jego podstawowe parametry techniczne.

Arkusze B zawiera nazwę i adres stałego miejsca zamieszkania lub oficjalną nazwę i adres siedziby właściciela statku, oraz informacje o wszelkich ograniczeniach użytkowania statku. Arkusze B zawiera również krajowy osobisty numer identyfikacyjny właściciela lub numer centralnego rejestru i numer identyfikacji podatkowej właściciela, jeśli nie jest on rezydentem Słowenii, oraz numer identyfikacji podatkowej osoby prawnej, w stosownych przypadkach (informacje te nie są jawne). Arkusze B zawiera ponadto imię i nazwisko i adres stałego miejsca zamieszkania lub oficjalną nazwę/firmę i adres siedziby właściciela statku w przypadku wpisu na podstawie art. 210 akapit pierwszy pkt 2 kodeksu morskiego. Imię i nazwisko oraz adres stałego miejsca zamieszkania lub oficjalna nazwa i siedziba właściciela statku mogą być również wpisane do arkusza B rejestru statków w budowie. Jeśli właściciel wyrazi zgodę, mogą tam widnieć także dane do kontaktu (adres e-mail lub numer telefonu) w nagłych wypadkach, takich jak poszukiwanie i ratownictwo na morzu lub ochrona życia ludzkiego lub środowiska morskiego. Ponadto wpisany jest adres bezpiecznej elektronicznej skrzynki pocztowej na potrzeby postępowań sądowych lub administracyjnych. Może też widnieć adres innej elektronicznej skrzynki pocztowej na potrzeby procedur administracyjnych, zgodnie z przepisami o postępowaniu administracyjnym. Informacje te nie są jawne i nie można ich wykorzystywać do innych celów.

Arkusze C zawiera informacje o prawach rzeczowych obciążających statek lub jego część oraz tytułach nabytych na podstawie tych praw, wszelkich czarterach statku, kontrakcie żeglugowym dotyczącym całego statku, prawie pierwokupu i innych ograniczeniach w użytkowaniu statku mających zastosowanie do każdego właściciela obciążonego statku, zakazach obciążania i zbywania oraz wszelkie uwagi i inne adnotacje nieprzeznaczone do zamieszczenia w żadnym innym arkuszu.

Oprócz dokumentów w bazie dokumentów przechowuje się następujące informacje:

- daty inspekcji, w tym wszelkich inspekcji dodatkowych i uzupełniających oraz ewentualnych ocen;
- nazwę towarzystwa klasyfikacyjnego statków, które wydało certyfikat i określiło klasę statku;
- nazwę organu inspekcyjnego kraju portu, w którym statek poddano inspekcji, datę inspekcji i jej wynik (wszelkie nieprawidłowości w statku oraz informację, czy statek został zatrzymany) oraz
- informacje o wszelkich wypadkach na morzu, w których uczestniczył statek.

Rejestr prowadzi Słoweńska Administracja Morska (*Uprava Republike Slovenije za pomorstvo*): <https://www.gov.si/en/state-authorities/bodies-within-ministries/slovenian-maritime-administration/about-the-administration/>.

Chociaż nie ma rejestrów regionalnych, to są oddziały, w których prowadzony jest rejestr statków morskich (oddział Izola i oddział Piran). Istnieje jednak tylko jeden rejestr statków morskich.

Organy innych państw członkowskich mogą nawiązać kontakt z oddziałami regionalnymi w celu uzyskania informacji z rejestru. Należy zwrócić szczególną uwagę na ograniczenia określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz w ustawie o ochronie danych osobowych (*Zakon o varstvu osebnih podatkov*) dotyczące danych, które można uzyskać, oraz warunków, na jakich można je uzyskać.

Zgodnie z art. 208 kodeksu morskiego rejestr jest jawny. Każdy ma prawo do zapoznania się z informacjami z rejestru głównego pod nadzorem upoważnionego pracownika. Organ odpowiedzialny za prowadzenie rejestru jest obowiązany wydać, na żądanie i za opłatą, zaświadczenie potwierdzające wpisy w rejestrze, które jest

dokumentem urzędowym. Tylko osoba mająca uzasadniony interes może przeglądać bazę danych dokumentów lub zażądać kopii dokumentu. Znajduje tu również zastosowanie ustawa o ochronie danych osobowych, co oznacza, że bazy danych nie można przeszukiwać według właścicieli.

W przypadku danych osobowych musi istnieć odpowiednia podstawa prawna dostępu konkretnej osoby fizycznej do informacji o własności statku.

Organ prowadzący rejestr jest upoważniony do przysyłania informacji do innego centralnego organu rządowego, jeśli istnieje ku temu podstawa prawna. Informacje zawarte w rejestrze można przysyłać.

Jeśli nie zostanie wykazana żadna przewidziana ustawą podstawa dostępu do danych osobowych, organ odrzuca wnioski innego centralnego organu rządowego o udzielenie informacji.

Art. 316 kodeksu morskiego reguluje wnioski o wpis zmiany własności na skutek dziedziczenia. O ile kodeks morski lub inna ustawa nie stanowi inaczej, wpisów (art. 256 pkt 3 kodeksu morskiego) można dokonywać wyłącznie na podstawie dokumentów urzędowych lub prywatnych zawierających podpisy osób, których prawa mają zostać ograniczone, obciążone, unieważnione lub przeniesione na inną osobę, poświadczonych przez organ właściwy do poświadczania podpisów. Wpis dotyczący osoby zlecniodawcy na podstawie dokumentu prywatnego wydanego przez osobę upoważnioną jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy wydane upoważnienie odnosi się do konkretnej transakcji lub określonego rodzaju transakcji, a od dnia wydania upoważnienia do dnia dokonania wnioskowanego wpisu nie upłynął więcej niż jeden rok. Nie ma wymogu poświadczania podpisów na dokumencie prywatnym, jeżeli dokument ten zawiera zgodę organu właściwego do ochrony praw i interesów osób, których prawa mają zostać ograniczone, obciążone, unieważnione lub przeniesione na inną osobę.

Art. 317 określa warunki mające zastosowanie do wpisu na podstawie dokumentu prywatnego. Dokument prywatny, na podstawie którego dopuszcza się wpis, powinien oprócz informacji, o których mowa w art. 279 kodeksu morskiego, zawierać następujące informacje:

1. dokładne wskazanie statku lub prawa, w odniesieniu do którego ma zostać dokonany wpis;
2. wyraźne oświadczenie osoby, której prawa mają zostać ograniczone, obciążone, unieważnione lub przeniesione na inną osobę, że zezwala ona na wpis. Powyższy pkt 2 nie ma zastosowania do dokumentów dotyczących nabycia prawa własności statku zagranicznego, jeżeli wnioskuje się o pierwszy wpis statku do rejestru żegluga.

Art. 318 określa warunki mające zastosowanie do wpisu na podstawie dokumentu publicznego. Dokumenty publiczne, na podstawie których dopuszcza się wpis, obejmują:

1. dokumenty dotyczące czynności prawnych sporządzone przez sąd lub notariusza w granicach ich uprawnień, jeżeli dokumenty te zawierają informacje określone w art. 279 kodeksu morskiego;
2. dokumenty wydane w przewidzianej formie przez sąd, notariusza lub organ administracyjny w granicach ich uprawnień, które prawo uznaje za tytuły wykonawcze lub na podstawie których można dokonać wpisu do rejestru publicznego zgodnie z przepisami szczególnymi.

Dopuszcza się wpis na podstawie orzeczenia zagranicznego sądu pod warunkiem, że orzeczenie zostało uznane w ramach przewidzianej procedury.

Aby organ rejestrujący mógł zidentyfikować wpisane do rejestru składniki mienia i wpisać zmiany własności na skutek dziedziczenia, należy wskazać oznaczenie nadane statkowi lub łodzi, pod którym statek został wpisany do słoweńskiego rejestru żeglugowego.

Art. 221 Kodeksu morskiego stanowi, że prawo własności statku powietrznego nabywa się oraz zastaw na statku powietrznym ustanawia się na podstawie czynności prawnej między osobami żyjącymi, z chwilą wpisu do rejestru. Dotyczy to również rejestru statków morskich.

Organ wnioskujący innego państwa członkowskiego podaje organowi współpracującemu imię i nazwisko, datę urodzenia lub krajowy osobisty numer identyfikacyjny i numer identyfikacji podatkowej danej osoby, aby organ współpracujący mógł przeszukać rejestr i prawidłowo zidentyfikować daną osobę.

Organ wnioskujący przedkłada odpowiedni dokument spadkowy wykazujący ponad wszelką wątpliwość, że dana osoba nie żyje. Należy również przedstawić dowód wskazujący podstawę prawną uzyskania danych osobowych.

Wniosek i dane można przesłać pocztą elektroniczną. Informacje mogą być wymagane w języku słoweńskim lub, w stosownych przypadkach i zgodnie z zasadą dwujęzyczności, w języku włoskim.

Informacje mogą być przekazywane w następujących formach: poświadczony lub niepoświadczony odpis, poświadczony lub niepoświadczony wyciąg, wydrukowana kopia papierowa lub kopia elektroniczna.

Informacji udziela się w języku słoweńskim, a w przypadku złożenia wniosku w języku włoskim lub węgierskim również w tych językach.

W zależności od konkretnego przypadku ustawa o opłatach administracyjnych (*Zakon o upravnih taksah*) określa, czy należy uiścić opłatę. Art. 23 akapit pierwszy pkt 1 ustawy o opłatach administracyjnych stanowi, że państwo oraz centralne organy rządowe nie uiszczają opłaty.

Dane do kontaktu:

- Ministerstwo Infrastruktury, Słoweńska Administracja Morska (*Ministrstvo za infrastrukturo, Uprava Republike Slovenije za pomorstvo*), Kopališko nabrežje 9, 6000 Koper, Tel.: +386 (0)5 663 2100, e-mail: ursp.box@gov.si.

Rejestr statków powietrznych

Zgodnie z art. 22 ustawy o lotnictwie [*Zakon o letalstvu*, Dziennik Urzędowy Republiki Słowenii (*Uradni List RS*, UL RS) nr 81/10 – oficjalna wersja skonsolidowana, 46/16, 47/19, 18/23 – ZDU-10 i 85/24 (ZLet-1), ZLet] za prowadzenie rejestru statków powietrznych odpowiedzialna jest Agencja Lotnictwa Cywilnego Republiki Słowenii (*Javna agencija za civilno letalstvo Republike Slovenije*), www.caa.si. Nowa ustawa o lotnictwie (UL RS nr 85/24, ZLet-1) weszła w życie 5 kwietnia 2025 r. stosuje się ją od 5 października 2025 r. Art. 35 tej ustawy stanowi, że za prowadzenie rejestru odpowiedzialna jest Agencja Lotnictwa Cywilnego.

Rejestr statków powietrznych zawiera informacje o statkach powietrznych, posiadaczach praw rzeczowych lub osobistych do statków powietrznych, których wpis do rejestru przewiduje ustawa, zmianach danych identyfikacyjnych posiadaczy praw wpisanych do rejestru oraz o prawach rzeczowych i osobistych oraz faktach prawnych, których wpis do rejestru przewiduje ustawa.

Nie prowadzi się rejestrów regionalnych. Organy innych państw członkowskich mogą nawiązać kontakt z rejestrem

krajowym: <https://www.caa.si/register-zrakoplovov.html>, <https://www.caa.si/en/aircraft-registration.html>.

Nowa ustawa o lotnictwie stanowi, że o ile nie określono inaczej, informacje wprowadzone do rejestru statków powietrznych (np. krajowy osobisty numer identyfikacyjny, adres, e-mail) są jawne. Art. 38 nowej ustawy o lotnictwie przewiduje pewne ograniczenia dostępu, takie jak ograniczenia w przeszukiwaniu rejestru w celu ustalenia, czy określona osoba jest podmiotem praw rzeczowych lub osobistych. Dostęp do tych informacji w rejestrze przysługuje osobom, które mają ku temu odpowiednią podstawę prawną. Zgodnie z art. 38 nowej ustawy o lotnictwie są to wierzyciele i inne osoby, które zdołają wykazać interes prawny, centralne organy rządowe, notariusze, komornicy, syndycy masy upadłościowej, detektywi i osoby będące podmiotem praw (w odniesieniu do ich praw wpisanych do rejestru).

Przepisy prawa krajowego upoważniają organ prowadzący rejestr do przesyłania informacji do innego organu krajowego. Organ prowadzący rejestr może przysyłać informacje, którymi dysponuje, z należytym uwzględnieniem odpowiednich wymogów prawnych i ograniczeń. Organ rejestrujący odmawia przesłania informacji innemu centralnemu organowi rządowemu, jeśli nie są spełnione wymogi prawne lub jeśli nie posiada żądanych informacji. Zgodnie z art. 25 ustawy o lotnictwie, Agencja dokonuje wpisu zmian własności na podstawie prawomocnego orzeczenia właściwego sądu, zaś art. 40 stanowi, że Agencja podejmuje decyzję w sprawie warunków mających zastosowanie do wpisu do rejestru statków powietrznych wyłącznie na podstawie dokumentów, które ustawa przewiduje jako podstawę wpisu, oraz na podstawie stanu wpisów w rejestrze w chwili wszczęcia procedury. Zgodnie z art. 48 nowej ustawy o lotnictwie dopuszcza się rejestrację na podstawie dokumentu dotyczącego czynności prawnej, z którego wynika obowiązek przeniesienia prawa własności statku powietrznego, lub który stanowi podstawę prawa do użytkowania statku powietrznego podlegającego ustawowo wpisowi do rejestru statków powietrznych i który zawiera wyraźne oświadczenie osoby, której tytuł prawny do statku powietrznego podlega przeniesieniu lub zmianie, że taka osoba zezwala na rejestrację. Oświadczenie to

może znajdować się w osobnym dokumencie. Podpis osoby, której tytuł prawny podlega przeniesieniu lub zmianie, musi być poświadczony zgodnie z przepisami o postępowaniu administracyjnym lub przepisami regulującymi poświadczanie dokumentów w transakcjach międzynarodowych. Dopuszcza się również rejestrację przy użyciu dokumentu, na podstawie którego nabywa się lub zmienia tytuł własności lub prawo osobiste do korzystania ze statku powietrznego (podlegającego ustawowemu obowiązkowi wpisu do rejestru statków powietrznych), wydane przez sąd lub organ administracyjny w przewidzianej formie w ramach jego uprawnień lub mającego formę bezpośrednio wykonalnego aktu notarialnego, oraz na podstawie innego dokumentu, który ustawa uznaje za tytuł wykonawczy lub który może stanowić podstawę dokonania wpisu do rejestrów publicznych. Każdy taki dokument wydany w obcym państwie musi być poświadczony zgodnie z przepisami regulującymi poświadczanie dokumentów w transakcjach międzynarodowych, chyba że przepisy Unii Europejskiej lub traktat międzynarodowy wiążący Słowenię stanowią inaczej.

Aby organ rejestrujący mógł zidentyfikować wpisane do rejestru mienie oraz wpisać zmianę właściciela na skutek dziedziczenia, konieczna jest identyfikacja statku powietrznego za pomocą oznaczenia statku powietrznego (dane producenta, oznaczenie producenta, numer seryjny i numer rejestracyjny), zgodnie z art. 48 nowej ustawy o lotnictwie. Art. 169 ustawy o zobowiązaniach i stosunkach majątkowych w lotnictwie (*Zakon o obligacijskih in stvarnopravnih razmerjih v letalstvu*, ZOSRL) określa sposób nabycia praw rzeczowych – w szczególności, że prawo własności statku powietrznego nabywa się oraz zastaw na statku powietrznym ustanawia się na podstawie czynności prawnej z chwilą wpisu do rejestru statków powietrznych.

Organ wnioskujący musi dostarczyć wystarczających informacji na temat zmarłej osoby, aby umożliwić jednoznaczne ustalenie jej tożsamości (np. imię i nazwisko, data urodzenia lub krajowy osobisty numer identyfikacyjny, lub inny krajowy numer identyfikacyjny). Należy dołączyć odpowiedni dowód, taki jak kopia aktu zgonu lub inny dokument potwierdzający informacje o zmarłej osobie.

Organ wnioskujący przedstawia odpowiedni dowód wskazujący, że ma podstawę prawną do uzyskania informacji zgodnie z art. 66. Takim dowodem może być kopia wniosku o wydanie europejskiego poświadczenia spadkowego.

Wnioski i informacje można przysyłać pocztą elektroniczną oraz, w razie potrzeby, innymi środkami komunikacji.

O informację można wnioskować w języku słoweńskim. Wniosek złożony w języku angielskim również zostanie rozpatrzony.

Forma przekazywanych informacji zależy od złożonego wniosku. Informacje można przekazywać w formie poświadczonej lub niepoświadczonej kopii, poświadczonego lub niepoświadczonego wyciągu, kopii drukowanej lub kopii elektronicznej. Informacji udziela się w języku słoweńskim, a czasami także w języku angielskim.

W niektórych przypadkach należy uiścić opłatę za wydruk zgodnie z art. 16 taryfy za świadczenie usług Agencji Lotnictwa Cywilnego Republiki Słowenii (*Tarifa za izvajanje storitev Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije*). Opłatę uiszcza się na podstawie faktury wystawionej przez Agencję Lotnictwa Cywilnego.

Dane kontaktowe rejestru statków powietrznych:

- Agencja Lotnictwa Cywilnego Republiki Słowenii (*Javna agencija za civilno letalstvo Republike Slovenije*), Kotnikova ulica 19A, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 244 6600, + 386 (0)1 244 6601, faks: +386 (0)1 244 6699, e-mail: info@caa.si.

Rejestr zastawów i zajętego mienia ruchomego

Rejestr zastawów i zajętego mienia ruchomego (RZPP) jest publiczną i centralnie zarządzaną bazą danych o zastawach i zakazach zbywania oraz obciążeniach na mieniu, tj. na pojazdach identyfikowanych za pomocą numeru identyfikacyjnego pojazdu (VIN) oraz na wyposażeniu i zapasach identyfikowanych za pomocą numeru identyfikacyjnego nieruchomości lub budynku, gdzie znajduje się wyposażenie lub zapasy.

Rejestr ten prowadzi Agencja Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (AJPES).

Informacje o zastawcach, zastawnikach i zastawach (lub zabezpieczeniach) na ruchomościach są wprowadzane do rejestru przez „użytkowników kwalifikowanych”, czyli notariuszy, komorników, administrację finansową, sądy i likwidatorów. Wpisu zastawu, który ustanowiono na podstawie umowy między stronami (zastaw umowny)

dokonuje notariusz, zaś wpisu na podstawie decyzji centralnego organu rządowego wydanej w toku postępowania podatkowego lub sądowego (egzekucyjnego, karnego lub upadłościowego) dokonują inni użytkownicy kwalifikowani.

Publiczny dostęp online do informacji w rejestrze zastawów i zajętych ruchomości można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej AJPES: <https://www.ajpes.si/RZPP/Iskalnik/JavniPodatki>.

Dostęp do informacji na temat zastawcy, zastawnika, dłużnika i zastawionego mienia można uzyskać za pomocą publicznej wyszukiwarki, w języku słoweńskim. Wyszukiwarka podlega ograniczeniom wynikającym z wymogów ochrony danych osobowych osób fizycznych i danych dotyczących wierzycieli. Można wyszukiwać wyłącznie według następujących kryteriów:

- numeru identyfikacyjnego zastawu (zabezpieczenia);
- osoby zastawcy lub dłużnika będącego podmiotem gospodarczym;
- numeru identyfikacyjnego zastawionego mienia (w przypadku pojazdów – numeru VIN, w przypadku zapasów i wyposażenia – numeru identyfikacyjnego (katastralnego) działki lub budynku, w którym znajduje się zastawione mienie).

Można skorzystać z publicznej wyszukiwarki rejestru zastawów i zajętych ruchomości lub przeglądać informacje zawarte w rejestrze bez konieczności uprzedniej rejestracji. Korzystanie z rejestru online i przeglądanie informacji jest całkowicie bezpłatne. Elektroniczny wydruk informacji (w postaci podpisanego elektronicznie pliku pdf) również można uzyskać nieodpłatnie za pośrednictwem strony internetowej. Wydruk zawiera informacje o zastawie, zastawionym mieniu, zastawniku i zastawcy/dłużniku.

Ze względu na ograniczenia wyszukiwania, którym podlega publiczna wyszukiwarka, dostęp do danych jest chroniony. Można również wyszukiwać informacje na temat zastawów rejestrowych z osobą fizyczną wpisaną jako dłużnik, zastawca lub zastawnik, posługując się krajowym osobistym numerem identyfikacyjnym lub numerem identyfikacji podatkowej. Chroniony dostęp do danych dotyczących zastawów rejestrowych jest bezpłatny tylko dla użytkowników kwalifikowanych.

Zgodnie z ustawą osoba uprawniona lub centralny organ administracji rządowej niebędący użytkownikiem kwalifikowanym, która lub który potrzebuje informacji z rejestru w celu realizacji swoich zadań, może zwrócić się do AJPES o wydanie wydruku informacji o zastawach rejestrowych z daną osobą wpisaną jako dłużnik, zastawca lub zastawnik. We wniosku organ wskazuje cel, w jakim zamierza pozyskać informacje i podać numer sprawy (postępowania), w związku z którą potrzebuje informacji.

Poświadczony wydruk na wniosek osoby, która zdoła wykazać podstawę prawną do uzyskania informacji z rejestru w oparciu o chronione kryteria dostępu, może wydać jedynie sąd.

Dane do kontaktu:

- Agencja Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (*Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve*), Tržaška cesta 16, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 477 4200, e-mail: info@ajpes.si.

Rejestr upadłości (obwieszczenia w postępowaniu upadłościowym)

Postępowania upadłościowe prowadzą przez sądy okręgowe, a obwieszczenia w postępowaniu upadłościowym można sprawdzić na stronie internetowej z obwieszczeniami prowadzonej przez Agencję Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (AJPES): https://www.ajpes.si/uradne_objave/eobjave_v_postopkih_zaradi_insolventnosti/splosno.

Zasady dotyczące obwieszczeń i uzyskiwania informacji są określone w art. 122 i 122a ustawy o operacjach finansowych, postępowaniu upadłościowym i przymusowym zakończeniu działalności (*Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju*), czyli ustawy regulującej upadłość. W celu zagwarantowania pewności prawa, informacji publicznej oraz umożliwienia egzekwowania praw wierzycieli i innych uczestników postępowania upadłościowego w zakładce obwieszczeń o postępowaniach upadłościowych na stronie internetowej AJPES publikowane są następujące informacje dotyczące poszczególnych postępowań:

1. informacje dotyczące konkretnych postępowań upadłościowych:

- dane identyfikujące niewypłacalnego dłużnika, z wyłączeniem krajowego osobistego numeru identyfikacyjnego i numeru identyfikacji podatkowej niewypłacalnego dłużnika będącego konsumentem,
- oznaczenie sądu, który prowadzi postępowanie oraz sygnatura sprawy,
- dane identyfikacyjne likwidatora,
- informacje o wszczęciu postępowania, terminie do zgłaszania wierzytelności w postępowaniu oraz informacje o innych czynnościach procesowych w ramach postępowania,
- a w postępowaniu upadłościowym ponadto: informacje o wielkości masy upadłości i udziałach w tej masie przeznaczonych na spłatę poszczególnych wierzycieli;

2. postanowienie o wszczęciu postępowania upadłościowego oraz wszystkie postanowienia wydane w głównym postępowaniu upadłościowym, wraz z wnioskiem, na podstawie którego sąd wydał postanowienie, z wyłączeniem:

- postanowień o wszczęciu postępowania upadłościowego wobec osoby fizycznej,
- postanowień, którymi sąd rozstrzyga o wniosku o wszczęcie postępowania o umorzenie długu lub nakazuje dłużnikowi wykonanie określonych czynności w tym postępowaniu,
- postanowień dotyczących odzyskania regularnych dochodów,
- postanowień dotyczących zajęcia środków pieniężnych,
- postanowień wstrzymujących dalsze odzyskiwanie regularnych dochodów lub zajęcie środków pieniężnych;

3. obwieszczenie o wszczęciu postępowania, zawiadomienie o rozprawie oraz inne zawiadomienia i wezwania do głosowania wydane przez sąd zgodnie z prawem;

4. wszystkie protokoły posiedzeń i obrad komitetu wierzycieli;

5. sprawozdania likwidatora i załączone do nich dokumenty, a w postępowaniu w sprawie zawarcia przymusowej ugody sprawozdania niewypłacalnego dłużnika i załączone do nich dokumenty;

6. lista zweryfikowanych wierzytelności;

7. wnioski stron postępowania i inne dokumenty sądowe, których publikacja jest przewidziana ustawą;

8. wszystkie obwieszczenia o licytacji publicznej w postępowaniu upadłościowym oraz zaproszenia do składania ofert dotyczących likwidacji masy upadłości.

AJPES dopilnowuje, by strony z obwieszczeniami o postępowaniach upadłościowych umożliwiały każdemu bezpłatny dostęp do publikowanych na nich informacji, wyszukiwanych:

1. według daty publikacji,

2. według sygnatury postępowania upadłościowego lub sądu prowadzącego postępowanie,

3. jeżeli niewypłacalny dłużnik jest osobą prawną, osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanym podmiotem profesjonalnym – według danych identyfikacyjnych, pod którymi są wpisani do rejestru spółek lub rejestru handlowego, oraz według numeru identyfikacji podatkowej,

4. jeżeli niewypłacalny dłużnik jest konsumentem, osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanym podmiotem profesjonalnym – według poniższych kryteriów łącznie, przy czym system wyświetla informacje o numerze referencyjnym postępowania upadłościowego, jeżeli spełnione są wszystkie poniższe warunki:

- podano krajowy osobisty numer identyfikacyjny w zestawieniu z imieniem i nazwiskiem,
- podano numer identyfikacji podatkowej w zestawieniu z imieniem i nazwiskiem,
- podano imię i nazwisko, adres stałego zamieszkania i datę urodzenia;

5. jeżeli niewypłacalny dłużnik jest konsumentem, osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanym podmiotem profesjonalnym – według samego krajowego numeru identyfikacji osobistej lub numeru identyfikacji podatkowej, przy czym system wyświetla jedynie informacje o tym, czy wobec osoby odpowiadającej kryterium wyszukiwania wszczęto postępowanie upadłościowe, bez ujawniania informacji o sygnaturze sprawy (jeżeli postępowanie zostało już wszczęte).

AJPES zapewnia dostęp do informacji o poszczególnych postępowaniach upadłościowych oraz treści czynności procesowych dla konkretnej sprawy przez okres do pięciu lat po prawomocnym zakończeniu postępowania w sprawie.

Dane kontaktowe w celu uzyskania informacji dotyczących obwieszczeń o postępowaniach:

- Agencja Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (*Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve*), Tržaška cesta 16, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 477 4200, e-mail: info@ajpes.si.

Dane kontaktowe w celu uzyskania informacji dotyczących postępowań sądowych:

- Sąd Najwyższy Republiki Słowenii (*Vrhovno sodišče Republike Slovenije*), Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 366 4444, e-mail: urad.vrs@sodisce.si.

3 Dostępność informacji o rachunkach bankowych

Rejestr rachunków bieżących (RTR) to pojedyncza skomputeryzowana baza danych rachunków bieżących i posiadaczy rachunków bieżących (podmiotów gospodarczych i osób fizycznych) u dostawców usług płatniczych w Słowenii. Informacje w rejestrze rachunków bieżących są stale aktualizowane. Dla zapewnienia prawidłowości informacji o posiadaczach rachunków bieżących rejestr powiązany jest z centralnym rejestrem ludności, rejestrem podatkowym oraz słoweńskim rejestrem przedsiębiorstw.

Zgodnie z rozdziałem 11 ustawy o usługach płatniczych, emisji pieniądza elektronicznego i systemach płatności (*Zakon o plačilnih storitvah, storitvah izdajanja elektronskega denarja in plačilnih sistemih*, ZPlaSSIED), rejestr rachunków bieżących prowadzi Agencja Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (AJPES).

Dostęp do internetowego rejestru rachunków bieżących (eRTR) można uzyskać (po zarejestrowaniu się i zalogowaniu) za pośrednictwem strony internetowej AJPES, która zawiera również dane kontaktowe: <https://www.ajpes.si/eRTR/JavniDel/Iskanje.aspx>.

W rejestrze rachunków bieżących przetwarzane są następujące informacje:

1. dane posiadacza rachunku bieżącego:

- imię i nazwisko oraz adres zamieszkania posiadacza rachunku bieżącego, który jest osobą fizyczną, lub oficjalna nazwa, siedziba i adres prowadzenia działalności posiadacza rachunku bieżącego, który jest osobą prawną, lub oficjalna nazwa, siedziba, adres prowadzenia działalności i pełne imię i nazwisko posiadacza rachunku bieżącego, który jest osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanym podmiotem profesjonalnym, lub imię i nazwisko oraz adres każdego innego posiadacza rachunku bieżącego,
- numer identyfikacji podatkowej posiadacza rachunku bieżącego, jeśli jest on wpisany do rejestru podatkowego zgodnie z przepisami regulującymi rejestr podatkowy, oraz kraj siedziby lub adres zamieszkania posiadacza,
- kod identyfikacyjny posiadacza rachunku bieżącego oraz kraj siedziby lub adres zamieszkania, jeśli nie jest on wpisany do rejestru podatkowego zgodnie z przepisami regulującymi rejestr podatkowy,
- numer identyfikacyjny przedsiębiorstwa posiadacza rachunku bieżącego, który jest osobą prawną, osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanym podmiotem profesjonalnym, jeśli jest wpisany do słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej,
- identyfikator użytkownika budżetu, jeśli został wprowadzony do słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej dla danego podmiotu gospodarczego;

2. dane upoważnionego przedstawiciela posiadacza rachunku bieżącego:

- imię i nazwisko oraz adres zamieszkania upoważnionego przedstawiciela, który jest osobą fizyczną, lub oficjalna nazwa, siedziba i adres prowadzenia działalności posiadacza rachunku bieżącego, który jest osobą prawną, lub oficjalna nazwa, siedziba, adres prowadzenia działalności i pełne imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela, który jest osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanym podmiotem profesjonalnym, lub imię i nazwisko oraz adres każdego

innego upoważnionego przedstawiciela,

- numer identyfikacji podatkowej upoważnionego przedstawiciela, jeśli jest on wpisany do rejestru podatkowego zgodnie z przepisami regulującymi rejestr podatkowy, oraz kraj siedziby lub adres zamieszkania upoważnionego przedstawiciela,
- kod identyfikacyjny upoważnionego przedstawiciela oraz kraj siedziby lub adres zamieszkania, jeśli nie jest on wpisany do rejestru podatkowego zgodnie z przepisami regulującymi rejestr podatkowy,
- numer identyfikacyjny przedsiębiorstwa upoważnionego przedstawiciela, który jest osobą prawną, osoba fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanym podmiotem profesjonalnym, jeśli jest wpisany do słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej,
- identyfikator użytkownika budżetu, jeśli został wprowadzony do słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej dla danego podmiotu gospodarczego,
- data otrzymania i data wygaśnięcia zezwolenia;

3. dane beneficjenta rzeczywistego posiadacza rachunku bieżącego:

- imię i nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo i adres zamieszkania beneficjenta rzeczywistego,
- numer identyfikacji podatkowej beneficjenta rzeczywistego, jeśli jest on wpisany do rejestru podatkowego zgodnie z przepisami regulującymi rejestr podatkowy,
- kraj zamieszkania beneficjenta rzeczywistego,
- inny kod identyfikacyjny beneficjenta rzeczywistego używany w jego kraju zamieszkania, jeśli nie jest on wpisany do rejestru podatkowego zgodnie z prawem regulującym rejestr podatkowy,
- wartość udziału lub inna metoda kontroli beneficjenta rzeczywistego,
- data wprowadzenia i data skreślenia beneficjenta rzeczywistego;

4. dane rachunku bieżącego:

- numer rachunku,
- nazwa i numer identyfikacyjny podmiotu prowadzącego rachunek bieżący,
- rodzaj rachunku określony zgodnie z zasadą, o której mowa w art. 192 ust. 10 ZPlaSSIED,
- wskazanie, że środki na rachunku bieżącym nie wystarczają do wykonania decyzji o egzekucji lub postanowienia o zabezpieczeniu,
- data otwarcia rachunku,
- data zamknięcia rachunku,
- wskazanie, że rachunek bieżący osoby fizycznej jest wykorzystywany do prowadzenia działalności,
- numer rachunku bieżącego prowadzonego dla posiadacza rachunku przez następcę prawnego dostawcy usług płatniczych;

5. dane skrytki depozytowej:

- imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby fizycznej, która wynajęła skrytkę depozytową, oficjalna nazwa, siedziba i adres miejsca prowadzenia działalności osoby prawnej, która wynajęła skrytkę depozytową, lub oficjalna nazwa, siedziba, adres miejsca prowadzenia działalności oraz imię i nazwisko osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą lub zarejestrowanego podmiotu profesjonalnego, które wynajęły skrytkę depozytową, lub imię i nazwisko oraz adres każdej innej osoby, która wynajęła skrytkę depozytową,
- numer identyfikacji podatkowej osoby, która wynajęła skrytkę depozytową, jeżeli ta osoba jest wpisana do rejestru podatkowego zgodnie z przepisami regulującymi rejestr podatkowy, oraz kraj jej siedziby lub adres zamieszkania,
- kod identyfikacyjny i kraj siedziby lub adres zamieszkania osoby, która wynajęła skrytkę depozytową, jeżeli ta osoba nie jest wpisana do rejestru podatkowego zgodnie z przepisami regulującymi rejestr podatkowy,
- numer identyfikacyjny przedsiębiorstwa osoby prawnej, jednoosobowej działalności gospodarczej lub zarejestrowanego podmiotu profesjonalnego, która wynajęła lub który wynajął skrytkę depozytową, jeśli są oni wpisani do słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej,
- identyfikator użytkownika budżetu, jeśli został wprowadzony do słoweńskiego rejestru działalności gospodarczej dla danego podmiotu gospodarczego,
- czas trwania najmu.

Informacje zawarte w rejestrze rachunków bieżących są jawne i dostępne nieodpłatnie za pośrednictwem strony internetowej AJ PES. Nie dotyczy to informacji o upoważnionych przedstawicielach i beneficjentach rzeczywistych

posiadaczy rachunków bieżących i osobach, które wynajęły skrytkę depozytową, ani danych osobowych osób fizycznych (z wyjątkiem informacji o rachunkach bieżących osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą i zarejestrowanych podmiotów profesjonalnych, które to rachunki są wykorzystywane do prowadzenia działalności).

Dane osobowe osób fizycznych dotyczące rachunków bieżących mogą uzyskać między innymi sądy i inne organy wykonujące czynności w postępowaniu egzekucyjnym lub innym postępowaniu prowadzonym w ramach ich uprawnień (art. 194 ust. 3 ZPlaSSIED).

Słoweńskie sądy mają bezpośredni dostęp do informacji o rachunkach bieżących osób fizycznych (art. 195 ZPlaSSIED). Sąd uzyskuje informacje na temat rachunku bieżącego osoby fizycznej poprzez bezpośredni dostęp elektroniczny do informacji zawartych w rejestrze rachunków bieżących, na podstawie zapytania, które może zawierać jedynie pełne imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby fizycznej będącej posiadaczem rachunku bieżącego. Jeśli istnieją co najmniej dwie osoby o tym samym imieniu, nazwisku i adresie, sąd dodaje do zapytania numer identyfikacji podatkowej lub osobisty numer identyfikacyjny danej osoby.

AJPES przesyła wnioskodawcy dane osobowe dotyczące rachunku bieżącego osoby fizycznej, upoważnionego przedstawiciela lub beneficjenta rzeczywistego posiadacza rachunku bieżącego oraz dane dotyczące skrytek depozytowych w odpowiedzi na wniosek o udzielenie informacji z rejestru rachunków bieżących, który to wniosek zawiera:

1. imię i nazwisko wnioskodawcy lub oficjalną nazwę i adres oraz podpis,
2. imię i nazwisko oraz numer identyfikacji podatkowej lub osobisty numer identyfikacyjny osoby fizycznej, która jest posiadaczem rachunku bieżącego, upoważnionym przedstawicielem lub beneficjentem rzeczywistym posiadacza rachunku bieżącego, lub osoby wynajmującej skrytkę depozytową oraz
3. wskazanie podstawy prawnej i celu przetwarzania danych osobowych.

Dane do kontaktu:

- Agencja Republiki Słowenii ds. Publicznych Rejestrów Prawnych i Usług Pokrewnych (*Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve*), Tržaška cesta 16, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 477 4200, e-mail: info@ajpes.si.

4 Dostępność rejestru praw własności intelektualnej

Zgodnie z art. 105 ustawy o własności przemysłowej (*Zakon o industrijski lastnini*) Urząd Własności Intelektualnej (*Urad za intelektualno lastnino*) prowadzi rejestry patentów, dodatkowych świadectw ochronnych, wzorów, znaków towarowych i oznaczeń geograficznych oraz rejestry wniosków o udzielenie tych praw. Są to prawa własności przemysłowej, które wraz z prawami autorskimi oraz prawami pokrewnymi i podobnymi stanowią prawa własności intelektualnej. Rejestry są jawne, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie.

Zewnętrzni interesariusze uzyskują dostęp do informacji zawartych w rejestrze na dwa sposoby:

- za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Własności Intelektualnej pod adresem <http://www.uil.gov.si/>, na której uzyskują bezpośredni dostęp do informacji o udzielonych patentach, zgłoszonych i udzielonych dodatkowych świadectwach ochronnych, zgłoszonych i zarejestrowanych znakach towarowych oraz zgłoszonych i zarejestrowanych wzorach, pod adresem <https://www2.uil-sipo.si/>;
- po złożeniu wniosku o wydanie zaświadczenia z rejestru oraz uiszczeniu opłaty zgodnie z przepisami regulującymi opłaty administracyjne. Opłata wynosi obecnie 9,10 euro, z wyjątkami wymienionymi w art. 23 ustawy o opłatach administracyjnych (*Zakon o upravnih taksah*).

Dane do kontaktu:

- Ministerstwo Gospodarki, Turystyki i Sportu, Słoweński Urząd Własności Intelektualnej (*Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport, Urad Republike Slovenije za intelektualno lastnino*), Kotnikova ulica 6, 1000 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 620 3100, e-mail: sipo@uil-sipo.si.

5 Inne rejestry zawierające informacje istotne z punktu widzenia dziedziczenia

Centralny rejestr zdematerializowanych papierów wartościowych

Centralny rejestr zdematerializowanych papierów wartościowych jest prowadzony przez Centralny Depozyt Papierów Wartościowych (*Centralna klirinško depotna družba*, KDD). Zakres dostępnych informacji zależy od tego, kto o nie wnioskuje. Niektóre informacje są ogólnodostępne (rejestry akcji emitentów), podczas gdy inne informacje są dostępne tylko dla niektórych rodzajów wnioskodawców (Agencja Rynków Papierów Wartościowych – *Agencija za trg vrednostnih papirjev* – Bank Słowenii, organ podatkowy, sądy itp.) KDD umożliwia bezpośrednie automatyczne pobieranie danych z centralnego rejestru zdematerializowanych papierów wartościowych jedynie organom krajowym. Zagraniczne organy nie mogą korzystać z tej metody pozyskiwania danych, ale w pewnych (rzadkich) przypadkach KDD wysyła im informacje bezpośrednio, na podstawie wniosku zagranicznego organu (tj. bez udziału sądu).

Organy zagraniczne składają swoje wnioski w taki sam sposób jak organy słoweńskie, czyli:

- listownie, na adres: KDD – *Centralna klirinško depotna družba d.d.*, Tivolska cesta 48, 1542 Ljubljana, Slovenia lub
- w wiadomości elektronicznej na adres e-mail: info@kdd.si.

Dane do kontaktu:

- KDD – *Centralna klirinško depotna družba d.d.*, Tivolska cesta 48, 1542 Ljubljana, Tel.: +386 (0)1 307 3500, e-mail: info@kdd.si.

Rejestr broni

Zagraniczne organy nie mają bezpośredniego dostępu do informacji zawartych w rejestrze broni. Art. 72 ustawy o broni (*Zakon o orožju*) stanowi między innymi, że dane osobowe z rejestrów broni i dokumentów pozyskują i wykorzystują: ministerstwo właściwe do spraw wewnętrznych, policja i jednostki administracyjne podczas wykonywania ich prawnych obowiązków, upoważnieni pracownicy osób prawnych lub osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, którzy porządkują i przechowują informacje dla tych rejestrów, oraz inni użytkownicy, którzy mają wymagane uprawnienia lub gdy przekazanie informacji następuje na podstawie umowy międzynarodowej.

Dane do kontaktu:

- Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, Dyrekcja ds. Wewnętrznych Spraw Administracyjnych, Wydział Ewidencji Ludności i Dokumentów Publicznych (*Ministrstvo za notranje zadeve, Direktorat za upravne notranje zadeve, Sektor za registracijo prebivalstva in javne listine*), Litostrojska cesta 54, 1501 Ljubljana, tel.: +386 (0)1 428 4759, e-mail: gp.mnz@gov.si.

6 Dostępność informacji na temat testamentów zamkniętych oraz testamentów, które nie podlegają rejestracji

Przechowywanie testamentu jest sprawą spadkodawcy. Jedynie przechowywanie testamentów sądowych, testamentów międzynarodowych, dokumentów dotyczących testamentów ustnych i testamentów notarialnych zostało uregulowane przepisami prawa. Spadkodawca może podjąć decyzję o zdeponowaniu testamentu w sądzie, u innej osoby, w organizacji takiej jak bank lub urząd pocztowy lub u notariusza w celu przechowania testamentu, bądź może przechować go samodzielnie. Spadkodawca może samodzielnie przechowywać każdy rodzaj testamentu, niezależnie od formy, w jakiej został sporządzony. Jeśli spadkodawca zdecyduje się powierzyć przechowywanie testamentu innej osobie, może to być świadek testamentu lub osoba, której spadkodawca przyznał korzyść ze spadku.

Do przechowywania testamentu przez sąd mają zastosowanie następujące warunki: Jeśli testament jest testamentem sądowym lub międzynarodowym, umieszcza się go w specjalnej kopercie i pieczętuje, a następnie sędzia wydaje spadkodawcy na jego żądanie pokwitowanie, że testament został sporządzony i dostarczony do

sądu na przechowanie. Jeżeli testament nie został sporządzony przed sądem, a spadkodawca lub inna osoba dostarczy go do sądu w stanie otwartym lub w zapieczętowanej kopercie, należy sporządzić protokół z przyjęcia testamentu na przechowanie oraz pokwitować jego odbiór spadkodawcy. W przypadku gdy spadkodawca przekazuje testamentu samodzielnie, sąd powiadamia go o przyjęciu testamentu na przechowanie.

Świadkowie testamentu ustnego muszą przekazać sądowi oświadczenie ostatniej woli spadkodawcy. Sąd sporządza protokół odbioru zeznań świadka, umieszcza go w specjalnej kopercie i zapieczętowuje. To samo dotyczy kopii zapisu ustnego odtworzenia ostatniej woli i testamentu spadkodawcy.

Jeśli testament został zdeponowany u notariusza, notariusz wydaje spadkodawcy pisemne potwierdzenie, że testament jest przez niego przechowywany. O ile akt notarialny nie stanowi inaczej, odpisy lub transkrypcje testamentu mogą być sporządzane za życia spadkodawcy wyłącznie przez niego samego lub przez osobę przez niego upoważnioną w poświadczonym dokumencie upoważnienia. Po śmierci spadkodawcy odpisy lub transkrypcje mogą być wydawane po ogłoszeniu testamentu. W przypadku gdy notariusz dowie się o śmierci lub uznaniu za zmarłą osoby, której testament znajduje się u niego w aktach, to zobowiązany jest przestać do sądu właściwego do rozpatrzenia sprawy spadkowej oryginał testamentu lub aktu notarialnego o zdeponowaniu testamentu oraz sporządzić adnotację w aktach, w których przechowywany jest oryginał.

■ Ostatnia aktualizacja: 10/06/2026

Za wersję tej strony w języku danego kraju odpowiada właściwy punkt kontaktowy Europejskiej Sieci Sądowej (EJN). Tłumaczenie zostało wykonane przez służby Komisji Europejskiej. Jeżeli właściwy organ krajowy wprowadził jakieś zmiany w wersji oryginalnej, mogły one jeszcze nie zostać uwzględnione w tłumaczeniu. ESS ani Komisja Europejska nie ponoszą odpowiedzialności za wszelkie informacje, dane lub odniesienia zawarte w tym dokumencie. Informacje na temat przepisów dotyczących praw autorskich, które obowiązują w państwie członkowskim odpowiedzialnym za niniejszą stronę, znajdują się w informacji prawnej.