

Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 22, 1000 Ljubljana na podlagi 171. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17 in 22/18) objavlja

JAVNI RAZPIS
ZA PODELITEV JAVNEGA POOBLASTILA RAČUNOVODSKI PISARNI, KI BO OPRAVLJALA
NALOGE IN OBVEZNOSTI RAČUNOVODSKE PISARNE PO METODOLOGIJI FADN

I. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je podelitev javnega pooblastila računovodski pisarni, ki bo opravljala naloge in obveznosti računovodske pisarne po metodologiji FADN za obdobje 5 let.

Za izpolnjevanje potreb skupne kmetijske politike je za zbiranje računovodskih podatkov s kmetij vzpostavljena mreža Unije za računovodske podatke s kmetij. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljevanju: ministrstvo) organizira in nadzira sistem zbiranja in obdelave računovodskih podatkov s kmetij v skladu z metodologijo, opredeljeno z Uredbo Sveta (ES) št. 1217/2009 z dne 30. novembra 2009 o vzpostavitvi mreže za zbiranje računovodskih podatkov o dohodkih in poslovanju kmetijskih gospodarstev v Evropski uniji (UL L št. 328 z dne 15. 12. 2009, str. 27, z vsemi spremembami), in Delegirano uredbo komisije (EU) št. 1198/2014 z dne 1. avgusta 2014 o dopolnitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1217/2009 o vzpostavitvi mreže za zbiranje računovodskih podatkov o dohodkih in poslovanju kmetijskih gospodarstev v Evropski uniji (UL L št. 321 z dne 7.11.2014, str. 2–6). V mrežo računovodskih podatkov je vključenih več subjektov, med drugim računovodska pisarna, ki bo izbrana na tem javnem razpisu in ji bo na podlagi 171. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17 in 22/18, v nadaljevanju Zakon o kmetijstvu) podeljeno javno pooblastilo.

Naloge in obveznosti računovodske pisarne so opredeljene v 8. členu Pravilnika o delovanju mreže za zbiranje računovodskih podatkov o dohodkih in poslovanju kmetijskih gospodarstev, ki vodijo kmetijsko knjigovodstvo po metodologiji FADN (Uradni list RS, št. 76/14 in 43/19, v nadaljevanju Pravilnik).

Računovodska pisarna mora zagotoviti opravljanje naloge za celoten vzorec poročevalskih kmetij, v Republiki Sloveniji.

II. OPIS IZVEDBE JAVNEGA POOBLASTILA

Država članica je dolžna pošiljati določeno število pravilno izpolnjenih poročil poročevalskih kmetij preko informacijskega sistema Evropske unije (RICA-1). Operativne naloge pri izvajanju te naloge obsegajo zlasti:

1. preveritev računovodskih podatkov, ki jih vodijo poročevalske kmetije v skladu z navodili ministrstva in drugimi viri podatkov. Opravila računovodske pisarne pri tem so:
 - a. izvajanje vnosa in obdelave knjigovodskih podatkov s poročevalskih kmetij,
 - b. zagotavljanje tiskanja obrazcev in posredovanje obrazcev za poročila s poročevalskih kmetij,
 - c. priprava elektronske verzije obrazcev,
 - d. sprejemanje mesečnih in letnih obrazcev,
 - e. vodenje evidence prejetih obrazcev,
 - f. vnos podatkov iz prejetih obrazcev v informacijski sistem oz. zagotoviti poročevalski kmetiji direktni vnos v informacijski sistem ,
 - g. kontroliranje in preverjanje računovodskih podatkov, vključno s preverjanjem pri poročevalskih kmetijah pravilnosti in popolnosti podatkov, pridobljenih od ministrstva na podlagi njegovih evidenc,
 - h. odpravljanje napak prejetih podatkov,

- i. vodenje evidence vseh sprememb, ki nastanejo v postopku uskladitve med poročevalsko kmetijo in računovodsko pisarno (naziv kmetije, datum spremembe – dopolnitve, vsebina spremembe),
 - j. izvajanje logične kontrole vnesenih podatkov in odprave napak oz. priprava obrazložitvev,
 - k. arhiviranje računovodskih podatkov poročevalskih kmetij in
 - l. predčasna obdelava podatkov za nekatere kmetije na podlagi naročila ministrstva, ne glede na roke za posredovanje zbirnega poročila;
2. na podlagi preverjenih računovodskih podatkov poročevalskih kmetij pripraviti poročila poročevalskih kmetij. Pred tem mora izbrana računovodska pisarna po prevzemu podatkov izvesti kontrole na poročevalski kmetiji v obsegu 3 % vzorčnih kmetij in o tem pisno poročati ministrstvu do 1. 10. leta N+1. Poročilo mora vsebovati analizo zapisnikov s posameznih kontrol;
3. vnos zbirnega letnega poročila za Republiko Slovenijo v informacijski sistem RICA-1 v roku, ki ga določi Evropska komisija;
4. posredovati ministrstvu ustrezno izpolnjeno zbirno poročilo poročevalskih kmetij v predpisani obliki in predpisanem roku, ki obsega:
 - a. pripravo PDF izpisov vseh letnih poročil s poročevalskih kmetij;
 - b. posredovanje PDF izpisov vseh letnih poročil s poročevalskih kmetij, ki so kot ustrezno sprejete v informacijski sistem RICA1, kakor tudi tistih poročevalskih kmetij, ki so vključene v vzorec ter imajo pravilno izpolnjene vse zahtevane obrazce, vendar niso upravičene do plačila standardnega honorarja iz proračuna Evropske unije, kot to določa enajsti odstavek 171. člena Zakona o kmetijstvu, na podlagi testov skladno z navodili Evropske komisije;
 - c. posredovanje izračunanih standardnih rezultatov v tabelarni obliki za vse poročevalske kmetije, kot so določeni z navodili Evropske komisije;
 - d. posredovati zbirno poročilo kmetij, katerih poročila so pravilno obdelana, vendar niso ustrezna za RICA-1.
5. posredovati ustrezne odgovore na vprašanja Evropske komisije, komisije FADN ali NOE FADN;
6. enkrat letno posredovati ministrstvu analize podatkov o poslovanju kmetijskih gospodarstev.

III. FINANČNE DOLOČBE ZA POSAMEZNO OBRAČUNSKO LETO

Višina plačila, ki ga bo prejela računovodska pisarna za svoje delo za posamezno obračunsko obdobje, je odvisna od števila pravilno obdelanih poročil poročevalskih kmetij. Predvideno število poročil poročevalskih kmetij, ki jih bo računovodska pisarna obdelala, je 908 za posamezno obračunsko leto, ki je enako koledarskemu letu.

Najvišji znesek, ki ga lahko iz tega naslova prejme skladno z veljavnimi določbami, znaša do 163.440,00 EUR. Računovodska pisarna prejme za vsako ustrezno izpolnjeno in pravočasno oddano poročilo standardni honorar kot je določen s predpisi Evropske unije (Izvedbena uredba Komisije (EU) 2015/220 z dne 3. februarja 2015 o določitvi pravil za uporabo Uredbe Sveta (ES) št. 1217 o vzpostavitvi mreže za zbiranje računovodskih podatkov o dohodkih in poslovanju kmetijskih gospodarstev v Evropski uniji (UL L št. 46 z dne 19.2.2015, str. 1, z vsemi spremembami)) oziroma nadomestilo, kot je določeno v enajstem odstavku 171. člena Zakona o kmetijstvu.

Zahtevku za izplačilo izvajalec priloži poročilo izvajalca o opravljenem delu, z navedbo opravljenih nalog, obsegom del, obračunom stroškov dela in materialnih stroškov, s katerim utemeljuje zahtevani znesek in izkazuje, da plačilo ni prekomerno glede na dejanske stroške

IV. POGOJI ZA UGOTOVITEV SPOSOBNOSTI

Ministrstvo bo priznalo sposobnost pravni osebi ali samostojnemu podjetniku posamezniku, ki kandidira za pridobitev javnega pooblastila po tem razpisu (v nadaljevanju prijavitelj), ki sama ali skupaj z drugo pravno osebo ali samostojnim podjetnikom posameznikom¹, s katerim ima sklenjeno pogodbo o izvajanju del v skladu s predpisi, izpolnjuje pogoje:

1. računovodska pisarna mora biti vpisana v register dejavnosti v okviru SKD M69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje;
2. število in izobrazba zaposlenih: računovodska pisarna mora imeti najmanj tri zaposlene, od katerih mora imeti vsaj eden izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi najmanj prve stopnje. Skupna vsota tedenskih ur zaposlenih mora znašati vsaj 90 ur tedensko. Vsaj eden izmed zaposlenih mora imeti izobrazbo kmetijske, agronomske, zootehniške ali hortikulture smeri;
3. reference na področju vodenja računovodstva za kmetijsko dejavnost ali kmetijskega knjigovodstva, opredeljenega v 2. členu Pravilnika: vsaj eden izmed zaposlenih v računovodski pisarni ali nosilec dejavnosti mora imeti vsaj tri letne izkušnje s področja vodenja računovodstva za kmetijsko dejavnost ali kmetijskega knjigovodstva pri čemer mora opravljati delo polni delovni čas. Za izkušnje s področja računovodstva za kmetijsko dejavnost se štejejo izkušnje pri računovodstvu za kmetijska gospodarstva v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi;
4. ustrezna tehnična opremljenost: računovodska pisarna mora zagotoviti obdelavo zbranih podatkov po metodologiji FADN za posamezno kmetijsko gospodarstvo. Za izpolnjevanje pogoja mora predložiti pogodbo o razvoju računalniškega programa, ki je namenjen zbiranju in obdelavi podatkov. Iz pogodbe, ki ni starejša od petih let od dneva objave javnega razpisa, mora izhajati, da je računovodska pisarna aktivno sodelovala pri razvoju računalniškega programa in mora biti lastnik ali solastnik programa z avtorsko pravico.

Varovani podatki se smejo obdelovati izključno na ozemlju Republike Slovenije. Iznos oziroma prenos podatkov iz Republike Slovenije ni dovoljen.

Splošni pogoji:

5. da ni v postopku prenehanja, prisilne poravnave, stečaja, prepovedi delovanja, sodne likvidacije, izbrisa iz registra;
6. da ima poravnane vse davke, prispevke in druge dajatve, določene s predpisi;
7. da zoper pravno osebo ni uveden kazenski postopek niti njeno poslovanje s sodno odločbo ni prepovedano po 20. členu Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja.

Prijavitelji morajo vložiti vloge na razpisnih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, z vsemi navedenimi prilogami in dokazili.

Javno pooblastilo se podeli za obdobje petih let. Nosilec javnega pooblastila je dolžan dejavnost, ki je predmet javnega pooblastila, izvajati skladno s tem javnim razpisom.

Javno pooblastilo preneha v primerih, opredeljenih v 9. odstavku 171. člena Zakona o kmetijstvu.

¹ Javno pooblastilo po tem razpisu se podeli eni pravni osebi ali samostojnemu podjetniku posamezniku, ki sama ali skupaj z eno ali več drugih pravnih oseb ali samostojnim podjetnikom posameznikom, s katerimi ima pogodbe o izvajanju pogodbenih del, izpolnjuje navedene pogoje.

V. DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

Za izpolnjevanje pogojev iz II. točke razpisa mora prijavitelj predložiti dokazila za:

1. **pogoj:** priloži se kopijo veljavnega akta oziroma drugega uradnega dokumenta iz katerega je razvidno, da je pravna oseba oziroma samostojni podjetnik posameznik registrirana za izvajanje dejavnosti po standardni klasifikaciji dejavnosti 2008 pod SKD M69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje². Iz dokazila mora biti razvidna letnica registracije, ki se nanaša na zadnje (trenutno veljavno) stanje;
2. **pogoj:** priloži se kopijo diplome za osebo z izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi najmanj prve stopnje ter kopijo diplome oziroma spričevala za zaposlenega, ki ima izobrazbo kmetijske, agronomske, zootehniške ali hortikulture smeri;
Priloži se podatke za vsakega zaposlenega o številu tedenskih ur po pogodbi o zaposlitvi v obrazcu št. 2 – kadri;
3. **pogoj:** priloži se izpolnjen in podpisan razpisni obrazec št. 2 – Kadri, v katerega se navade za posameznega zaposlenega število let izkušenj s področja vodenja računovodstva za kmetijsko dejavnost ali kmetijskega knjigovodstva v katerih je opravljal delo polni delovni čas. Prijavitelj vpiše v obrazec kadre, ki so zaposleni pri njem oziroma drugem poslovnem subjektu, s katerim ima pogodbo o izvajanju del,. V času trajanja javnega pooblastila mora zagotoviti, da morebitne spremembe zaposlenih ne vplivajo na izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati računovodska pisarna.
4. **pogoj:** priloži se kopijo pogodbe o razvoju računalniškega programa, ki je namenjena zbiranju in obdelavi podatkov;
5. **do 7. pogoj:** priloži podpisan razpisni obrazec št. 3 – Izjava prijavitelja o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega razpisa.

Ministrstvo si pridržuje pravico, da lahko preveri podane izjave na podlagi pooblastila za pridobitev podatkov/potrdil iz uradnih evidenc ali da ugotovi, da preveritev izjav posebej za ta javni razpis ni potrebna, če se prijavitelj redno prijavlja na razpise in postopke za oddajo javnih naročil, in ministrstvo že razpolaga s še veljavnimi dokumenti, ki omogočajo preverjanje, oziroma so bila ta dejstva pred kratkim preverjena v drugih postopkih ministrstva.

Nosilec javnega pooblastila mora ves čas trajanja javnega pooblastila zagotavljati izpolnjevanje vseh zahtevanih pogojev.

VI. POSTOPEK IZVEDBE JAVNEGA RAZPISA

Ministrca za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljevanju ministrca) bo izbrani računovodski pisarni izdala upravno odločbo o izbiri računovodske pisarne v roku 60 dni po prejemu popolnih vlog.

Postopek vodi strokovna komisija, ki jo je s sklepom imenovala ministrca. Komisijo sestavljajo predsednik in trije člani. Predsednik in člani komisije ne smejo biti s ponudniki interesno povezani v smislu poslovne povezanosti ali sorodstvenega razmerja. V zvezi s preverjanjem izpolnjevanja pogojev in ocenjevanjem vlog lahko komisija k sodelovanju v postopku povabi še druge neodvisne strokovnjake s posameznega strokovnega področja, ki ne smejo biti interesno povezani s ponudniki v smislu poslovne povezanosti ali sorodstvenega razmerja. Morebitna izbira neodvisnih strokovnjakov je predmet ločenega postopka.

Strokovna komisija bo pregledala razpisno dokumentacijo, pregledala in ocenila prispele vloge, preverila ali so vlogi priložena vsa zahtevana dokazila oziroma dokumenti v obliki, obsegu in na

² Če je bila registracija opravljena po starejši klasifikaciji, se kot ustrezna registracija pri tem javnem razpisu upošteva registracija za dejavnost po starejši klasifikaciji, ki ustreza registraciji za dejavnost pod SKD M69.200 po standardni klasifikaciji dejavnosti 2008 na podlagi povezovalne tabele med obema klasifikacijama.

način, kot je zahtevano z razpisno dokumentacijo ter ugotovila izpolnjevanje pogojev. Na koncu bo pripravila zapisnik o odpiranju in ocenitvi vlog. Na razpisu bo izbrana ena računovodska pisarna.

VII. PREKLIC JAVNEGA RAZPISA

Ministrstvo si pridružuje pravico, da brez obrazložitve razveljavi že objavljeni javni razpis brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do kogarkoli.

Ministrstvo si pridružuje pravico, da zavrne vse ponudbe in da ne izbere nobenega prijavitelja.

V kolikor se naknadno izkaže, da je izbrani prijavitelj v postopku pridobivanja javnega pooblastila ali preverjanja pogojev za pridobitev pooblastila podal lažne izjave, podatke ali listine, ima takšno dejanje za posledico preklic javnega pooblastila.

VIII. MERILA ZA PRIDOBITEV JAVNEGA POOBLASTILA

Merila, na osnovi katerih bo ministrstvo točkovalo prispele vloge in jih razvrstilo, so:

1. Število let delovanja prijavitelja v dejavnosti M69.200 (t.j. število let od datuma trenutno veljavne registracije prijavitelja za dejavnost SKD M69.200 do datuma objave tega javnega razpisa). Dokazilo je razvidno iz dokazila o izpolnjevanju 1. pogoja.

do 5 let = 10 točk
nad 5 do 10 let = 20točk
nad 10 let = 30 točk

2. Reference

Število pogodb s subjekti, s katerimi ima prijavitelj sklenjene pogodbe za vodenje računovodstva za kmetijsko dejavnost (osnovno kmetijsko dejavnost in osnovno gozdarsko dejavnost) in/ali kmetijsko knjigovodstvo, ki se deloma ali v celoti nanašajo na podatke za obračunsko obdobje 2019. Izpolni se razpisni obrazec št. 4 in priloži kopije pogodb³.

do vključno 50 = 10 točk
51 do 150 = 20 točk
151 in več = 30 točk

3. Strokovno izpopolnjevanje

Sodelovanje posameznega zaposlenega (zaposleni pri prijavitelju na nalogah računovodske pisarne), na izobraževanjih s področja računovodenja v zadnjih dveh letih (2018 in 2019): udeležba na izobraževanju, ki traja do vključno 3 šolske ure, prinese 1 izobraževalno točko, izobraževanje, ki traja več kot 3 šolske ure na dan, prinese 2 izobraževalni točki. Točke se seštevajo za vse zaposlene pri prijavitelju in skupno število izobraževalnih točk (IT) prinese:

od 0 do 10 IT = 10 točk
od 11 do 20 IT = 20 točk
21 in več IT = 30 točk

Dokazilo je kopija potrdila o udeležbi, iz katere morajo biti razvidni: naslov izobraževanja, datum izobraževanja, trajanje in izvajalec izobraževanja.

Vsa merila se gledajo na ravni prijavitelja, to je pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, ki kandidira za pridobitev javnega pooblastila po tem razpisu, brez upoštevanja drugih

³ V pogodbah lahko prijavitelj zakrije finančne podatke (pogodbena vrednost, cene storitve ipd.).

pravnih oseb ali samostojnih podjetnikov posameznikov, ne glede na to, ali prijavitelj skupaj z njimi izpolnjuje pogoje za računovodsko pisarno.

IX. ODLOČANJE O USTREZNOSTI VLOG

V postopek odločanja o ustreznosti vlog v postopku javnega razpisa se uvrstijo vse pravočasno prispele in popolne vloge. Javno pooblastilo bo podeljeno na podlagi izpolnjevanja vseh zahtevanih pogojev iz javnega razpisa ter doseženih točk glede meril za pridobitev javnega pooblastila. Javno pooblastilo bo podeljeno prijavitelju z vlogo, ki bo dosegla najvišje skupno število točk na podlagi v tem razpisu opredeljenih meril. V primeru, da bo več vlog izenačenih po najvišjem skupnem številu doseženih točk, bo javno pooblastilo podeljeno prijavitelju z vlogo, ki je dosegla najvišje skupno število točk in je pri merilu reference dobila višje število točk, če pa je pri merilu reference več izmed navedenih vlog doseglo enako število točk, se upošteva tisto, ki jo je predložil prijavitelj, ki je bil prej registriran za dejavnost SKD M69.200 ob upoštevanju trenutno veljavne registracije. Če je več vlog izenačeno po vseh navedenih kriterijih, bo ministrstvo izvedlo žreb o izbiri nosilca javnega pooblastila. Žrebu lahko prisostvuje tudi prijavitelj, katerega vloga je predmet žrebanja. O datumu in času žrebanja ministrstvo obvesti prijavitelje, katerih vloge so predmet žrebanja (vabljeni prijavitelji), pisno. Žrebanje opravi komisija, ki jo sestavljajo trije člani in predsednik komisije, in jo imenuje predstojnik ministrstva izmed oseb, zaposlenih na ministrstvu.

X. RAZPISNA DOKUMENTACIJA IN INFORMACIJE

Vlogo sestavljajo:

- izpolnjeni obrazci 1 do 5 iz razpisne dokumentacije,
- priloge, ki so navedene v razpisni dokumentaciji in V. in VIII. točki tega razpisa kot dokazila v zvezi z izpolnjevanjem pogojev ter kot dokazila v zvezi z izpolnjevanjem meril,
- parafiran izvod vzorca pogodbe in seznam oseb, ki bodo izvajale obdelavo osebnih in drugih varovanih podatkov
- izjava/e o varovanju podatkov pravne osebe, samostojnega podjetnika ali drugega subjekta, ki samostojno opravlja dejavnost,
- izjave o varovanju podatkov zaposlenih pri obdelovalcu ali podobdelovalcu podatkov.

Razpisna dokumentacija je objavljena na spletni strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-kmetijstvo-gozdarstvo-in-prehrano/javne-objave-ministrstva-za-kmetijstvo-gozdarstvo-in-prehrano/>

Vse ostale informacije v zvezi z javnim razpisom daje dr. Predrag Šesek, tel. št.: 01 478 9066.

XI. ROK IN NAČIN PRIJAVE

Vloge je potrebno poslati po pošti v pisni obliki na naslov Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 22, 1000 Ljubljana ali jih osebno vložiti v vložišču ministrstva.

Pravočasna vloga je tista, ki bo na zgoraj navedeni naslov prispela do **5. 10. 2020 do 14. ure** ne glede na način prispetja.

Pisne vloge morajo biti v zaprtih ovojnicah označene z natančno oznako na sprednji strani:

- **Ne odpiraj – vloga za javni razpis**
- **številka in datum javnega razpisa**
- **podelitev javnega pooblastila računovodski pisarni**
- **ime in naslov prijavitelja.**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik. Ministrstvo ne prevzema nobene odgovornosti za morebitno izgubo ali zakasnitev pošiljke.

XII. POGODBA

Medsebojna razmerja bosta ministrstvo in nosilec javnega pooblastila uredila s pogodbo, ki se nanaša na naloge v zvezi računovodskimi podatki za obračunsko leto določeno v pogodbi. Vzorec pogodbe mora prijavitelj parafirati in priložiti k vlogi, skupaj s seznamom oseb, ki bodo izvajale obdelavo osebnih in drugih varovanih podatkov.

Pred podpisom pogodbe obeh pogodbenih strani mora nosilec javnega pooblastila posredovati izjave o varovanju podatkov za vsako izmed oseb navedenih na seznamu. Seznam je priloga vsakoletne pogodbe.

XIII. OBRAVNAVANJE VLOG

Prepozno prispelih vlog oziroma nepravilno označenih vlog se ne bo obravnavalo, in se zavržejo. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji ne bodo dopolnili, se prav tako zavržejo.

XIV. OBVESTILO O IZIDU JAVNEGA RAZPISA

Ministrstvo odloči o podelitvi javnega pooblastila z izdajo odločbe.

Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
dr. Aleksandra Pivec
ministrica