



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик  
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,  
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб  
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341  
E-mail: [slglasnikrs@blic.net](mailto:slglasnikrs@blic.net)  
[slgl.finanse@blic.net](mailto:slgl.finanse@blic.net)  
[slgl.oglasni@blic.net](mailto:slgl.oglasni@blic.net)

Сриједа, 20. јул 2011. године  
БАЊА ЛУКА

Број 73 Год. XX

[www.slglasnik.org](http://www.slglasnik.org)

Жиро-рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука  
555-007-00001332-44  
НЛБ Развојна банка а.д.  
Бања Лука 562-099-00004292-34  
Volksbank а.д. Бања Лука  
567-162-10000010-81  
UniCredit Bank а.д. Бања Лука  
551-001-00029639-61  
Комерцијална банка а.д. Бања Лука  
571-010-00001043-39  
Нуро-Alpe-Adria Bank а.д. Бања Лука  
552-030-00026976-18

1189

На основу члана 31. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), члана 15. тачка г) и члана 43. став 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 29. и 30. јуна 2011. године, донијела је

## УРЕДБУ

### О РЕГИСТРУ ОДОБРЕЊА У ПРИВРЕДИ

#### Члан 1.

Овом уредбом прописују се садржај и вођење Регистра одобрења у привреди потребних за обављање одређене привредне дјелатности, поступак регистрације, упис измјена и брисање одобрења које издају републички органи управе и други субјекти, као и приступ подацима које садржи Регистар одобрења у привреди.

#### Члан 2.

Циљ функционисања Регистра одобрења у привреди (у даљем тексту: Регистар) је да се јавно и транспарентно на једном мјесту, на интернет-страници објаве основни подаци о свим одобрењима и подаци о позитивним законским и подзаконским прописима на основу којих се издају, а у сврху обављања одређених привредних дјелатности, разврстаних у складу са прописима који регулишу садржај класификације дјелатности.

#### Члан 3.

Појмови који се користе у овој уредби имају сљедеће значење:

- овлашћени орган је републички орган управе или други субјекат који је законом овлашћен да издаје одобрења по захтјеву заинтересованих физичких и правних лица,
- одобрење је дозвола, лиценца, сагласност, потврда, увјерење, овлашћење или други акт за обављање привредне дјелатности које издаје овлашћени орган и
- Регистар је централизована база података свих одобрења које издају овлашћени органи и који садржи све потребне податке у сврху издавања одобрења.

#### Члан 4.

Регистар чини електронска база података свих одобрења које издају овлашћени органи, а који се води у Министарству за економске односе и регионалну сарадњу (у даљем тексту: Министарство).

#### Члан 5.

Овлашћени орган обавезан је да достави податке о одобрењима која издаје из своје надлежности у сврху њихове регистрације у Регистру, као и податке о њиховим измјенама и престанак важења, у складу са овом уредбом.

#### Члан 6.

- (1) Регистар садржи сљедеће податке:
- регистрациони број одобрења,
  - назив одобрења,
  - сврху одобрења,
  - привредне дјелатности на које се односи одобрење,
  - шифру класификације дјелатности,
  - овлашћени орган који издаје одобрење,
  - назив закона и подзаконског акта на основу којег се издаје одобрење,
  - обавезне податке и документацију коју треба приложити приликом подношења захтјева за издавање одобрења,
  - поступак за рјешавање захтјева за издавање одобрења,
  - рок за рјешавање захтјева за издавање одобрења,
  - вријеме важења одобрења,
  - услове или критеријуме за продужавање важења одобрења,
  - разлог за престанак важења одобрења,
  - право жалбе, поступак и рок за жалбу,
  - накнаду за издавање одобрења и административну таксу,
  - контакт лице, број телефона и факса, те електронску адресу и
  - образац овлашћеног органа за подношење захтјева за издавање одобрења.

(2) Подаци уписани у Регистар из става 1. овог члана доступни су јавности посредством интернет-странице, коју ажурира Министарство.

#### Члан 7.

(1) Овлашћени орган који региструје ново одобрење доставља захтјев за регистрацију (у даљем тексту: захтјев) Министарству, са попуњеним образцем за пријаву одобрења (у даљем тексту: Образац), који се налази у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио.

(2) Захтјева и Образац из става 1. овог члана овлашћени орган доставља Министарству у материјалној и електронској форми.

#### Члан 8.

(1) Након пријема захтјева и Обрасца из члана 7. ове уредбе Министарство их прегледа и утврђује њихову формалну исправност.

(2) Уколико Министарство утврди да је Образац из члана 7. ове уредбе непотпун или неправилно попуњен, затражиће од надлежног органа да у року од осам дана од дана достављања обавјештења Образац допуни или исправи.

(3) Ако је Образац из члана 7. ове уредбе потпун и правилно попуњен, Министарство региструје одобрење.

#### Члан 9.

Овлашћени орган који издаје одобрења из своје надлежности одговоран је за потпуност и тачност података које је навео у Обрасцу из члана 7. ове уредбе.

#### Члан 10.

О свакој измјени регистрованих одобрења или престанку важења одобрења, као и измјени или престанку важења прописа на основу којих се издају овлашћени орган обавезан је да достави податке Министарству, на начин прописан у члану 7. став 1. ове уредбе, у року од осам дана од дана ступања на снагу измјене или престанка важења одобрења.

#### Члан 11.

Министарство континуирано врши преглед и контролу свих регистрованих одобрења и прописа на основу којих се издају, а о стању одобрења у Регистру једном годишње обавјештава Владу Републике Српске и предлаже мјере за отклањање евентуалних пропуста и неправилности.

#### Члан 12.

Посредством интернет-странице Регистра заинтересована лица могу достављати директна питања, коментаре и приједлоге, као и давати иницијативе за измјену прописа овлашћеним органима, а која се односе на:

- а) покретање пословања,
- б) обављање привредних дјелатности,
- в) тражења мишљења и тумачења прописа од овлашћених органа,
- г) изношење проблема са којим се пословна заједница сусреће у свом раду, те предлагање мјера за њихово отклањање,
- д) давање приједлога у сврху покретања иницијатива за промјену прописа за које сматрају да непотребно оптерећују и успоравају пословање у Републици Српској и

ђ) давање сугестија и приједлога који се тичу унапређивања Регистра.

#### Члан 13.

(1) Министарство је обавезно да примљена питања и сугестије из члана 12. ове уредбе прослиједи овлашћеним органима на разматрање и давање одговора.

(2) Овлашћени орган обавезан је да у оквиру своје надлежности одговори на постављено питање из става 1. овог члана и да достави Министарству одговор у материјалној и електронској форми у року од осам дана од дана пријема питања.

(3) По пријему одговора на постављено питање из става 1. овог члана Министарство је обавезно да достави одговор на имејл адресу са које је питање упућено.

#### Члан 14.

У случају да Министарство утврди да су приједлози упућени од заинтересованих субјеката оправдани, а односе се на укидање или измјене одређеног одобрења у сврху смањења оптерећења за пословање, Министарство је дужно да у сарадњи са надлежним органом размотри ове приједлоге ради покретања иницијативе за измјену или укидање прописа на основу којих су донесена одобрења.

#### Члан 15.

(1) Ако је овлашћени орган сагласан са предложеном иницијативом из чл. 12. и 14. ове уредбе, дужан је да приступи прописаној процедури за измјену или укидање прописа у року од 15 дана од дана давања сагласности за укидање, односно измјену.

(2) Ако овлашћени орган није сагласан са предложеном иницијативом из става 1. овог члана, обавезан је да образложи разлоге због којих се не може приступити измјенама или укидању прописа, у року од осам дана од дана пријема приједлога из члана 14. ове уредбе.

#### Члан 16.

Ступањем на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о Регистру одобрења и инспекцијских поступака и предмета контроле у привреди ("Службени гласник Републике Српске", број 25/08).

#### Члан 17.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-1434/11  
29. јуна 2011. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић**, с.р.

### ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ ОДОБРЕЊА

1. Институција која издаје одобрење и основни подаци

Адреса

Контакт особа

Телефон

Е-mail адреса

--	--	--

2. Назив одобрења

3. Привредна дјелатност на коју се односи одобрење

Шифра

4. Сврха одобрења

5. Законитост - који прописи овлашћују примјену и спровођење одобрења?

Назив закона и подзаконског акта

"Сл. гласник", број и година

Члан


6. Рок за одговор органа власти  
(у данима)7. Укупни трошкови за издавање  
одобрења (у КМ)

8. Вријеме важења одобрења

--	--	--

9. Услови продужења одобрења

--

10. Услови за престанак важења одобрења

--

11. Право жалбе, поступак и рок за жалбу

--

12. Које је документе потребно приложити да би се добило одобрење?

Документ

Институција која издаје документ

Документ	Институција која издаје документ

13. Које је податке подносилац захтјева дужан пружити?

Податак


14. Да ли се може скратити вријеме за одговор органа власти и како?

--

15. Да ли се могу укинути поједини захтјеви за подацима из питања број 12 и 13?

--

16. Да ли је ово одобрење погодно за пословање?

--

17. Да ли ово одобрење има економско оправдање?

--

18. Препоручујемо да ово одобрење буде:

--

19. Напомена:

--

20. Обавезно доставити у електронској и материјалној верзији примјер  
прописаног обрасца Ваше институције

Датум пријаве одобрења:

--

Потпис одговорног лица: \_\_\_\_\_