

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ,
ГРАЂЕВИНАРСТВО И ЕКОЛОГИЈУ**

**ПРАВИЛНИК
О САДРЖИНИ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ИЗДАТИХ
ЕКОЛОШКИХ ДОЗВОЛА**

Бања Лука, новембар 2013. године

На основу члана 101. став 3. Закона о заштити животне средине („Службени гласник Републике Српске“, број 71/12) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар за просторно уређење, грађевинарство и екологију доноси

ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ИЗДАТИХ ЕКОЛОШКИХ ДОЗВОЛА

Члан 1.

Овим правилником детаљније се прописују садржај и начин вођења Регистра издатих еколошких дозвола (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2.

(1) Министарство надлежно за послове заштите животне средине (у даљем тексту: Министарство) и јединице локалне самоуправе воде Регистар.

(2) Јединице локалне самоуправе достављају Министарству годишњи извјештај о издатим еколошким дозволама до 31. марта текуће године за претходну годину извјештавања.

Члан 3.

Регистар чине:

- а) електронска база података о издатим еколошким дозволама и
- б) књига о издатим еколошким дозволама.

Члан 4.

(1) Електронска база података о издатим еколошким дозволама садржи:

- а) редни број,
- б) број рјешења издате еколошке дозволе,
- в) датум издавања еколошке дозволе,
- г) категорију постројења за које је издата еколошка дозвола,
- д) назив постројења за које је издата еколошка дозвола,
- ђ) датум када је потребно започети процедуру обнављања еколошке дозволе,
- е) одговорно лице постројења за које је издата еколошка дозвола,
- ж) информације о претходно извршеним ревизијама еколошке дозволе,
- з) податак о постојању обавезе да се извјештава у складу са прописом којим се уређује Регистар испуштања и преноса загађујућих супстанци из постројења,
- и) биљешке и
- ј) име особе овлаштене за упис података у Регистар.

(2) Електронска база података о издатим еколошким дозволама, поред података из става 1. овог члана, садржи и електронску верзију еколошке дозволе.

(3) Након успостављања електронске базе података, Министарство просљеђује апликацију за вођење електронске базе података свим надлежним органима за издавање еколошке дозволе на територији Републике Српске, ради једнообразног вођења Регистра.

Члан 5.

(1) Књига о издатим еколошким дозволама (у даљем тексту: Књига) води се на обрасцу величине А4, који се налази у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) На насловној страни Књиге уписују се ријечи: „Регистар издатих еколошких дозвола“.

(3) Књига садржи податке из члана 4. став 1. овог правилника.

Члан 6.

(1) Лице овлаштено за упис података у Регистар уноси податке из члана 4. став 1. овог правилника у електронску базу података о издатим еколошким дозволама и Књигу на посебној страни.

(2) Лице овлаштено за упис података у Регистар је лице које је распоређено за обављање послова вођења Регистра.

(3) Ако простор за уписивање није довољан, на крају стране се повлачи водоравна линија са знаком странице на коју се преносе подаци.

(4) Страна на коју се преносе подаци има исти редни број као страна са које су подаци пренесени.

Члан 7.

(1) Ако се у електронску базу података о издатим еколошким дозволама погрешно упишу подаци, лице овлаштено за упис података у Регистар одмах, по сазнању о томе, врши исправку, тако што погрешно уписане податке замјењује исправним подацима.

(2) Ако се у Књигу погрешно упишу подаци, лице овлаштено за упис података у Регистар одмах, по сазнању о томе, врши исправку.

(3) Исправка података се врши тако што се погрешно уписан текст превуче линијом да остане читак, а исправка се уписује у рубрику „Биљешке“.

Члан 8.

(1) Брисање података из Регистра врши се ако није извршено продужење еколошке дозволе и по престанку важења дозволе.

(2) Брисање података из Књиге врши се превлачењем дијагоналне линије преко свих рубрика обрасца и уписивањем у рубрику Биљешке да је дозвола избрисана из књиге, број акта на основу кога је извршено брисање и датум брисања.

Члан 9.

(1) Упис у Регистар и брисање података из Регистра врши се најкасније у року од 30 дана од дана достављања одговарајућег акта.

(2) Лице овлаштено за упис података у Регистар мјесечно ажурира податке из електронске базе података о издатим еколошким дозволама и Књиге и, по потреби, врши исправке након увида у достављену документацију.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 15.04-020-2006/13
Датум: 27.11.2013. године

МИНИСТАР
Сребренка Голић

ПРИЛОГ 1.

Образац А-4

Редни број:	
Број рјешења издате еколошке дозволе:	
Датум издавања еколошке дозволе:	
*Категорија постројења за које је издата еколошка дозвола:	
Назив постројења за које је издата еколошка дозвола (унијети и измјене назива):	1. ИМЕ 2. ИМЕ 3. ИМЕ
Датум када је потребно започети процедуру обнављања еколошке дозволе:	
Одговорно лице постројења за које је издата еколошка дозвола (унијети и измјене одговорног лица):	1. Одговорно лице 2. Одговорно лице 3. Одговорно лице
Информације о извршеној ревизији еколошке дозволе:	
Обавеза да се извјештава према Правилнику о Регистру испуста и преноса загађујућих материја из погона:	ДА / НЕ
Биљешке:	
Име лица овлаштеног за упис података у регистар:	

* Категорија постројења се утврђује у складу са Правилником о постројењима која могу бити изграђена и пуштена у ради само уколико имају еколошку дозволу („Службени гласник Републике Српске“, број 124/12).