

о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 31. сједници, одржаној 23.7.2015. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКА БОЛНИЦА КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР БАЊА ЛУКА

1. Проф. др сци. мед. Мирко Станетић именује се за генералног директора ЈЗУ Универзитетска болница Клинички центар Бања Лука.

2. Именовање се врши на период од четири године.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-1537/15
23. јула 2015. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

1039

На основу члана 207. став 3. Закона о ванпарничном поступку ("Службени гласник Републике Српске", број 36/09) и члана 69. ст. 1. и 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар правде, 8.7.2015. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О ВОЂЕЊУ УПИСНИКА О САЧИЊЕНИМ, ПОХРАЊЕНИМ И ПРОГЛАШЕНИМ НОТАРСКИМ ТЕСТАМЕНТИМА

Члан 1.

(1) Овим правилником уређују се садржај и вођење Уписника о сачињеним, похрањеним и проглашеним нотарским тестаментима (у даљем тексту: Уписник тестамената).

(2) Уписник тестамената води Нотарска комора Републике Српске (у даљем тексту: Комора).

Члан 2.

(1) У Уписник тестамената евидентирају се нотарски тестаменти, тестаменти који су нотару предати на чување, те обавјештења о сачињеним тестаментима и њиховом похрањивању за потребе оставинског поступка.

(2) У Уписник тестамената евидентира се чињеница да је тестамент сачињен, похрањен и проглашен.

Члан 3.

(1) Податке о нотарском тестаменту и податке о тестаментима који су предати нотару на чување нотар, након извршене уплате накнаде, доставља у Уписник тестамената ради евидентирања.

(2) Податке о евидентираним тестаментима у Уписнику, осим завјештаоца, може тражити и лице које је завјешталац за то посебно овластио.

(3) Након смрти завјештаоца, податке евидентираних у Уписнику тестамената могу тражити и:

- 1) нотари,
- 2) адвокати,
- 3) основни судови,
- 4) дипломатско-конзуларна представништва и
- 5) лица која су сачинила тестамент.

Члан 4.

Захтјев за евидентирање тестамената у Уписник тестамената подноси се за:

- 1) чињенице да је сачињен нотарски тестамент,
- 2) чињеницу да је тестамент предат нотару на чување и
- 3) чињенице да је нотар примио изјаву свједока усменог тестамената.

Члан 5.

(1) У Уписник тестамената евидентирају се подаци о враћању тестамената, и то:

1) кад је нотар вратио завјештаоцу или његовом пуномоћнику тестамент који се код њега налазио на чувању,

2) кад је завјешталац опозвао свој тестамент пред нотаром и

3) кад је тестамент проглашен у оставинском поступку.

(2) Обавјештење о враћању тестамената доставља:

1) нотар који је вратио тестамент,

2) нотар пред којим је опозван тестамент,

3) нотар који је прогласио тестамент и

4) основни суд у којем је проглашен тестамент.

Члан 6.

У захтјеву за доставу података из Уписника тестамената наводе се подаци о завјештаоцу из члана 12. став 2. овог правилника.

Члан 7.

Све промјене које су се десиле након евидентирања тестамената у Уписнику тестамената уписују се под истим евиденцијским бројем завјештаоца.

Члан 8.

(1) Похрањивање података у Уписник тестамената обавља се помоћу информатичког система у Комори, односно на други одговарајући начин.

(2) Ако нису испуњени услови за вођење на начин прописан у ставу 1. овог члана, Уписник тестамената води се ручно.

(3) Подаци се, по правилу, достављају путем електронског преноса података.

(4) Нотари треба да осигурају све услове потребне за електронски пренос података (мрежну повезаност, софтвере и хардвере).

(5) Техничке предуслове за вођење Уписника тестамената, формате података који су потребни код евиденције, промјену у евиденцији података, упита и одговора на упите одређује Комора.

(6) Свако овлашћено лице се у оквиру електронског правног промета представља навођењем свог корисничког броја Уписника тестамената, заједно са сигурносном шифром.

(7) Кориснички број Уписника тестамената додјељује Комора, узимајући у обзир критеријуме који су наведени у члану 15. овог правилника.

(8) Сигурносну шифру нотар бира сам.

(9) Сигурносна шифра чува се у тајности и штити од злоупотребе.

(10) Губитак сигурносне шифре одмах се пријављује Комори.

Члан 9.

(1) Тестаменти који су евидентирани у Уписник тестамената добијају евиденцијски број.

(2) Евиденцијски број Уписника тестамената састоји се од корисничког броја Уписника тестамената и броја тестамената.

(3) Број тестамената је редни број уписника и четвороцифрени број године у којој је тестамент уписан.

(4) Ако се у току године у Уписник тестамената доставља нови тестамент, он се уписује сљедећим редним бројем Уписника тестамената, а овај податак уписује се у рубрику "примједба".

(5) На исти начин поступа се и са тестаментима који су запримљени накнадно у различитим годинама.

Члан 10.

Сва лица која раде на обради података Уписника тестамената, као и лица запослена у Комори, а имају приступ подацима у Уписнику тестамената, чувају у тајности те податке.

Члан 11.

(1) Сва писмена која се односе на Уписник тестамената упућују се на Комору путем електронског преноса података.

(2) За постављање захтјева за евидентирање, промјене, упите користи се могућност електронског преноса података које Комора ставља на располагање.

(3) Комора обавјештава кориснике о техничким могућностима уноса података.

Члан 12.

(1) Подаци који се достављају електронским путем морају бити потпуни.

(2) Подаци о завјештаоцу су:

- 1) презиме,
- 2) име,
- 3) датум рођења,
- 4) датум похрањивања (уколико се датум похрањивања не може установити, онда датум сачињавања тестамена),
- 5) врста тестамена и
- 6) мјесто чувања тестамена.

(3) За врсту исправа и мјесто чувања користе се следеће скраћенице:

- 1) нотарски тестамент НТ,
- 2) депоновање - чување тестамена ДТ,
- 3) депонован код нотара ДН,
- 4) депонован код физичког или правног лица ДФДП и
- 5) изјава свједока усменог тестамена за примљена код нотара ИУТН.

Члан 13.

(1) Подаци који су обавезни код евидентирања су:

- 1) евиденцијски број тестамена код Уписника тестамената и
- 2) било која два податка из члана 12. став 2. овог правилника.

(2) Код подношења захтјева за евидентирање промјене података обавезни су следећи подаци:

- 1) кориснички број пријашњег корисника Уписника тестамената,
- 2) кориснички број новог корисника Уписника тестамената,
- 3) евиденцијски број тестамена за пренос и
- 4) било која два податка из члана 12. став 2. овог правилника.

(3) Код подношења захтјева са упитом обавезни су следећи подаци о завјештаоцу:

- 1) презиме,
- 2) име,
- 3) датум рођења,
- 4) датум смрти завјештаоца,
- 5) извод из књиге умрлих за завјештаоца или смртница,
- 6) број оставинског предмета и
- 7) обавезни подаци о тражиоцу података из Уписника тестамената.

Члан 14.

Прије подношења података електронским путем лице које доставља податке сваки пут се представља информа-

тичком систему Коморе, и то тако да упише кориснички број Уписника са сигурносном шифром.

Члан 15.

(1) Евидентирање, враћање тестамена, упити и промјене у евидентирању података обављају се електронским преносом података.

(2) Кориснику се омогућава приступ програму у свако доба уз навођење корисничког броја Уписника тестамената са сигурносном шифром.

(3) Лица за која је сачињен нотарски тестамент или која су предала тестамент на чување нотару податке у Уписник тестамената достављају путем нотара.

Члан 16.

(1) Одговори на упите у оквиру електронског правног предмета достављају се одмах у току радног времена Коморе.

(2) На упите се одговара цјеловитим понављањем тражених података и резултата који одговарају траженим подацима.

(3) Алгоритам за претраживање у Уписнику тестамената одређује Комора.

(4) Евиденцијски подаци завјештаоца са истим именом и презименом, истим датумом рођења или без евидентирања датума рођења, такође се исписују.

(5) Негативан одговор, односно испис истог садржи, осим поновљеног текста из упита, и обавијест: "Нису пронађени одговарајући подаци".

(6) Одговор на упит нотара као повјереника суда у оставинском поступку или суда у одређеном оставинском предмету упућен Уписнику тестамената обавезно садржи мјеста гдје су тестаменти похрањени, ако су та мјеста позната.

Члан 17.

(1) За вођење Уписника тестамената плаћа се накнада, и то за:

- 1) евидентирање уписа,
- 2) упис враћања једног тестамена,
- 3) упит у једном оставинском поступку,
- 4) промјену евидентираних података и
- 5) потпуни списак свих исправа које су евидентирани под једним евиденцијским бројем.

(2) Накнада из става 1. овог члана утврђује се одлуком Коморе, која се доноси у складу са одредбама Статута Нотарске коморе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 51/15).

Члан 18.

(1) Након поднесеног захтјева за упис, корисник добија контролни испис уписа.

(2) Ако се у року од 14 дана од дана исписа не уложи приговор, сматра се да је упис потврђен као исправан.

(3) Завјешталац или лице које је он за то посебно овластено може у свако доба да затражи списак свих тестамената који су евидентирани под његовим евиденцијским бројем у Уписнику тестамената.

Члан 19.

(1) Ако је потребна исправка у евиденцији, тада се поставља поново захтјев за нову евиденцију ових података.

(2) У сврху исправке погрешног упита поставља се нови - исправан упит.

(3) За све уписе или упите на основу исправке плаћа се накнада, осим ако су грешке проузроковане кривицом Коморе, те се из тог разлога исправке врше без плаћања накнаде.

Члан 20.

Ако је именован нови нотар за подручје истог основног суда, тестаменти који се односе на истог завјештаоца и даље се везују на тај основни број.

Члан 21.

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

Број: 08.021/052-3070/15
8. јула 2015. године
Бања Лука

Министар,
Антон Касиповић, с.р.

1040

На основу члана 43. став 5. Закона о управљању отпадом ("Службени гласник Републике Српске", број 111/13) 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, 24. јула 2015. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К**О УСЛОВИМА И НАЧИНУ САКУПЉАЊА, ТРАНСПОРТА, СКЛАДИШТЕЊА И ТРЕТМАНА ОТПАДА КОЈИ СЕ КОРИСТИ КАО СЕКУНДАРНА СИРОВИНА ИЛИ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЕНЕРГИЈЕ**

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови и начин сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије.

Члан 2.

Поједини изрази који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

1) отпад који се користи као секундарна сировина јесте отпад који се може поново користити за поновну употребу производа за исту или другу намјену, за рециклажу, односно третман отпада, ради добијања сировине за производњу истог или другог производа (папир и картон, метал, стакло, пластика, отпад од грађења и рушења, пепео и шљака од сагоријевања угља из термоенергетских постројења, гипс и сумпор од одсумпоравања димних гасова и др.),

2) отпад који се користи за добијање енергије јесте отпад који се може поново користити за поновну употребу за енергетско искоришћење, односно коришћење вриједности отпада његовом биоразградњом или термичким третманом уз искоришћење енергије, електричне енергије или/и топлотне и електричне енергије (пољопривредни отпад, комунални отпад, гуме, утрошени растварачи, отпад из рафинерија, био-маса, муљ из постројења за третман муља и др.),

3) власник отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије је физичко или правно лице које посједује отпад који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије, а који је настао његовом сопственом активношћу, као и правно или физичко лице чијом дјелатношћу стално или повремено настаје отпад који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије,

4) субјекти управљања отпадом који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије јесу физичка или правна лица која имају дозволу за обављање дјелатности сакупљања, транспорта, складиштења и/или третмана отпада,

5) разврставање отпада који се користи као секундарна сировина или гориво за добијање енергије јесте поступак одређивања врсте отпада према поријеклу, карактеристикама и својству отпада,

6) паковање отпада су поступци којима се послје припреме и третмана отпада, отпад, односно остаци отпада повезују у цјелину погодну за транспорт,

7) третман отпада који се користи као секундарна сировина јесте сваки поступак рециклаже, односно прераде отпада у производном процесу, за првобитну или другу намјену, осим у енергетске сврхе,

8) третман отпада који се користи за добијање енергије јесте сваки процес коришћења вриједности отпада његовом биоразградњом (анаеробном дигестијом) или термичким третманом отпада, при чему се отпад користи у процесима сагоријевања или конвертује у системима који производе топлотну енергију, електричну енергију или топлотну и електричну енергију и

9) постројење за третман отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије јесте стационарна или мобилна техничка јединица за третман отпада.

Члан 3.

Поступци третмана отпада који се користи као секундарна сировина ради поновног искоришћења имају предност у односу на коришћење отпада у енергетске сврхе.

Члан 4.

Сакупљање, транспорт, складиштење и третман отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије врши се на начин којим се обезбјеђује заштита животне средине и здравље људи.

Члан 5.

Произвођач, односно власник отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије класификује отпад настао његовом дјелатношћу и чува до предаје овлашћеном лицу које врши сакупљање, складиштење и/или третман отпада.

Члан 6.

(1) Сакупљање и транспорт отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије врши се на прописан начин, у складу са дозволом издатом од стране надлежног органа.

(2) Лице које врши сакупљање отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије:

1) преузима отпад који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије од власника отпада и

2) води евиденцију о сакупљеним и предатим количинама отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије.

Члан 7.

(1) Паковање отпада које се користи као секундарна сировина или за добијање енергије врши се на начин утврђен посебним стандардима којима се дефинише паковање отпада.

(2) Паковање отпада које се користи као секундарна сировина треба се извести тако да запремина и тежина паковања буду ограничене до минималне адекватне количине, а да се истовремено обезбједи неопходан ниво сигурности за прихватање и транспорт упакованог отпада.

(3) Материјали који се користе за паковање отпада из става 2. овог члана производе се и пројектују на такав начин да се смањи утицај на животну средину приликом даљег руковања отпадом.

(4) Упакован отпад који се користи као секундарна сировина обилежава се стављањем натписа који садржи: назив, сједиште, знак произвођача отпада, назив и индексни број отпада.

Члан 8.

(1) Складиштење отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије врши се у складу са дозволом издатом од стране надлежног органа.

(2) У складишту отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије не врши се третман тог отпада.