

Na osnovu člana 16. stav 2. Zakona o trgovini ("Službene novine Federacije BiH", broj 64/04 i 12/05), federalni ministar trgovine i turizma donosi

## **PRAVILNIK O OBLIKU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA TRGOVAČKIH RADNJI**

### **I - OPĆE ODREDBE**

#### Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način vođenja Registra trgovačkih radnji i način upisa fizičkih lica u Registar trgovačkih radnji u općinskim organima nadležnim za izdavanje odobrenja za osnivanje trgovačke radnje (u daljnjem tekstu: registarski organ).

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik i sadržaj obrazaca: prijave za upis u Registar trgovačkih radnji, omota registarskog uložka, registarskog lista, preglednog lista upisa u registarski uložak, knjige upisa trgovačkih radnji i izvoda iz Registra trgovačkih radnji, te mjere, sredstva i uvjeti osiguranja, čuvanja, zaštite i prenosa podataka u sistemu Registra trgovačkih radnji vođenog elektronskim računarom.

### **II - OBLIK, SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA REGISTRA TRGOVAČKIH RADNJI**

#### Član 2.

Registar trgovačkih radnji sastoji se od registarskih uložaka i knjige upisa trgovačkih radnji.

Registar trgovačkih radnji je javni registar.

Podaci upisani u Registar trgovačkih radnji (u daljnjem tekstu: Registar) su javni i svako ih može razgledati, prepisati i zahtijevati da mu se izda ovjeren izvod iz registra.

#### Član 3.

Registarski organ vodi Registar u elektronskom i štampanom obliku.

#### Član 4.

Centralna baza podataka Registra, koja se nalazi u Federalnom ministarstvu trgovine i turizma dostupna je; organu nadležnom za poreze, nadležnim inspekcijama, nadležnom fondu zdravstvenog i penzijskog osiguranja, Federalnom zavodu za statistiku i kantonalnom ministarstvu nadležnom za trgovinu.

### **III - REGISTARSKI ULOŽAK**

#### Član 5.

Registarski uložak subjekta upisa sastoji se od omota registarskog uložka, preglednog lista upisa u registarski uložak, registarskog lista, izvoda iz Registra, rješenja o upisu, te svih priloga i dokaza uz prijavu.

U registarski uložak ulaže se izvod iz Registra s posljednjim upisanim podacima.

#### Član 6.

Svaki subjekt upisa ima u Registru svoj registarski uložak u koji se upisuju propisani podaci.

Svaki registarski uložak označava se posebnim brojem registarskog uložka.

#### Član 7.

Registarski list i pregledni list upisa u registarski uložak izvod iz Registra, rješenja o upisu i svi prilozi i dokazi povezani su u omotu registarskog uložka tako da čine cjelinu iz koje se mogu izvaditi pojedini dijelovi.

Na omot registarskog uložka upisuje se: naziv kantona, registarski organ, broj registarskog uložka, ime i prezime osnivača trgovačke radnje, naziv trgovačke radnje i sjedište.

Kada se registarski uložak popuni, otvara se novi omot registarskog uložka pod istim brojem registarskog uložka.

Omot registarskog uložka je bijele boje, formata 315 x 240 mm, presavijen tako da je na unutarnjoj strani postavljen metalni mehanizam za uvezivanje.

Obrazac omota registarskog uložka odštampan je uz ovaj pravilnik i njegov je sastavni dio.

#### Član 8.

Pregledni list upisa u registarski uložak služi za upis promjena u registarskom uložku.

Podbrojevi koji se upisuju u pregledni list upisa u registarski uložak počinju od broja 1 za svaku promjenu.

Jedan podbroj može sadržavati više vrsta promjena.

Obrazac iz stava 1. ovoga člana je bijele boje, formata A4, odštampan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

#### Član 9.

Registarski list TL sadrži podatke o registarskom organu, vrsti upisa u Registar, osnovne podatke o trgovačkoj radnji, nazivu i vlasniku trgovačke radnje, stručnom licu, te ostale podatke važne za obavljanje trgovačke djelatnosti, a na osnovu kojih se donosi rješenje.

Obrazac iz stava 1. ovoga člana je bijele boje, formata A4, odštampan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Obrazac popunjava registarski organ i stranka.

#### Član 10.

Knjiga upisa trgovačkih radnji sadrži hronološku evidenciju subjekata upisa.

Knjiga je ukoričena tvrdim kartonskim koricama, listovi su bijele boje, formata A4.

Obrazac za knjigu iz stava 2. ovoga člana odštampan je uz ovaj pravilnik i njegov je sastavni dio.

### **IV - UPISI U REGISTAR TRGOVAČKIH RADNJI**

#### Član 11.

Prijava za upis u Registar podnosi se na propisanom obrascu. Uz prijavu podnosi se i obrazac TL iz člana 9. ovoga Pravilnika.

Obrazac prijave za upis u Registar bijele je boje, formata A4, odštampan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Obrascu iz st. 1. i 2. ovog člana zainteresirana stranka dobiva u registarskom organu.

#### Član 12.

Podaci koji su propisani obrascem TL unose se u bazu podataka Registra, a zatim se štampa izvod iz registra trgovačkih radnji koji sadrži sve bitne podatke o trgovačkoj radnji.

Obrazac izvoda iz registra trgovačkih radnji bijele je boje, formata A4, odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

#### Član 13.

Podaci uneseni u bazu podataka Registra moraju biti takvi da osiguraju prikaz i štampanje izvoda iz registra, preglednog lista upisa u registarski uložak i rješenja, u obliku i sadržaju propisanom ovim Pravilnikom.

Nakon upisa podataka u Registar svaka dopuna ili izmjena podataka mora biti tako urađena da se prethodni upisani podaci ne brišu, nego se označavaju kao arhivski podaci sa naznakom datuma do kada su važili.

#### Član 14.

Izvod iz Registra i sadržaj potvrda o podacima iz registarskog uložka mogu se izdavati ispisom, a službeno lice dužno ih je na zahtjev stranke ovjeriti potpisom i službenim pečatom.

### **V - UNOS BROJČANIH OZNAKA**

#### Član 15.

Identifikacioni broj (ID) trgovačke radnje sastoji se od 13 (trinaest) cifara, a dodjeljuje ga Federalni zavod za statistiku.

#### Član 16.

Za potrebe registra koristit će se brojčane oznake registarskih organa prema sljedećoj strukturi:

- prva i druga brojka označavaju broj kantona,
- treća i četvrta brojka označavaju organ u kantonu nadležan za trgovinu,
- peta i šesta brojka označavaju nadležnu službu registarskog organa.

#### Član 17.

Brojčane oznake i nazivi kantona, gradova i općina utvrđuju se prema Zakonu o federalnim jedinicama (kantonima - županijama) ("Službene novine Federacije BiH", broj 9/96).

Brojčanu oznaku odjeljenja registarskog organa u kantonu određuje svaki registarski organ u kantonu samostalno.

## Član 18.

Brojčane oznake upisa nove trgovačke radnje i ostalih promjena u registru označavaju se na sljedeći način:

- 000 Registar trgovačkih radnji - postojanje
- 010 Podaci trgovačke radnje
- 011 ID
- 012 Broj rješenja
- 013 Broj registarskog uloška
- 014 Naziv trgovačke djelatnosti na malo
- 015 Skraćeni naziv
- 016 Nositelj odobrenja
- 020 Datumi trgovačke djelatnosti
- 021 Datum osnivanja trgovačke radnje
- 022 Datum početka obavljanja trgovačke djelatnosti
- 023 Datum objave trgovačke djelatnosti
- 030 Datum posljednje izmjene
- 200 Sjedište trgovačke radnje
- 210 Poštanski broj
- 220 Naselje
- 230 Ulica i kućni broj
- 300 Osnivač trgovačke radnje
- 310 JMBG
- 320 Prezime i ime /Naziv trgovačke radnje
- 330 Adresa stanovanja/sjedišta
- 340 Zanimanje
- 350 Stručna sprema
- 400 Djelatnost
- 410 Šifra djelatnosti
- 420 Vrsta ili tip trgovačke radnje
- 421 Klasična prodavnica
- 422 Specijalizirana prodavnica
- 423 Samoposluga
- 424 Dragstor
- 425 Butik
- 426 Robna kuća
- 427 Kiosk
- 428 Benzinska pumpna stanica
- 429 Plinska pumpna stanica
- 430 Prodaja izvan prodavnica
- 431 Prodaja na pomoćnim stolovima
- 432 Pokretne prodavnice
- 433 Prodaja robe od vrata do vrata
- 434 Automati
- 440 Šifra i naziv proizvoda ili grupe proizvoda koji će se prodavati u trgovačkoj radnji
- 441 Šifra proizvoda ili grupe proizvoda
- 442 Naziv proizvoda ili grupe proizvoda
- 450 JMBG stručnog lica
- 460 Prezime i ime
- 470 Zanimanje
- 500 Prestanak rada trgovačke radnje
- 510 Prestanak rada trgovačke radnje zbog smrti imaoca radnje
- 520 Prestanak rada trgovačke radnje ako trgovac nije počeo obavljati trgovinu na malo u roku od šest mjeseci od dana donošenja rješenja o odobrenju
- 530 Prestanak rada trgovačke radnje ako trgovac prestane ispunjavati bilo koji od uvjeta navedenih u članu 12. Zakona o trgovini
- 540 Prestanak rada trgovačke radnje ako je inspeksijskim nadzorom utvrđeno da nisu ispunjeni uvjeti propisani Zakonom o trgovini, propisima donesenim na osnovu tog Zakona i drugim propisima, a utvrđeni nedostaci nisu otklonjeni u zadanom roku
- 550 Prestanak rada trgovačke radnje ako se naknadno utvrdi da je rješenje o odobrenju zasnovano na neistinitim podacima ili krivotvorenim dokazima
- 600 Ostale nespomenute promjene

## Član 19.

U Registar se na odgovarajuće mjesto upisuju naziv i brojčane oznake djelatnosti trgovine prema Odluci o Standardnoj klasifikaciji djelatnosti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 28/98), te podaci o vrsti

i tipu trgovačke radnje prema Pravilniku o uvjetima minimalne tehničke opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje trgovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/05).

## VI - SISTEM REGISTRA TRGOVAČKIH RADNJI VOĐEN ELEKTRONSKIM RAČUNAROM I LICA OVLAŠTENA ZA PRISTUP SISTEMU

## Član 20.

Sistem za vođenje Registra vođenog elektronskim računarom (u daljnjem tekstu: sistem Registra) je informatički sistem koji se sastoji od računarske, telekomunikacione i programske opreme, te svih podataka koji se tim sistemom unose, čuvaju i prenose. Taj se sistem sastoji od centralnog računarskog sistema (računara i komunikacijske opreme) smještenog u Federalnom ministarstvu trgovine i turizma, a na tom računarskom sistemu nalazi se i baza podataka i program za vođenje i pristup registru. U općinama se nalaze računari i minimalna komunikacijska oprema (modem i telefonska linija) preko kojih ovlaštena lica u općinama ostvaruju vezu i pristup centralnom računarskom sistemu u Federalnom ministarstvu trgovine i turizma.

## Član 21.

Lice ovlašteno za vođenje Registra je zaposlenik registarskog organa, kojeg rasporedom poslova određuje rukovodilac registarskog organa, odnosno nadležne službe registarskog organa.

Interni korisnik podataka Registra je zaposlenik registarskog organa ili Federalnog ministarstva trgovine i turizma, koji nije ovlašten za vođenje Registra, ali ima ovlaštenje za uvid u bazu podataka Registra.

Ovlašteni vanjski korisnik podataka Registra je lice zaposleno u organima uprave ili privrednoj komori, zatim advokat, javni bilježnik ili drugo lice koje ima ovlaštenja za uvid u bazu podataka Registra, prema uslovima i na način koji odredi i objavi Federalno ministarstvo trgovine i turizma.

Ostali vanjski korisnici podataka Registra su lica koja pristupaju onim podacima Registra koji su dostupni preko Interneta.

Ovlašteni stručnjak je lice zaduženo za razvoj i održavanje sistema za vođenje Registra, koje odredi Federalno ministarstvo trgovine i turizma. Ovlašteni stručnjaci postoje za pojedina područja razvoja i održavanja sistema za vođenje Registra (mašinska oprema, programska oprema, komunikacije, školovanje itd.).

Administrator baze podataka Registra je lice ovlašteno brinuti se o centralnoj bazi podataka Registra, o svim oblicima prenosa, zaštite, osiguranja i čuvanja podataka, o autorizaciji korisnika te o održavanju zajedničkih šifarnika sistema Registra.

Administrator računarskog sistema Registra je lice ovlašteno brinuti se o računarskoj, programskoj i telekomunikacijskoj opremi, pristupnim putevima, mreži, telefonskim i drugim vezama sistema Registra.

## VII - PRISTUP I PROVJERA ULASKA U TELEKOMUNIKACIJSKI I RAČUNARSKI SISTEM

## Član 22.

Pristup podacima i programima Registra u Federalnom ministarstvu trgovine i turizma dopušten je licima ovlaštenim za vođenje Registra, internim korisnicima podataka Registra, administratoru baze podataka, administratoru računarskog sistema, ovlaštenim stručnjacima, te ovlaštenim vanjskim korisnicima podataka Registra.

## Član 23.

Ulazak u telekomunikacijski, računarski i aplikacijski sistem Registra, te fizički pristup podacima Registra u centralnom računarskom sistemu, smještenom u Federalnom ministarstvu trgovine i turizma, dopušten je ovlaštenim licima samo uz upotrebu programa koji postoje na centralnom računarskom sistemu, te uz upotrebu odgovarajućih korisničkih imena i šifara. Ukinuto korisničko ime ne smije se dodijeliti drugom licu.

Uz korisničko ime, novom se korisniku dodjeljuje i šifra za jednokratnu upotrebu, koju je novi korisnik dužan promijeniti prilikom prve prijave za ulazak u sistem.

Sistem mora osigurati samostalnu promjenu šifre od strane korisnika.

Korisničko ime i pripadna šifra ne smiju se odati i dati na upotrebu drugom licu.

#### Član 24.

Sadržaj te način, učestalost i uvjete izdavanja skupova podataka iz Registra odredit će Federalno ministarstvo trgovine i turizma u dogovoru sa zainteresiranim organima uprave, privrednom komorom i drugim institucijama.

#### Član 25.

Za svaki pristup i davanje skupova podataka iz Centralnog registra vanjskim korisnicima moraju se zabilježiti podaci o pojedinim vrstama upotrijebljenih računarskih, telekomunikacijskih i drugih sredstava (procesorsko vrijeme, upotreba memorijskog prostora, trajanje pristupa, trajanje telekomunikacijskog priključka, vrsta odnosno količina datih podataka, vrsta i količina prenosivog magnetskog ili optičkog medija, količina potrošenog papira i sl.).

#### Član 26.

Vanjskim korisnicima je putem Interneta dopušten uvid u posljednje zabilježeno stanje svakog subjekta upisa u Registar, koje se nalazi u centralnoj bazi podataka Registra.

Podaci o svakom pojedinom subjektu upisa dostupni preko Interneta sadržajem odgovaraju podacima koji su sadržani u izvodu iz Registra.

Ođštampana kopija tih podataka ne zamjenjuje ovjereni izvod iz Registra.

#### Član 27.

Svaki pristup telekomunikacijskom i računarskom sistemu u centralnoj bazi podataka Registra mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, datumom i vremenom prijave i odjave.

Svaki pokušaj neovlaštenog pristupa sistemu Registra mora biti automatski zabilježen korisničkim brojem, datumom i vremenom, a ako je to moguće i mjestom sa kojeg je takav pristup pokušán.

Administrator baze podataka, administrator računarskog sistema i ovlašteni stručnjak dužni su obavijestiti ovlašteno lice Federalnog ministarstva trgovine i turizma o svakom pokušaju neovlaštenog pristupa sistemu u centralnoj bazi podataka Registra.

### VIII - OPREMA I PROSTORIJE SISTEMA REGISTRA - TEHNIČKI PREDUVJETI

#### Član 28.

Centralni računarski sistem čini svaki računar u Federalnom ministarstvu trgovine na kojem je instalirana programska oprema za vođenje Registra, oprema za upravljanje i administraciju sistema ili podaci centralizirane baze Registra. Centralizirana baza Registra je jedino, centralno mjesto memorisanja registarskih podataka svih općina u Federaciji Bosne i Hercegovine.

#### Član 29.

Priključenje računarske, telekomunikacijske i druge opreme sistema Registra na električnu mrežu obavlja se prema uputstvima proizvođača te opreme, u skladu s važećim tehničkim normama.

#### Član 30.

Centralni računarski sistem Registra priključuje se na električnu mrežu preko uređaja za neprekidno napajanje, koji u slučaju prekida ili nestanka električne energije omogućava nesmetan nastavak rada računara i druge opreme kroz određeno kratko vrijeme, tako da se poslovi u toku mogu završiti bez opasnosti za cjelovitost informacija koje se tim računarom i opremom obrađuju, a računar i druga oprema u tom vremenu uredno isključiti.

#### Član 31.

Telefonski priključci namijenjeni isključivo prenosu podataka Registra ne objavljuju se u telefonskim imenicima i ne smiju biti dostupni preko službe za davanje telefonskih brojeva.

#### Član 32.

Centralni računarski sistem Registra i računarsku mrežu smješta, postavlja i ugrađuje stručna osoba uz odobrenje federalnog ministra trgovine i turizma, te administratora računarskog sistema Registra, u skladu s važećim normama,

standardima i tehničkim uputstvima, prema projektnoj dokumentaciji.

Po jedan primjerak projektne dokumentacije iz stava 1. ovog člana čuva se u Federalnom ministarstvu trgovine i turizma.

#### Član 33.

Računarska i telekomunikacijska oprema Registra postavlja se i ugrađuje u prostorije posebno zaštićene od neovlaštenog pristupa. Lica koja smiju ulaziti u te prostorije određuje federalni ministar trgovine i turizma.

### IX - MJERE ZAŠTITE PROSTORIJA U KOJIMA JE SMJEŠTEN RAČUNARSKA I TELEKOMUNIKACIJSKA OPREMA SISTEMA

#### Član 34.

Računarska i telekomunikacijska oprema centralnog računarskog sistema Registra mora biti smještena u prostorijama koje imaju uređaje za otkrivanje požara i automatsku dojavu o izbijanju požara.

Prostorije u kojima je smještena oprema iz stava 1. ovoga člana moraju imati uređaje za automatsko gašenje požara, a u blizini, ispred tih prostorija i u njima na vidljivim i lako uočljivim mjestima moraju biti izvještene upute o postupcima u slučaju izbijanja požara.

#### Član 35.

U blizini računarske i telekomunikacijske opreme ne smije biti izvora jakog električnog ili magnetskog polja.

U blizini računarske i telekomunikacijske opreme ne smije biti izvora ionizirajućeg zračenja.

U blizini opreme osjetljive na elektrostatički elektricitet ne smije biti izvora takvog elektriciteta.

#### Član 36.

U prostorijama u kojima je smještena računarska i telekomunikacijska oprema mora se održavati relativna vlažnost vazduha između 20 i 80 % i temperatura između 5 i 30 °C.

#### Član 37.

U prostorijama i u blizini prostorija u kojima je smještena oprema sistema ne smiju se nalaziti nagrizajuće i lako isparljive tečnosti, eksplozivna sredstva i slične opasne ili štetne materije.

#### Član 38.

U prostorijama u kojima su smješteni računari ne smiju se nalaziti uređaji koji u vazduh ispuštaju čestice prašine. Uređaji osjetljivi na prašinu moraju biti propisno zaštićeni. Filteri i usisni kanali uređaja koji se hlade vazduhom, moraju se redovito čistiti, prema uputstvima proizvođača.

#### Član 39.

U slučaju potresa i drugih elementarnih nepogoda, rata i neposredne ratne opasnosti rukovodioc centralnog računarskog sistema Registra dužan je odrediti premještanje računarsko-komunikacijske opreme na za to predviđeno mjesto, koje određuje federalni ministar trgovine i turizma.

### X - ZAŠTITNO MEMORISANJE PODATAKA REGISTRA

#### Član 40.

Zaštitno memorisanje podataka postupak je izrade i memorisanja sigurnosne kopije podataka na prenosive magnetske ili optičke medije, za slučaj gubitka, oštećenja ili uništenja podataka.

Povrat memorisanih podataka postupak je vraćanja podataka u prethodno stanje sa sigurnosne kopije nakon gubitka, oštećenja ili uništenja podataka, pri čemu tako vraćen skup podataka mora biti u posljednjem važećem stanju i bez gubitka informacija.

Obnavljanje rada računarskog sistema skup je postupaka za povratak računarskog sistema i svih započelih poslova u posljednje važeće stanje tog sistema.

Ponovno uključivanje sistema u rad skup je postupaka za uključivanje računarskog sistema u rad nakon neobičajenog prekida rada tog sistema.

#### Član 41.

Zaštitno memorisanje podataka u Registru obavlja se prema planu koji izrađuje i provodi administrator baze podataka, a ovjerava federalni ministar trgovine i turizma.

Plan zaštitnog memorisanja podataka određuje datume provođenja zaštitnog memorisanja podataka, imena lica

zaduženih za provođenje zaštitnog memorisanja podataka, mjesta primanja medija te podatke o obavljanju zaštitnog memorisanja podataka.

#### Član 42.

Zaštitno memorisanje podataka obavlja se dnevno, sedmično, mjesečno i godišnje, nakon završetka svih poslova vođenja Registra.

Dnevno memorisanje podataka Registra obavlja se u onoliko dnevnih primjeraka koliko ima radnih dana u sedmici.

Sedmično memorisanje podataka Registra obavlja se posljednji radni dan u sedmici, nakon provođenja dnevnog memorisanja podataka. Podaci sistema memorišu se u onoliko primjeraka koliko u mjesecu ima posljednjih radnih dana u sedmici (4 ili 5).

Mjesečno memorisanje podataka sistema provodi se posljednji radni dan u mjesecu, za svaki mjesec posebno.

Godišnje memorisanje podataka sistema provodi se posljednji radni dan u godini. Svaki primjerak godišnje memorisanih podataka čuva se trajno.

Ako se za dnevno, sedmično i mjesečno memorisanje podataka koriste prenosivi magnetski mediji, oni se ciklično izmjenjuju.

Svaki primjerak memorisanih podataka na prenosivom magnetskom mediju ili optičkom mediju mora biti označen brojem, vrstom (dnevno, sedmično, mjesečno, godišnje), datumom memorisanja te imenom lica koje je memorisanje provelo.

#### Član 43.

Nakon obavljenog zaštitnog memorisanja podataka, lice zaduženo za zaštitno memorisanje podataka dužno je provjeriti sadržaj medija sa sigurnosnom kopijom podataka, te u slučaju nekakvih nedostataka ponoviti postupak zaštitnog memorisanja na istom ili drugom mediju.

### XI - ČUVANJE PRENOSIVIH MEDIJA SA SIGURNOSNIM KOPIJAMA PODATAKA REGISTRA

#### Član 44.

Prenosivi mediji sa sigurnosnim kopijama podataka Registra čuvaju se na mjestu sigurnom od neovlaštenog pristupa, požara ili elementarnih nepogoda (sef ili slično), dovoljno udaljenom od prostorija u kojima je smještena računarska i telekomunikacijska oprema.

#### Član 45.

Lice zaduženo za zaštitno memorisanje podataka dužno je provjeriti magnetski medij prije svake njegove treće uzastopne upotrebe te ga zamijeniti ako je oštećen.

#### Član 46.

Procedure zaštitnog memorisanja podataka i čitljivost sigurnosnih kopija podataka provjeravaju se najmanje jednom godišnje u Registru, a provjerava ih ovlašteni stručnjak.

Ta provjera obavezno sadrži i postupak povrata podataka sistema memorisanih na prenosivi medij tako da vraćeni podaci budu u cjelini raspoloživi sistemu, bez gubitka informacija.

### XII - ODGOVORNA LICA

#### Član 47.

Rukovodilac centralnog računarskog sistema u Registru odgovoran je za osiguranje potrebnih kadrovskih, tehničkih i organizacijskih uvjeta za ažurno vođenje Registra na elektronskom računaru te za uredno provođenje mjera osiguranja, memorisanja i zaštite podataka Registra.

On rasporedom poslova određuje:

- lica odgovorna za vođenje Registra,
- lica odgovorna za osnovnu administraciju centralnog računarskog sistema u Registru, što uključuje dodjeljivanje i ukidanje korisničkih imena,
- lica odgovorna za provjeru rada sistema za vođenje Registra u Federalnom ministarstvu trgovine i turizma, što uključuje evidentiranje i prijavu kvarova, traženje pomoći i intervencija, te nadzor nad radom ovlaštenih stručnjaka, administratora baze podataka i administratora centralnog računarskog sistema,
- lica odgovorna za zaštitno memorisanje i povrat podataka Registra,

- lica odgovorna za iznošenje podataka sistema memorisanih na prenosivim magnetskim i optičkim medijima iz prostorija centralnog računarskog sistema, radi spremanja na udaljeno sigurno mjesto, i vraćanje tih podataka u prostorije centralnog računarskog sistema.

#### Član 48.

Za uredno obavljanje poslova vezanih uz centralni računarski sistem u Registru te za provođenje mjera osiguranja, memorisanja i zaštite podataka Registra odgovoran je federalni ministar trgovine i turizma.

### XIII - ODRŽAVANJE SISTEMA REGISTRA

#### Član 49.

Računarsku, programsku, telekomunikacijsku i drugu opremu sistema u garantnom roku održava i popravlja lice određeno ugovorom o nabavci opreme.

#### Član 50.

Računarsku, programsku, telekomunikacijsku i drugu opremu sistema izvan garantnog roka održava i popravlja lice određeno ugovorom o održavanju, koji Federalno ministarstvo trgovine i turizma zaključuje sa isporučiocem opreme ili drugim licem ovlaštenim za održavanje. Tim se ugovorom određuje predmet i obim održavanja, način pružanja usluga održavanja i garancije, način komuniciranja između Federalnog ministarstva trgovine i turizma, korisnika sistema i isporučioaca usluga održavanja, cijena i uslovi pružanja usluga, odgovornosti ugovornih strana, nadzor nad održavanjem i sl.

### XIV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 51.

Ovlašteni službenik Federalnog ministarstva trgovine i turizma ovlašten je nadzirati rad registarskih organa ili nadležnih službi registarskih organa, te utvrditi jesu li ispunjeni propisani uvjeti za vođenje Registra elektronskim računarom.

#### Član 52.

Registarski organi dužni su uskladiti oblik, sadržaj i način vođenja Registra u štampanom obliku sa odredbama ovog Pravilnika u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Registarski organi dužni su uskladiti uvjete za vođenje Registra elektronskim računarom, te mjere i uvjete osiguranja memorisanja i zaštite podataka sa odredbama ovog Pravilnika u roku od osamnaest mjeseci od dana stupanja na snagu istog.

#### Član 53.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra trgovačkih radnji ("Službene novine Federacije BiH", broj 5/97).

#### Član 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-02-1177/05.

7. novembra 2005. godine  
Mostar

Ministar  
Maid Ljubović, s. r.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**

\_\_\_\_\_  
( Kanton )

\_\_\_\_\_  
( Registarski organ )

Broj registarskog uložka :

Nastavak registarskog uložka :

Osnivač : \_\_\_\_\_

Naziv trgovačke radnje : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sjedište : \_\_\_\_\_

<b>BOSNA I HERCEGOVINA</b> <b>FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE</b>	Broj upisnika	
	Broj registarskog uloška	
	Podbroj	
Podnosilac prijave (ime i prezime osnivača trgovačke radnje)		

## **PRIJAVA**

o upisu u Registar trgovačkih radnji

Predmet prijave	1. Osnivanje trgovačke radnje 2. Promjena podataka (stanja) 3. Prestanak obavljanja trgovačke djelatnosti (zaokruiti odgovor)
-----------------	---

Uz prijavu prilažem ove isprave i dokaze:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_

Predlažem da se na osnovu ove prijave, te priloženih isprava i dokaza donese rješenje o upisu u Registar trgovačkih radnji i dostavi predlagачu.

Ime i potpis predlagачa

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 200\_\_ godine \_\_\_\_\_

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
FEDERALNO MINISTARSTVO TRGOVINE  
I TURIZMA**

**OBRAZAC TL**

Zakon o trgovini  
"Službene novine F BiH" 64 / 04  
i 12 / 05

**REGISTARSKI LIST**

Identifikacioni broj	Broj registarskog uloška	Podbroj	Broj rješenja
Stanje registarskog uloška nakon upisa Napomena: _____			1...U radu    2... Prestanak obavljanja djelatnosti

Datum promjene: \_\_\_\_\_ Obavljanje djelatnosti: 1... U prodavnici    2... Izvan prodavnica  
Vrsta i tip radnje : 1...Klasična 2...Specijalizirana 3...Samoposluga 4...Dragstor 5... Butik 6... Robna kuća  
VRSTA PROMJENE: 7...Kiosk 8... Ben. pumpa 9... Pomoćni stol 10... Pokret. prodavnica 11... Automat  
Šifra / opis: \_\_\_\_\_

**PODACI O TRGOVAČKOJ RADNJI:**

Naziv trgovačke radnje, potpuni: \_\_\_\_\_  
Skrraćeni naziv: \_\_\_\_\_  
Sjedište trgovačke radnje: \_\_\_\_\_  
Poštanski broj i ured: \_\_\_\_\_  
Naselje: \_\_\_\_\_  
Ulica: \_\_\_\_\_ Kućni broj: \_\_\_\_\_  
Grad / Općina : \_\_\_\_\_

**VLASNIK TRGOVAČKE RADNJE:**

Pol 1...Ženski    2... Muški  
Red. br. \_\_\_\_\_ Ime: \_\_\_\_\_ Prezime: \_\_\_\_\_ JMBG : \_\_\_\_\_  
Adresa prebivališta ili uobičajenog boravišta : \_\_\_\_\_  
Poštanski broj i ured: \_\_\_\_\_  
Naselje: \_\_\_\_\_  
Ulica: \_\_\_\_\_ Kućni broj: \_\_\_\_\_  
Grad / Općina : \_\_\_\_\_  
Zanimanje : \_\_\_\_\_ Složenost zanimanja : \_\_\_\_\_

**NEOBAVEZNI PODACI**

Broj telefona: \_\_\_\_\_ Broj faxes: \_\_\_\_\_  
Email adresa: \_\_\_\_\_ WEB stranica: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ 200\_\_ godine

Obrazac ispunio: \_\_\_\_\_

Vlasnik trgovačke radnje : \_\_\_\_\_







<b>BOSNA I HERCEGOVINA</b> <b>FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE</b>
<b>KANTON</b>  
<b>MJESTO, DATUM</b>

**IZVOD IZ REGISTRA****A. SUBJEKT UPISA**

Identifikacioni broj trgovačke radnje				
JMBG		Br. rješenja	Br. reg. uložka	
Naziv trgovačke radnje				
Skraćeni naziv				
Nosilac djelatnosti				
Datum osnivanja		Datum početka obav. Djelatnosti		
Datum prestanka		Datum posljednje promjene		
Sjedište trgovačke radnje	Pošt. broj	Naselje	Ulica i kućni broj	
Vlasnik trgovačke radnje	JMBG	Prezime i ime / Firma	Adresa stanovanja / sjedišta	
Stručno lice	JMBG	Prezime i ime	Adresa stanovanja	
	Zanimanje			
	Str. sprema			
<b>DJELATNOSTI</b>	RB	Šifra	Opis djelatnosti	Datum
	Vrsta ili tip radnje			
	Šifra i naziv proizvoda ili grupe proizvoda koji se prodaju u radnji			
	Šifra	Naziv proizvoda ili grupe proizvoda		

**B. UPIS U REGISTAR TRGOVAČKIH RADNJI**

RB	Datum	Opis upisa	Broj protokola	Klasifikacioni broj
	Vrsta promjene			
	Vrsta promjene			

## FEDERALNO MINISTARSTVO OBRAZOVANJA I NAUKE

786

Na osnovu čl. 56. i 114. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05.), tačke II, III i IV Odluke o načinu obrazovanja i visini naknade za rad stručnih komisija i drugih radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovoditelja federalnih organa državne službe ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 39/04), te člana 24. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke, broj 01-34-2329/03. od 26. juna 2003. godine i broj 01-34-4637/03. od 28. oktobra 2003. godine, federalni ministar obrazovanja i nauke donosi

### RJEŠENJE

#### O IMENOVANJU KOMISIJE ZA KOORDINACIJU I PRAĆENJE REALIZACIJE UTROŠKA SREDSTAVA ZA NABAVKU UDŽBENIKA

1. Obrazuje se Stručna komisija za koordinaciju i praćenje realizacije utroška sredstava za nabavku udžbenika, u sljedećem sastavu:

1. NIJAZ SLIPIČEVIĆ, predsjednik;
2. ISMET KRNIC, član;
3. MATE ŽIVKOVIĆ, član;
4. ZLATKA BALKOVIĆ, član;
5. SUADA NUMIĆ, član.

2. Za obavljanje tehničkih poslova Komisije imenuje se ALIDA BRČKALIĆ.

3. Zadatak Komisije iz tačke 1. ovog Rješenja je:

- da kontaktira kantonalna ministarstva obrazovanja u vezi sa nabavkom besplatnih udžbenika za učenike iz socijalno ugrožene kategorije i učenike Rome, kao i da kontaktira osnovne škole u Republici Srpskoj za nabavku udžbenika i školske lektire za učenike povratnike;
- da izvrši raspodjelu sredstava za nabavku - kupovinu udžbenika i školske lektire prema kantonalnim ministarstvima obrazovanja i osnovnim školama u R Srpskoj, kao i da uradi sve pripremne radnje za realizaciju istih;
- da od kantonalnih ministarstava obrazovanja, kao i osnovnih škola u R Srpskoj, u pisanoj formi prikupi izvještaje o realizaciji i utrošku dodijeljenih sredstava.

4. Rok za izvršenje poslova i zadataka Komisije je do 31.10.2005. godine.

5. Za učešće u radu Komisije, njenim članovima pripada naknada u skladu sa odredbama tačke V. Odluke o načinu obrazovanja i visini naknade za rad stručnih komisija i drugih radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovodilaca federalnih organa državne službe ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 39/04).

6. Visinu naknade posebnim aktom utvrđuje federalni ministar obrazovanja i nauke na prijedlog predsjednika Komisije.

7. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 05-38-4244/05

23. septembra/rujna 2005. godine  
SarajevoMinistar  
prof. dr. Zijad Pašić, s. r.

## FEDERALNO MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE

787

Na osnovu člana 2. Uredbe o vršenju ovlaštenja organa Federacije Bosne i Hercegovine u privrednim društvima sa učešćem državnog kapitala ("Službene novine Federacije BiH", broj 48/05), a u vezi sa članom 4. stav 2. Zakona o ministarskim,

vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/03), federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

### RJEŠENJE

#### O PRIVREMENOM IMENOVANJU PREDSJEDNIKA I ČLANA NADZORNOG ODBORA "AGROKOMERCA" D.D. VELIKA KLADUŠA

I

U Nadzorni odbor "Agrokomerca" d.d. Velika Kladuša privremeno se imenuju:

1. FAKETA BEGOVIĆ, predsjednik
2. NIHAD ČAPLJIĆ, član.

II

Privremeni Nadzorni odbor iz tačke I ovog Rješenja, imenuje se na rok od 60 dana do okončanja postupka izbora kojim će se izvršiti konačno imenovanje na način, po postupku i uz poštovanje i primjenu principa propisanih Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-02-450/05

7. novembra/studenoga 2005. godine  
SarajevoMinistar  
Marinko Božić, s. r.

788

Na temelju članka 9. stavak 4. Zakona o šumama ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/02, 29/03 i 37/04), federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

### PRAVILNIK

#### O UZGOJU, ISKORIŠTAVANJU, SAKUPLJANJU I PROMETU SEKUNDARNIH ŠUMSKIH PROIZVODA

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuju uvjeti za uzgoj sekundarnih šumskih proizvoda, vrijeme i način sakupljanja i uzgoja, uvjeti i način otkupa, izdavanje odobrenja za promet, sadržaj i način izdavanja otpremnog iskaza, kao i druga pitanja u svezi njihovog korištenja u šumama i na šumskom zemljištu u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Članak 2.

Sekundarnim šumskim proizvodima smatraju se: ljekovito i aromatsko bilje, šumski plodovi (pitomi kesten, orah, lješnjak, divlja jabuka i kruška, šipak, borovnica, malina, drenjina, trnina, jagoda i dr.), gljive, puževi, rakovi, pijavice, lišajevi, mahovine, iglice, češeri-šišarike, kora ljekovitog drveća, smola, pijesak, kamen.

II - UZGOJ SEKUNDARNIH ŠUMSKIH PROIZVODA

Članak 3.

Šumsko-gospodarsko društvo i druge fizičke i pravne osobe mogu se baviti plantažnim uzgojem sekundarnih šumskih proizvoda kako je to predviđeno šumsko-gospodarskom osnovom, godišnjim planom gospodarenja ili posebnim programom -projektom o uzgoju sekundarnih šumskih proizvoda.

Šumsko-gospodarsko društvo se obvezuje da sukladno šumsko-gospodarskoj osnovi i godišnjem planu gospodarenja sačini program (projekat) o uzgoju sekundarnih šumskih proizvoda sa svim neophodnim elementima: točna lokacija, površina, vrsta sporednih šumskih proizvoda, način uzgoja i iskorištavanja.

Članak 4.

Šumsko-gospodarsko društvo može izdavati u zakup određene površine šumskog zemljišta drugim pravnim subjektima za uzgoj sekundarnih šumskih proizvoda uz naknadu, ali uz uvjet da su šumsko-gospodarskom osnovom ili godišnjim