



SLUŽBENE NOVINE

FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Godina VII - Broj 12

Petak, 7. travnja/aprila
2000. godine
S A R A J E V O

Pretplata za I polugodište 2000.
uključujući i pretplatu za
„Službeni glasnik BiH”: KM 100. -

62

Na temelju članka 67. Zakona o postupku upisa pravnih osoba u sudski registar (“Službene novine Federacije BiH”, broj 4/2000), Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na prijedlog federalnog ministra pravde, donosi

UREDBU

O UPISU U SUDSKI REGISTAR PRAVNIH OSOBA KOJE OBAVLJAJU GOSPODARSKU DJELATNOST

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom uredbom propisuju se isprave i dokazi potrebni za upis u sudski registar gospodarskih društava koja se osnivaju sukladno Zakonu o gospodarskim društvima (“Službene novine Federacije BiH”, broj 23/99) i drugih pravnih osoba koje obavljaju gospodarsku djelatnost koji se osnivaju sukladno posebnim zakonima (u daljnjem tekstu: subjekt upisa), utvrđuje sadržaj prijave za upis i obrasci priloga koji se prilažu uz prijavu, obrasci akata koje koristi sud, knjige sudskog registra, njihov sadržaj i način vođenja, propisuje postupak upisa u sudski registar i druga pitanja od značaja za upis i vođenje sudskog registra od strane registarskih sudova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

Članak 2.

Upis u sudski registar subjekata upisa iz članka 1. ove uredbe vrši se sukladno Zakonu o postupku upisa pravnih osoba u sudski registar (“Službene novine Federacije BiH”, broj 4/2000) i na način propisan ovom uredbom.

Odredbe ove uredbe primjenjuju se i na upis u sudski registar pravnih osoba za koje je zakonom kantona predviđeno da se upisuju u sudski registar.

Članak 3.

Upis u sudski registar subjekta upisa vrši se na temelju prijave za upis, koju podnosi ovlaštena osoba subjekta upisa.

Prijava za upis sadrži podatke koji se po zakonu upisuju u sudski registar. Ti podaci upisuju se u evidencijske listove predviđene ovom uredbom i oni čine sastavni dio prijave za upis.

Uz prijavu za upis u sudski registar prilažu se isprave i dokazi predviđeni zakonom i ovom uredbom, što ovisi od vrste podataka koji se upisuju u sudski registar.

Članak 4.

Djelatnost, odnosno poslovi subjekta upisa upisuju se u sudski registar prema Odluci o standardnoj klasifikaciji djelatnosti u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, br. 28/98, 36/98 i 47/98), odnosno sukladno s federalnim zakonima ili propisima donesenim na temelju zakona kojima je uređena djelatnost subjekta upisa.

Ako djelatnost nije predviđena Odlukom o standardnoj klasifikaciji djelatnosti, odnosno federalnim zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona, sud će odlučiti o upisu uzimajući u obzir odredbe akta o osnivanju subjekta upisa.

Subjekt upisa može u sudski registar upisati samo onu djelatnost, odnosno one poslove kojima se stvarno želi da bavi i za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 5.

Ako je zakonom ili aktom o osnivanju, odnosno ugovorom, sukladno s zakonom propisano davanje suglasnosti, odobrenja, uvjerenja, ovlaštenja, potvrde ili drugih odgovarajućih akata, uz prijavu za upis u sudski registar prilažu se i ti akti.

Ako je osnivač subjekta upisa strana fizička ili pravna osoba, uz prijavu za upis u sudski registar podnosi se i dokaz da je strana pravna osoba upisana u odgovarajući registar države čiju pripadnost ima, a fizička strana osoba podnosi dokaz kojim se utvrđuje njen identitet.

Članak 6.

Uz prijavu za upis osnivanja subjekta upisa u sudski registar, pored isprava propisanih zakonom i ovom uredbom, osnivač subjekta upisa za kojeg se podnosi prijava za upis, dužan je priložiti:

1. uvjerenje nadležne porezne uprave da on i subjekt upisa u kojem ima udjele i dionice nema na računima evidentiranih nepodmirenih poreza i doprinosa.

Odredba stavka 1. ovog članka primjenjuju se i u slučaju kada se vrši upis promjene osnivača subjekta upisa, odnosno članstva u subjektu upisa.

Ako osnivač subjekta upisa za koji se podnosi prijava za upis ima više od 200 KM nepodmirenih poreza i doprinosa, registarski sud će rješenjem odbiti prijavu za upis u sudski registar.

Članak 7.

Postupak upisa u sudski registar je žuran i mora se okončati najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema uredne prijave za upis u sudski registar.

U cilju postizanja žurnosti upisa u sudski registar, registarski sud je obavezan svoj rad organizirati tako da može na jednostavan i efikasan način i u što kraćem roku izvršiti upis subjekta upisa u sudski registar i rješenje o upisu dostaviti podnositelju prijave za upis.

Radi ostvarivanja uvjeta iz stavka 2. ovog članka, registarski sud je obavezan za obavljanje tih poslova odrediti adekvatan i pogodan prostor za prijem stranaka, koristiti suvremena tehnička sredstva rada i, po pravilu, u neposrednom kontaktu sa podnositeljima prijave za upis davati potrebne usmene upute i objašnjenja i time osigurati da se prijave za upis i prilozi uz prijave pravilno i uredno popune i da se prilože samo one isprave i dokazi koji su zakonom i ovom uredbom predviđeni kao dokaz za upis određenih podataka u sudski registar.

II - ISPRAVE I DOKAZI KOJI SU POTREBITI ZA UPIS SUBJEKTA UPISA U SUDSKI REGISTAR

1. Upis u sudski registar gospodarskih društava

a) Upis u sudski registar osnivanja gospodarskog društva s neograničenom solidarnom odgovornošću

Članak 8.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja društva s neograničenom solidarnom odgovornošću, prilažu se:

1. ugovor o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. potvrda o uplati uloga svakog pojedinog člana;
3. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

Članak 9.

Ako subjektu upisa naknadno pristupi novi član ili član društva istupi iz društva, uz prijavu za upis u sudski registar, prilaže se:

1. ugovor o naknadnom pristupanju društvu novog člana, odnosno ugovor o istupanju člana društva iz društva ovjeren od strane javnog bilježnika.

b) Upis u sudski registar osnivanja komanditnog društva

Članak 10.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja komanditnog društva, prilažu se:

1. ugovor o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. potvrda o uplati vrste i iznosa uloga svakog pojedinog člana;
3. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

c) Upis u sudski registar osnivanja dioničkog društva

Članak 11.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja dioničkog društva, prilažu se:

1. akt o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. potvrda banke o uplati temeljnog kapitala za osnivanje i rad društva, odnosno dokaz o ulozima u stvarima i pravima unesenim u društvo;
3. odobrenje Komisije za vrijednosne papire u Federaciji Bosne i Hercegovine o upisu u registar emitenata (u daljnjem tekstu: Komisija za vrijednosne papire);
4. odluka o izdavanju dionica koja sadrži ukupan iznos na koji se dionice izdaju, klasu, broj i nominalnu vrijednost svake dionice;
5. akt o imenovanju ravnatelja uprave društva ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
6. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

Društvo iz stavka 1. ovog članka dužno je da uz prijavu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje dostavi registarskom sudu statut i dokaz o imenovanju ravnatelja u roku od 15 dana od dana održavanja osnivačke skupštine.

d) Upis u sudski registar osnivanja društva s ograničenom odgovornošću

Članak 12.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja društva s ograničenom odgovornošću, prilažu se:

1. akt o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. dokaz o izvršenoj uplati uloga u novcu;
3. izvještaj o procjeni vrijednosti i isprave o unosu uloga u stvarima i pravima;
4. spisak s osobnim podacima članova uprave i nadzornog odbora, ako se on imenuje, s njihovim izjavama o prihvatanju dužnosti.

Društvo iz stavka 1. ovog članka dužno je da uz prijavu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje dostavi registarskom sudu statut i dokaz o imenovanju ravnatelja u roku od 60 dana od dana upisa subjekta upisa u sudski registar.

e) Upis u sudski registar podružnice ili drugog dijela subjekta upisa

Članak 13.

Ako subjekt upisa u svom sastavu ima poslovne jedinice ili druge dijelove izvan mjesta svog sjedišta koje nemaju svojstvo pravne osobe (u daljnjem tekstu: podružnica), ali mogu obavljati sve djelatnosti subjekta upisa upisane u sudski registar i pri tome sticati prava i preuzimati obveze u pravnom prometu u ime i za račun subjekta upisa, te podružnice se upisuju u sudski registar.

Ako podružnice postoje u vrijeme upisa osnivanja subjekta upisa u sudski registar, u tom slučaju, uz prijavu za upis osnivanja subjekta upisa u sudski registar, prilažu se:

1. akt o imenovanju rukovoditelja podružnice,
2. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje,
3. osnivački akt ili statut u kojima je utvrđeno postojanje podružnice i njihova prava i obveze u pravnom prometu, ovisno do toga u kojem je od tih akata utvrđeno postojanje podružnica.

Ako se podružnica osniva poslije upisa osnivanja subjekta upisa u sudski registar, uz prijavu za upis podružnice u sudski registar prilažu se akti predviđeni u stavku 2. ovog članka.

Članak 14.

Uz prijavu za upis brisanja podružnice iz sudskog registra prilaže se izvod iz statuta (izmjene statuta) kao dokaz o prestanku podružnice i njenih ovlasti u pravnom prometu.

2. Upis u sudski registar spajanja, pripajanja, podjele, promjene oblika i prestanak subjekta upisa

a) Upis u sudski registar spajanja subjekata upisa

Članak 15.

Ako se dva ili više subjekata upisa spoje u novi subjekt, uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja novog subjekta upisa, prilažu se:

1. akt o spajanju dva ili više subjekata upisa u novi subjekt upisa ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. akt o imenovanju ravnatelja novog subjekta ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
3. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje;
4. odobrenje Komisije za vrijednosne papire, ako se radi o dioničkom društvu.

Novi subjekt upisa iz stavka 1. ovog članka dužan je da registarskom sudu dostavi statut u roku od 60 dana od dana upisa novog subjekta upisa u sudski registar.

b) Upis u sudski registar pripajanja subjekta upisa

Članak 16.

Ako se subjekt upisa pripoji drugom subjektu, uz prijavu za

upis u sudski registar pripajanja, prilažu se:

1. akt subjekta upisa o pripajanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. akt subjekta upisa kome se pripojio drugi subjekt o prihvatanju pripajanja ovjeren od strane javnog bilježnika.

c) Upis u sudski registar podjele subjekta upisa

Članak 17.

Ako se subjekt upisa podijeli na dva ili više novih subjekata, u sudski registar upisuju se novi subjekti.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja svakog novog subjekta upisa nastalog podjelom, prilažu se:

1. akt subjekta upisa o podjeli na dva ili više novih subjekata upisa ovjerena od strane javnog bilježnika;
2. akt o imenovanju ravnatelja uprave društva ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
3. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

Novi subjekt upisa iz stavka 1. ovog članka, dužan je da registarskom sudu dostavi statut u roku od 60 dana od dana upisa novog subjekta upisa u sudski registar.

d) Upis u sudski registar promjene oblika subjekta upisa

Članak 18.

Ako subjekt upisa koji je upisan u sudski registar izvrši promjenu oblika, uz prijavu za upis u sudski registar, prilažu se:

1. akt o promjeni oblika ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. akt o imenovanju ravnatelja, ako se on mijenja;
3. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje, ako se osoba ovlaštena za zastupanje mijenja;
4. odobrenje Komisije za vrijednosne papire, ako se radi o dioničkom društvu.

e) Upis u sudski registar prestanka subjekta upisa

Članak 19.

Prijavu za upis u sudski registar brisanja subjekta upisa iz sudskog registra koji prestaje usljed podjele, spajanja ili pripajanja, podnosi:

1. kod podjele - ovlaštena osoba subjekta upisa koji prestaje zbog podjele,
2. kod spajanja - ovlaštena osoba novog subjekta upisa koji nastaje spajanjem,
3. kod pripajanja - ovlaštena osoba subjekta upisa kojem se pripaja subjekt upisa.

Prijava za upis brisanja subjekta upisa iz stavka 1. ovog članka podnosi se registarskom sudu istovremeno kada se podnosi prijava za upis promjena koje su predviđene u čl. 15. do 17. ove uredbe.

3. Upis u sudski registar subjekta upisa koji ima javne ovlasti

Članak 20.

Uz prijavu za upis u sudski registar subjekta upisa koji ima javne ovlasti, prilažu se:

1. akt o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. potvrda banke o iznosu sredstava potrebitih za osnivanje i rad, odnosno potvrda osnivača o predaji stvari sa popisom i procjenom;
3. akt nadležnog organa o prenošenju javnih ovlasti;
4. odobrenje nadležnog organa da subjekt upisa koji ima javne ovlasti ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova predviđenih zakonom, ako je odobrenje predviđeno zakonom ili drugim propisom;
5. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

Subjekt upisa iz stavka 1. ovog članka, dužan je registarskom sudu dostaviti statut i dokaz o imenovanju ravnatelja.

4. Upis u sudski registar osnivanja banke i drugih financijskih organizacija

a) Upis u sudski registar osnivanje banke ili druge financijske organizacije kao dioničkog društva

Članak 21.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja banke kao dioničkog društva, prilažu se:

1. akt o osnivanju i poslovanju banke ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. statut banke na koju je data suglasnost Agencije za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija za bankarstvo);
3. dokaz da banka ispunjava uvjete za osnivanje predviđene zakonom;
4. odobrenje Agencije za bankarstvo;
5. dokaz da su uplaćena novčana sredstva na privremeni račun kod organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa, a za strana sredstva plaćanja potvrda da su ta sredstva uplaćena na poseban račun Agencije za bankarstvo;
6. akt o imenovanju ravnatelja ili vršioca dužnosti ravnatelja;
7. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

Banka je dužna da uz prijavu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje dostavi registarskom sudu statut i dokaz o imenovanju ravnatelja u roku od 60 dana od dana upisa banke u sudski registar.

Odredbe stavka 1. ovog članka, primjenjuju se i na upis u sudski registar drugih financijskih organizacija koje se bave depozitnim poslovima (depozitne organizacije).

b) Upis u sudski registar štedno-kreditnih zadruga i drugih organizacija

Članak 22.

Uz prijavu za upis u sudski registar štedno-kreditne zadruge i drugih organizacija čija je djelatnost davanje kredita i poslovi štednje građana, prilažu se:

1. ugovor o osnivanju;
2. odobrenje za rad Agencije za bankarstvo;
3. statut;
4. dokaz o uplati osnivačkog uloga;
5. akt o imenovanju ravnatelja ili vršioca dužnosti ravnatelja;
6. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

c) Upis u sudski registar dijelova banke i druge financijske organizacije

Članak 23.

Odredbe čl. 13. i 14. ove uredbe shodno se primjenjuju i na upis u sudski registar dijelova banke, odnosno dijelova druge financijske organizacije koji imaju određene ovlasti u pravnom prometu.

d) Upis u sudski registar pristupanja novog člana banki odnosno istupanja člana iz banke

Članak 24.

Odredbe članka 9. ove uredbe shodno se primjenjuju i na pristupanje novog člana banki, odnosno istupanje člana iz banke.

e) Upis u sudski registar spajanja i pripajanja banke ili druge financijske organizacije

Članak 25.

Odredbe čl. 15. i 16. ove uredbe shodno se primjenjuju na spajanje ili pripajanje banke drugoj banci, s tim što se uz prijavu za upis ove promjene prilaže i dozvola Agencije za bankarstvo.

5. Upis u sudski registar osnivanja društva za osiguranje

a) Upis u sudski registar osnivanja dioničkog društva za osiguranje

Članak 26.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja dioničkog društva za osiguranje, prilažu se:

1. akt o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. dokaz o uplati sredstava temeljnog kapitala;
3. odobrenje za rad Ureda za nadzor društava za osiguranje u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ured za nadzor);
4. suglasnost Federalnog ministarstva financija - Federalnog ministarstva finansija ukoliko je ulog stranih osoba veći od 50 % temeljnog kapitala;
5. statut;
6. akt o imenovanju ravnatelja ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
7. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

b) Upis u sudski registar osnivanja društva za uzajamno osiguranje

Članak 27.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja društva za uzajamno osiguranje, prilažu se:

1. akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. dokaz o uplati sredstava temeljnog kapitala;
3. odobrenje Ureda za nadzor za osnivanje društva za uzajamno osiguranje;
4. statut;
5. akt o imenovanju ravnatelja ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
6. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

c) Upis u sudski registar osnivanja Biroa za osiguranje Bosne i Hercegovine

Članak 28.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja Biroa za osiguranje Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Biro za osiguranje), prilažu se:

1. akt o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. dokaz o izdvojenim sredstvima u fond za naknadu štete;
3. statut;
4. akt o imenovanju ravnatelja ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
5. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

6. Upis u sudski registar osnivanja komore zdravstvenih ili veterinarskih djelatnika

Članak 29.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja komore zdravstvenih djelatnika, odnosno komore veterinarskih djelatnika, prilažu se:

1. akt o osnivanju komore ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. zapisnik o radu utemeljiteljske skupštine;
3. statut komore;
4. akt o imenovanju predsjednika i dopredsjednika komore i predsjednika i članova upravnog tijela komore;
5. ovjeren potpis osoba ovlaštenih za zastupanje.

7. Upis u sudski registar osnivanja zadruge i zadružnih saveza

a) Upis u sudski registar osnivanja zadruge

Članak 30.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja zadruge, prilažu se:

1. ugovor o osnivanju ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. dokaz o iznosu osnivačkog uloga za početak rada zadruge, odnosno potvrda osnivača o predaji stvari i prava s procjenom izraženoj u novčanoj protuvrijednosti, ako se ulažu stvari i prava;
3. akt o imenovanju ravnatelja ili vršioca ravnatelja zadruge;
4. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

Zadruga iz stavka 1. ovog članka dužna je da registarskom sudu dostavi statut i dokaz o imenovanju ravnatelja u roku od 15 dana nakon isteka roka predviđenog aktom o osnivanju.

b) Upis u sudski registar osnivanja zadružnog saveza kantona i Zadružnog saveza Federacije Bosne i Hercegovine

Članak 31.

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja zadružnog saveza kantona, odnosno Zadružnog saveza Federacije Bosne i Hercegovine, prilažu se:

1. akt o udruživanju u savez ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. akt o imenovanju osobe koja upravlja zadružnim savezom ili vršitelja dužnosti takve osobe;
3. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

8. Upis u sudski registar poslova vanjskotrgovinskog prometa

Članak 32.

Uz prijavu za upis u sudski registar prava obavljanja poslova vanjskotrgovinskog prometa, prilažu se:

1. osnivački akt ili statut u kojima je utvrđeno obavljanje poslova vanjskotrgovinskog prometa;
2. odobrenje Federalnog ministarstva trgovine za obavljanje vanjskotrgovinskog prometa;
3. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje u poslovima vanjskotrgovinskog prometa.

9. Upis u sudski registar promjena podataka od značaja za pravni promet

a) Upis u sudski registar promjene tvrtke subjekta upisa

Članak 33.

Uz prijavu za upis u sudski registar promjene tvrtke subjekta upisa prilažu se izmjene i dopune statuta ili drugi opći akt glede promjene tvrtke.

b) Upis u sudski registar promjene sjedišta subjekta upisa

Članak 34.

Uz prijavu za upis u sudski registar promjene sjedišta subjekta upisa prilažu se izmjene i dopune statuta ili drugi opći akt glede promjene sjedišta.

c) Upis u sudski registar promjene djelatnosti subjekta upisa

Članak 35.

Uz prijava za upis u sudski registar promjene djelatnosti subjekta upisa prilažu se izmjene i dopune statuta ili drugi opći akt glede promjene djelatnosti ovjerene od strane javnog bilježnika.

d) Upis u sudski registar promjene temeljnog kapitala

Članak 36.

Ako subjekt upisa izvrši promjenu temeljnog kapitala, uz prijavu za upis u sudski registar, prilažu se:

1. akt o povećanju temeljnog kapitala, odnosno akt o smanjenju temeljnog kapitala sa odobrenjem Komisije za vrijednosne papire;
2. potvrda banke o uplaćenim sredstvima, ako se temeljni kapital povećava;
3. potvrda banke o smanjenju temeljnog kapitala ako se temeljni kapital smanjuje i dokaz da je izvršeno objavljivanje drugog oglasa u jednom domaćem dnevnom listu o smanjenju temeljnog kapitala.

e) Upis u sudski registar promjene osobe ovlaštene za zastupanje i opseg njene ovlasti

Članak 37.

Uz prijavu za upis u sudski registar promjene osobe ovlaštene za zastupanje subjekta upisa i opseg njene ovlasti, prilažu se:

1. akt nadležnog organa subjekta upisa o promjeni osobe ovlaštene za zastupanje i opsegu njene ovlasti;
2. ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

f) Upis u sudski registar promjene osnivača subjekta upisa

Članak 38.

Ako se poslije osnivanja subjekta upisa promijeni osnivač ili poveća, odnosno smanji broj osnivača, uz prijavu za upis u sudski registar prilaže se dokaz o promjeni osnivača, odnosno dokaz o povećanju ili smanjenju broja osnivača.

10. Upis u sudski registar prokure

Članak 39.

Uz prijavu za upis u sudski registar davanja prokure, prilažu se:

1. akt o davanju prokure ovjeren od strane javnog bilježnika;
2. ovjeren potpis prokuriste.

Uz prijavu za upis u sudski registar prestanka prokure prilaže se akt o opozivu, odnosno akt prokuriste o otkazu prokure.

11. Upis u sudski registar podataka o postupku likvidacije, stečaja, prinudnog poravnjanja, zabrane djelatnosti, odnosno poslova i drugim činjenicama

Članak 40.

Ako nadležni sud donese odluku o provođenju postupka likvidacije, odnosno otvaranju postupka stečaja, likvidator, odnosno stečajni upravnik dužan je dostaviti rješenje o likvidaciji, odnosno stečaju registarskom sudu. Sud će po službenoj dužnosti na temelju tog rješenja izvršiti upis tih podataka u sudski registar.

Članak 41.

Ako nadležni sud u tijeku stečajnog postupka donese odluku o prinudnom poravnanju subjekta upisa, stečajni upravnik dužan je da podnese zahtjev za upis u sudski registar i odluku o prinudnom poravnanju ovjerenu od strane javnog bilježnika. Sud će po službenoj dužnosti na temelju tih akata izvršiti upis prinudnog poravnjanja u sudski registar.

Članak 42.

Ako nadležni sud ili drugi nadležni organ vlasti donese odluku o zabrani obavljanja određene djelatnosti, odnosno poslova subjekata upisa, taj organ je dužan poslije pravomoćnosti te odluke da podnese zahtjev za upis u sudski registar zabrane obavljanja te djelatnosti, odnosno poslova s ovjerenim prijepisom odluke. Sud će po službenoj dužnosti na temelju tih akata izvršiti upis zabrane obavljanja djelatnosti, odnosno poslova u sudski registar.

Članak 43.

U sudski registar upisuju se i podaci o činjenicama koje nisu

obuhvaćene odredbama čl. 8. do 42. ove uredbe, ako je to utvrđeno federalnim zakonom. Prijavu za upis takvih podataka u sudski registar nadležnom registarskom sudu dužan je da podnese ravnatelj, odnosno druga nadležna ovlaštena osoba subjekta upisa.

Uz prijavu za upis prilažu se isprave, odnosno dokazi kojima se dokazuju podaci o činjenicama iz stavka 1. ovog članka.

12. Upis u sudski registar brisanja subjekta upisa zbog likvidacije, odnosno stečaja

Članak 44.

Poslije zaključenja postupka likvidacije, odnosno stečaja, likvidator, odnosno stečajni upravnik dostavlja nadležnom registarskom sudu pravomoćno rješenje suda o zaključenju postupka likvidacije, odnosno postupka stečaja. Na temelju tog rješenja registarski sud će po službenoj dužnosti brisati subjekt upisa iz sudskog registra.

III - PRIJAVA ZA UPIS I OBRASCI PRILOGA UZ PRIJAVU I NAČIN NJIHOVOG POPUNJAVANJA I KOMPLETIRANJA I OBRASCI AKATA KOJE KORISTI SUD

1. Obrazac prijave za upis u sudski registar

Članak 45.

Za sve upise u sudski registar podnosi se jedinstvena prijava na propisanom obrascu koja se sastoji od jednog lista.

Prijava za upis u sudski registar osnivanja subjekta upisa i drugih podataka koji se upisuju u sudski registar (u daljnjem tekstu: prijava za upis) podnosi se na obrascu 1.

Članak 46.

Prijavu za upis potpisuje osoba ovlaštena za predstavljanje i zastupanje subjekta upisa, s tim što prijavu za upis u sudski registar osnivanja društva s neograničenom solidarnom odgovornošću i komanditnog društva potpisuju svi članovi tih društava.

2. Obrasci priloga uz prijavu za upis u sudski registar

Članak 47.

Za upis subjekta upisa u sudski registar, kao i za upis promjena podataka u sudskom registru, koriste se prilozi uz prijavu koji se izdaju na sljedećim obrascima, i to:

1. Evidencijski listovi
Obrazac 2.,
2. Popis osoba ovlaštenih za zastupanje subjekata upisa u pravnom prometu u zemlji
Obrazac 3.,
3. Izmjene popisa osoba ovlaštenih za zastupanje subjekta upisa u pravnom prometu u zemlji
Obrazac 4.,
4. Popis osoba ovlaštenih za zastupanje subjekata upisa u vanjskotrgovinskom poslovanju
Obrazac 5.,
5. Izmjene popisa osoba ovlaštenih za zastupanje subjekta upisa u vanjskotrgovinskom poslovanju
Obrazac 6.,
6. Uvjerenje o stanju podmirjenih poreza i doprinosa
Obrazac 7.

Članak 48.

Evidencijski listovi služe za upis podataka o subjektu upisa koji se, sukladno zakonu, moraju upisati u sudski registar.

Obrazac evidencijskog lista sastoji se od više listova koji su označeni br. 1. do 16. i koriste se za upisivanje podataka o subjektu upisa koji su utvrđeni posebno na obrascu svakog broja evidencijskog lista.

Evidencijski listovi iz stavka 2. ovog članka služe za upisivanje sljedećih podataka o subjektu upisa, i to:

1. u list broj 1. - podaci o firmi, odnosno nazivu, sjedištu i obliku subjekta upisa;
2. u list broj 2. - podaci o vlasništvu subjekta upisa;
3. u list broj 3. - podaci o temeljnom kapitalu, ulozima, dionicama i udjelima;
4. u list broj 4. - podaci o djelatnosti, odnosno poslovima subjekta upisa u zemlji;
5. u list broj 5. - podaci o vanjskotrgovinskom poslovanju subjekta upisa;
6. u list broj 6. - podaci o osobama ovlaštenim za zastupanje subjekta upisa u pravnom prometu u zemlji;
7. u list broj 7. - podaci o osobama ovlaštenim za zastupanje subjekta upisa u vanjskotrgovinskom poslovanju;
8. u list broj 8. - podaci o podružnici ili drugom dijelu subjekta upisa koji imaju ovlasti u pravnom prometu;
9. u list broj 9. - podaci o osobi ovlaštenoj za zastupanje podružnice ili drugog dijela subjekta upisa u pravnom prometu;
10. u list broj 10. - podaci o spajanju subjekata upisa u novi subjekt upisa;
11. u list broj 11. - podaci o pripajanju subjekta upisa drugom subjektu upisa;
12. u list broj 12. - podaci o podjeli subjekta upisa na dva ili više novih subjekata upisa;
13. u list broj 13. - podaci o promjeni oblika subjekta upisa;
14. u list broj 14. - podaci o prestanku subjekta upisa;
15. u list broj 15. - podaci o subjektu upisa koji se preregistruje u oblik društva predviđenog Zakonom o gospodarskim društvima;
16. u list broj 16. - upisuju se podaci koji se zbog nedostatka prostora ne mogu upisati na temeljnom evidencijskom listu (pomoćni evidencijski list).

Evidencijski list broj 15. koriste samo poduzeća i druge pravne osobe koje vrše preregistraciju upisa u sudski registar sukladno odredbi članka 111. ove uredbe.

Članak 49.

Obrazac popisa osoba ovlaštenih za zastupanje subjekta upisa u pravnom prometu sastoji se od jednog lista i mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika ili općinske službe za upravu ili suda.

Obrazac popisa iz stavka 1. ovog članka, kao i obrazac izmjena tog popisa popunjava se i ovjerava u dva istovjetna primjerka, od čega je jedan primjerak namijenjen za sud, a jedan za podnositelja prijave.

Odredbe st. 1. i 2. ovog članka u cjelini se odnose i na obrazac popisa osoba ovlaštenih za zastupanje subjekta upisa u vanjskotrgovinskom poslovanju, odnosno na izmjene tog popisa.

Popunu i ovjeru obrazaca popisa, odnosno izmjena popisa iz ovog članka osigurava podnositelj prijave i podnosi uz prijavu za upis.

Članak 50.

Obrazac uvjerenja o stanju podmirenih poreza i doprinosa služi kao dokaz za činjenice iz članka 6. stavak 1. točka 1. ove uredbe.

Uvjerjenje iz stavka 1. ovog članka izdaje nadležna Porezna uprava kod koje podnositelj prijave plaća poreze, odnosno doprinose.

Uvjerjenje pribavlja podnositelj prijave i podnosi uz prijavu za upis.

3. Način kompletiranja prijave za upis

Članak 51.

Prijava za upis u sudski registar podnosi se registarskom sudu u kompletu, koji obuhvata:

1. prijavu za upis,
2. evidencijske listove (odgovarajuće brojeve tih listova ovisno od vrste podataka koji su predmet upisa),
3. isprave i dokaze koji služe kao dokaz da podnositelj prijave ispunjava sve uvjete potrebne za upis podataka o subjektu upisa u sudski registar koji su predmet upisa.

Članak 52.

Prijava za upis podnosi se u jednom primjerku.

Evidencijski listovi predstavljaju priloge uz prijavu i čine sastavni dio prijave.

Svaki broj evidencijskog lista podnosi se u jednom primjerku.

Članak 53.

Kada se vrši upis osnivanja subjekta upisa u sudski registar, uz prijavu za upis prilažu se evidencijski listovi br. 1. 2. 3. 4. i 6., a br. 5. i 7. ako se subjekt upisa istodobno bavi i vanjskotrgovinskim poslovanjem, a ukoliko subjekt upisa u svom sastavu ima i podružnice ili druge dijelove sa ovlastima u pravnom prometu, uz prijavu za upis prilaže se i evidencijski list br. 8. i 9.

Članak 54.

Uz prijavu za upis u sudski registar promjene podataka značajnih za pravni promet, koji nastaju kod registrovanog subjekta upisa, prilažu se oni evidencijski listovi broj 1. do 9., u kojima su od tih listova predviđeni podaci koji se mijenjaju.

Pri popuni evidencijskih listova iz stavka 1. ovog članka postupa se tako da se popune i one rubrike lista koje sadrže podatke koji se ne mijenjaju tako da se uz prijavu za upis podnosi u cjelini novi evidencijski list sa svim podacima koji su bili upisani u list koji se mijenja.

Uz prijavu za upis u sudski registar novog subjekta upisa koji nastaje spajanjem ili pripajanjem ili podjelom subjekta upisa, odnosno kada se mijenja oblik subjekta upisa, prilaže se evidencijski list broj 10. ili 11. ili 12., odnosno 13., i odgovarajući evidencijski listovi iz članka 56. ove uredbe, ovisno od vrste podataka koji su predmet upisa.

Članak 55.

Brisanje subjekta upisa iz sudskog registra koji prestaje da postoji vrši se na temelju prijave subjekta upisa ili na temelju zahtjeva nadležnog organa vlasti.

Uz prijavu za upis koju podnosi subjekt upisa radi brisanja subjekta upisa iz sudskog registra prilaže se evidencijski list broj 14.

Članak 56.

Pomoćni evidencijski list koristi se onda kada se određeni podaci ne mogu u cjelini upisati u neki od evidencijskih listova broj 1. do 14. pa se radi upisa tih podataka kao nastavak stranice tog lista koristi pomoćni evidencijski list.

U gornjem desnom kutu pomoćnog evidencijskog lista, u rubrici gdje se označava broj evidencijskog lista, upisuje se broj evidencijskog lista uz koji se koristi pomoćni evidencijski list, i veliko tiskano slovo po abecednom redu (npr. 2A, 2B, 2C ili 4A, 4B, ili 5A, 5B itd.), ovisno od toga o kojem se broju evidencijskog lista radi, kod kojeg se mora da koristi pomoćni evidencijski list kao nastavak stranice temeljnog evidencijskog lista s tim da se može koristiti više pomoćnih evidencijskih listova što ovisi od podataka koji se moraju upisati.

Članak 57.

Ako registarski sud ocijeni da je pored evidencijskih listova predviđenih u čl. 53. i 54. ove uredbe, potrebno podnijeti još neki evidencijski list, ovisno od vrste upisa o kojem se radi, podnositelj prijave za upis je dužan postupiti po zahtjevu suda.

Članak 58.

Isprave i dokazi iz članka 51. točke 3. ove uredbe, koji se prilažu uz prijavu za upis, predstavljaju isprave i dokaze predviđene u odredbama čl. 8. do 44. ove uredbe, što ovisi od

vrste subjekta upisa koji se upisuje u sudski registar i vrste podataka koji su predmet upisa.

Isprave i dokazi iz stavka 1. ovog članka podnose se uz prijavu za upis pod uvjetima koji su utvrđeni u odgovarajućim odredbama čl. 8. do 44. ove uredbe.

Isprave i dokazi podnose se u jednom primjerku i ostaju u sudskom registru.

4. Način popunjavanja prijave za upis i evidencijskih listova

Članak 59.

Podaci u prijavi za upis i evidencijskim listovima popunjavaju se istodobno pisaćim strojem ili uz pomoć kompjutera, s tim da se upisani podaci ne mogu prekrizivati niti brisati.

Ako se pogrešno upiše neki podatak, umjesto prekrizivanja ili brisanja treba popuniti novu prijavu, odnosno novi broj evidencijskog lista na koji se odnose te greške.

Pri popuni evidencijskih listova potrebnim podacima treba voditi računa da se pupune samo one rubrike lista koje se odnose na podatke koji su predmet upisa, a ostale rubrike ostaju nepopunjene (prazne).

Popuna prijave za upis i evidencijskih listova previđenim podacima vrši se na temelju podataka koji su sadržani u ispravama i dokazima iz članka 58. ove uredbe, koji se podnose uz prijavu za upis i moraju biti istovjetni podacima koji su sadržani u tim ispravama i dokazima.

Popunu prijave za upis i evidencijskih listova vrši podnositelj prijave za upis.

Članak 60.

Registarski sud je dužan odmah, a najkasnije u roku od sedam dana po prijemu prijave za upis utvrditi da li su prijava za upis i evidencijski listovi popunjeni točno i pravilno i da li su priloženi svi dokazi i isprave predviđene zakonom i ovom uredbom, koji su potrebni za upis podataka o subjektu upisa u sudski registar.

Ako sud utvrdi da ima nedostataka u prijavi za upis ili evidencijskim listovima ili u ispravama i dokazima, dužan je da podnositelju prijave pismeno ili usmeno ukaže na greške i nedostatke, a podnositelj prijave je dužan u roku koji odredi sud postupiti po nalogima, odnosno uputama suda i izvršiti otklanjanje nedostataka na koje je sud ukazao, s tim da se od podnositelja prijave ne mogu tražiti isprave i dokazi koji nisu propisani za upis u sudski registar.

Ispravka grešaka i nedostataka koji se odnose na prijavu za upis ili evidencijske listove vrše se samo putem popune nove prijave za upis, odnosno popune novog broja evidencijskog lista na koji se odnose te greške i nedostaci.

5. Obrasci akata koje koristi sud pri upisu u sudski registar

Članak 61.

Pri upisu subjekta upisa u sudski registar, registarski sud koristi sljedeće akte:

1. Rješenje o upisu subjekta upisa u sudski registar Obrazac 8.,
2. Rješenje o upisu promjena podatka o subjektu upisa u sudski registar Obrazac 9.,
3. Registarske listove Obrazac 10.,
4. Oglas za objavljivanje upisa iz sudskog registra u službenom glasilu Obrazac 11.,
5. Izvod iz sudskog registra Obrazac 12.,
6. Uvjerenje o podacima iz sudskog registra Obrazac 13.

Članak 62.

Rješenje o upisu u sudski registar je akt kojim registarski sud vrši upis osnivanja subjekta upisa u sudski registar, kao i upis svih promjena podataka u sudskom registru.

Sastavni dio rješnja o upisu u sudski registar čine registarski

listovi u koje su upisani podaci koji su bili predmet upisa.

Članak 63.

Registarski listovi služe za upis podataka od značaja za pravni promet koji se po zakonu upisuju u sudski registar i čine sastavni dio izvornika i prijepisa rješenja o upisu u sudski registar subjekta upisa.

Obrazac registarskog lista sastoji se od više listova koji su označeni brojevima 1. do 16. i koriste se za upisivanje podataka koji su utvrđeni posebno na obrascu svakog broja registarskog lista.

Registarski listovi iz stavka 2. ovog članka služe za upisivanje sljedećih podataka o subjektu upisa, i to:

1. u list broj 1. - podaci o firmi, odnosno nazivu, sjedištu i obliku subjekta upisa;
2. u list broj 2. - podaci o vlasništvu subjekta upisa;
3. u list broj 3. - podaci o temeljnom kapitalu, ulozima, dionicama i udjelima;
4. u list broj 4. - podaci o djelatnosti, odnosno poslovima subjekta upisa u zemlji;
5. u list broj 5. - podaci o vanjskotrgovinskom poslovanju subjekta upisa;
6. u list broj 6. - podaci o osobama ovlaštenim za zastupanje subjekta upisa u pravnom prometu u zemlji;
7. u list broj 7. - podaci o osobama ovlaštenim za zastupanje subjekta upisa u vanjskotrgovinskom poslovanju;
8. u list broj 8. - podaci o podružnici ili drugom dijelu subjekta upisa koji imaju ovlasti u pravnom prometu;
9. u list broj 9. - podaci o osobi ovlaštenoj za zastupanje podružnice ili drugog dijela subjekta upisa u pravnom prometu;
10. u list broj 10. - podaci o spajanju subjekata upisa u novi subjekt upisa;
11. u list broj 11. - podaci o pripajanju subjekta upisa drugom subjektu upisa;
12. u list broj 12. - podaci o podjeli subjekta upisa na dva ili više novih subjekata upisa;
13. u list broj 13. - podaci o promjeni oblika subjekta upisa;
14. u list broj 14. - podaci o prestanku subjekta upisa;
15. u list broj 15. - podaci o subjektu upisa koji se preregistruje u oblik društva predviđenog Zakonom o gospodarskim društvima;
16. u list broj 16. - upisuju se podaci koji se zbog nedostatka prostora ne mogu upisati na temeljnom registarskom listu (pomoćni registarski list).

Sadržaj svakog broja registarskog lista mora biti u cjelini istovjetan sadržaju podataka odgovarajućeg broja evidencijskog lista iz članka 48. stavak 3. ove uredbe.

Registarski list broj 15. koriste samo ona poduzeća i druge pravne osobe koje vrše preregistraciju upisa u sudski registar sukladno odredbi članka 111. ove uredbe.

Članak 64.

U slučajevima u kojima sukladno odredbama članka 56. ove uredbe, postoje pomoćni evidencijski listovi, za iste brojeve registarskih listova koriste se pomoćni registarski listovi.

U korištenju pomoćnog registarskog lista postupi se na način koji je propisan u članku 56. stavak 2. ove uredbe za popunu i korištenje odgovarajućeg broja pomoćnog evidencijskog lista.

Članak 65.

Obrazac oglasa za objavljivanje upisa u službenom glasilu služi za objavljivanje podataka iz sudskog registra značajnih za pravni promet koji se moraju objaviti u tom glasilu.

Oglas o trošku subjekta upisa popunjava potrebnim podacima i službenom glasilu dostavlja registarski sud po službenoj dužnosti.

Registarski sud je dužan oglas dostaviti službenom glasilu

odmah nakon donošenja rješenja o upisu podatka o subjektu upisa u sudski registar.

Članak 66.

Obrazac izvoda iz sudskog registra služi za davanje podataka iz aktivnog dijela registra subjekta upisa koji važe.

Članak 67.

Obrazac uvjerenja o podacima iz sudskog registra sastoji se od jedne ili više stranica i služi za davanje podataka iz pasivnog dijela registra subjekta upisa koji su prestali da važe.

6. Veličina i tiskanje obrazaca

Članak 68.

Prijava za upis i svi obrasci iz čl. 47. i 61. ove uredbe, tiskaju se na formatu A4, a sastoje se od bijelog bezdrvnog papira 50 do 80 gr.

Članak 69.

Tiskanje obrazaca predviđenih ovom uredbom vrši gospodarsko društvo ili druga pravna osoba koju rješenjem ovlasti federalni ministar pravde, na zahtjev društva ili druge pravne osobe.

Pri tiskanju obrazaca predviđenih ovom uredbom ne može se odstupiti od oblika, veličine, sadržine, kvaliteta i boje papira koji su propisani ovom uredbom.

Pri tiskanju obrasca mora se voditi računa da dimenzije rubrika predviđenih u obrascu budu tako utvrđene da omoguće da se u svaku rubriku mogu upisati predviđeni podaci.

Obrasci evidencijskih i registarskih listova uz lijevu ivicu lista treba da imaju slobodan prostor širine 2 cm radi korišćenja mehanizma za učvršćivanje listova sukladno članku 79. stavak 2., odnosno članku 82. stavak 2. ove uredbe.

Članak 70.

Podnositelj prijave za upis koji prijavu za upis i propisane obrasce evidencijskih listova izradi i popuni uz pomoć kompjutera, takva prijava i listovi se uzimaju kao valjani, ako su po formi, sadržaju i kvalitetu papira u cjelini suglasni uvjetima propisanim ovom uredbom.

Članak 71.

Svaka prijava za upis i obrasci iz čl. 47. i 61. ove uredbe, tiskaju se pojedinačno i nabavljaju se u maloprodaji.

Članak 72.

Obrazac prijave za upis i obrasci iz čl. 47. i 61. ove uredbe otiskani su uz ovu uredbu i čine njezin sastavni dio.

IV - KNJIGE SUDSKOG REGISTRA

1. Vrste knjiga sudskog registra

Članak 73.

Sudski registar čine:

1. Upisnik sudskog registra,
2. Registar subjekata upisa,
3. Zbirka isprava subjekata upisa.

2. Upisnik sudskog registra

Članak 74.

Upisnik sudskog registra (u daljnjem tekstu: upisnik) vodi se u obliku knjige dužine 44,5 cm i visine 40 cm uvezana u tvrde kartonske korice od trajnog materijala u poluplatnu.

Na naslovnoj stranici upisnika upisan je naslov "Upisnik sudskog registra", a ispod naslova upisuje se broj knjige (npr. Knjiga I, II, III itd.) i kalendarska godina.

Stranice upisnika, osim naslovne stranice, označene su rednim brojevima.

Ovlaštena osoba suda prije prvog upisa ovjerava upisnik svojim potpisom i pečatom suda, na način da na prvoj unutarnjoj stranici upisnika upiše tekst ovjere koji glasi:

"Ovaj upisnik sudskog registra sadrži ukupno _____ stranica počev od 1 do _____ stranica".

Upisnik se vodi posebno za svaku kalendarsku godinu.

Oblik i sadržina upisnika izrađuje se prema obrascu 14.

Članak 75.

Popunjavanje rubrika u upisniku obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka koji su naznačeni za svaku rubriku posebno.

Rubrike se popunjavaju čitljivo, tintom ili kemijskom olovkom na način da se upisivanje obavlja od početka slobodne rubrike.

Upisani brojevi i podaci u previdene rubrike upisnika ne smiju se brisati i ispravljati.

Izuzetno, manje pogreške u pojedinim rubrikama upisnika ispravljaju se prekrizivanjem vodoravnom crtom te rubrike i stavljanjem potpisa ovlaštene osobe zadužene za vođenje upisnika i upisom datuma ispravke, a predviđeni podatak upisuje u slobodni dio rubrike. Ako se radi o većim pogreškama, cijeli se upis poništava prekrizavanjem svih rubrika namijenjenih jednom subjektu upisa crvenom kosom crtom i stavljanjem potpisa ovlaštene osobe, a upis podataka o tom subjektu upisa obavlja se na prvim sljedećim slobodnim rubrikama upisnika.

Članak 76.

Upis podataka u upisnik vrši se tako što se podaci u rubrike broj 1. do 4. upisuju po prijemu prijave za upis, a podaci u rubrike broj 5. i 6. upisuju se odmah nakon donošenja rješenja o upisu subjekta upisa u sudski registar.

Članak 77.

Redni broj iz rubrike broj 1. upisnika predstavlja broj rješenja o upisu u sudski registar subjekta upisa i upisuje se na predviđeno mjesto obrasca rješenja.

Svaki subjekt upisa koji se upiše u sudski registar dobija temeljni stalni matični registarski broj subjekta upisa (u daljnjem tekstu: matični registarski broj) i taj broj se koristi na svim aktima sudskog registra koji se odnose na isti subjekt upisa. Taj matični registarski broj upisuje se u rubriku broj 5. upisnika.

Matični registarski broj subjekta upisa počinje od broja 01 i dalje se nastavlja bez prekida i ne mijenja se po kalendarskim godinama.

Matični registarski broj subjekta upisa ne mijenja se dok subjekt upisa postoji, odnosno dok subjekt upisa ne bude brisan iz sudskog registra.

Članak 78.

Svaki subjekat upisa, pored matičnog registarskog broja, dobija i broj identifikacijske oznake koja se upisuje ispred matičnog registarskog broja subjekta upisa (npr. 1-325, ili 2-240 ili 3-560). Broj identifikacijske oznake upisuje se u rubriku broj 6. upisnika.

Za subjekte upisa koji se osnivaju po Zakonu o gospodarskim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 23/99), određuje se identifikacijska oznaka broj 1, a za subjekte upisa koji se osnivaju po propisima o ustanovama određuje se identifikacijska oznaka broj 2, dok se za sve druge subjekte upisa određuje identifikacijska oznaka broj 3.

3. Registar subjekta upisa

Članak 79.

Registar subjekta upisa predstavlja temeljnu evidenciju sudskog registra. Ovaj registar sadrži sve podatke o subjektu upisa koji se po zakonu moraju voditi u sudskom registru i koji su značajni za pravni promet.

Registar subjekta upisa predstavlja omot od čvrstog kartona ili plastificirane folije koji ima ugrađen odgovarajući mehanizam za učvršćivanje rješenja o upisu u sudski registar i registarskih listova koji se odlažu u omot.

Na naslovnoj stranici omota registra subjekta upisa ispisan je

naslov "Registar subjekta upisa", a ispod naslova upisuje se naziv i sjedište subjekta upisa, dok se u gornjem desnom kutu upisuje jedan ispod drugog matični registarski broj i klasifikacijska oznaka subjekta upisa.

Članak 80.

Omot registra subjekta upisa je tamnoplave boje i ima dva dijela: aktivni i pasivni dio. Format omota je 210 X 300 mm.

Aktivni i pasivni dio omota registra subjekta upisa razdvojena su sa dva pregradna kartona od čega je na jednom kartonu na sredini ispisan naslov "aktivni dio", a na drugom kartonu na sredini ispisan naslov "pasivni dio". Pregradni karton za aktivni dio je crvene boje, a pregradni karton za pasivni dio je zelene boje.

Pregradni kartoni iz stavka 2. ovog članka su od bezdrvnog papira 80 gr.

Svaki subjekt upisa ima jedan omot registra subjekta upisa.

Omot registra subjekta upisa izrađuje se prema obrascu 15.

Članak 81.

U aktivni dio omota registra subjekta upisa ulaže se izvornik rješenja o upisu subjekta upisa u sudski registar i po jedan primjerak svakog registarskog lista koji čine sastavni dio tog rješenja, kao i sva naknadna rješenja i registarski listovi kojima je izvršen upis promjene podatka kod subjekta upisa koji su posljednji upisani u sudski registar i odgovaraju najnovijem stanju.

U pasivni dio omota registra subjekta upisa ulažu se raniji registarski listovi izvađeni iz aktivnog dijela, kod kojih je zbog upisane posljednje promjene podatka kod subjekta upisa u sudski registar došlo do prestanka važenja podataka sadržanih u tim registarskim listovima.

4. Zbirka isprava subjekta upisa

Članak 82.

Zbirka isprava subjekta upisa predstavlja registar isprava koji su bili temelj za upis podataka o subjektu upisa u registar subjekta upisa.

Zbirka isprava subjekta upisa predstavlja omot od čvrstog kartona formata 210 X 300 mm sa ugrađenim odgovarajućim mehanizmom za učvršćivanje isprava i drugih akata koji se čuvaju u omotu.

Na naslovnoj stranici omota zbirke isprava subjekta upisa upisan je naslov: "Zbirka isprava subjekta upisa", a ispod naslova upisuje se tvrtka i sjedište subjekta upisa, dok se u gornjem desnom kutu upisuje matični registarski broj i broj klasifikacijske oznake subjekta upisa.

Članak 83.

U omot zbirke isprava subjekta upisa ulažu se sljedeće isprave i dokazi: prijava za upis subjekta upisa u sudski registar, po jedan primjerak svakog broja evidencijskog lista koji su podneseni uz prijavu i sve isprave i dokazi podneseni uz prijavu na temelju kojih je izvršen upis podataka o subjektu upisa u registar subjekta upisa (komplet iz članka 51.). U ovaj omot se ulažu i sve naknadno podnesene prijave za upis promjene podataka kod subjekta upisa i evidencijski listovi i isprave i dokazi koji su priloženi uz tu prijavu za upis, a odnose se na izvršene promjene podataka kod subjekta upisa.

Svaki subjekt upisa ima jedan omot zbirke isprava subjekta upisa.

Omot zbirke isprava subjekta upisa izrađuje se prema obrascu 16.

5. Čuvanje knjiga sudskog registra

Članak 84.

Knjige sudskog registra iz članka 73. ove uredbe, kao i rješenja i registarski listovi iz registra subjekta upisa, te isprave i drugi akti iz zbirke isprava subjekta upisa, smatraju se knjigama,

odnosno ispravama trajne vrijednosti i čuvaju se trajno.

Ovlaštena osoba registarskog suda zadužena za vođenje knjiga sudskog registra, dužna je čuvati knjige i isprave iz stavka 1. ovog članka, na način da se zaštite od zloporabe, uništenja i oštećenja.

Članak 85.

Registarski sud je dužan osigurati posebne prostorije za smještaj i čuvanje knjiga sudskog registra iz članka 73. ove uredbe.

Upisnik sudskog registra, po pravilu, čuva se u željeznom ili drvenom ormaru osiguran bravom ili katancem, a registri subjekta upisa i zbirke isprava subjekta upisa čuvaju se u odgovarajućim stalažama ili željeznim ili drvenim ormarićima.

Prostorije iz stavka 1. ovog članka moraju biti osigurane od provala i moraju biti određene na mjestima koja su zaštićena od vlage i drugih štetnih utjecaja.

Registri subjekata upisa odlažu se u posebne stalaže odvojeno od stalaža predviđenih za odlaganje zbirke isprava subjekata upisa.

Registri subjekata upisa slažu se u stalaže kronološki po redosljedu matičnih registarskih brojeva subjekata upisa, razvrstani po brojevima klasifikacijskih oznaka i obilježene vidno kalendarskim godinama.

Na način propisan u stavku 5. ovog članka postupa se i u odnosu na odlaganje omota zbirke isprava subjekata upisa u stalaže predviđene za te zbirke.

Članak 86.

Obrasci knjiga iz članka 73. ove uredbe otiskani su uz ovu uredbu i čine njezin sastavni dio.

V - POSTUPANJE SUDA PRI UPISU PODATAKA U SUDSKI REGISTAR I VOĐENJU SUDSKOG REGISTRA

1. Rješenje o upisu u sudski registar

Članak 87.

Rješenje o upisu u sudski registar subjekata upisa sastoji se od obrasca rješenja i odgovarajućih brojeva registarskih listova, ovisno od vrste podataka koji su predmet upisa. Registarski listovi se slažu uz obrazac rješenja i čine sastavni dio rješenja.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se kao izvornik rješenja koji ostaje u sudskom registru i kao prijepis rješenja koje se izdaje podnosiocu prijave za upis s tim što se prijepis može izdati u više primjeraka ako to zahtijeva podnositelj prijave za upis.

Sadržaj podataka u izvorniku rješenja i podataka u prijepisu rješenja moraju u cjelosti biti istovjetni o čemu se neposredno stara nadležni sudac.

Članak 88.

Rješenje o upisu u sudski registar subjekta upisa, sud donosi nakon što prethodno izvrši popunu svih registarskih listova koji se odnose na upis podataka u sudski registar koji su predmet upisa.

Svaki broj registarskog lista iz stavka 1. ovog članka, popunjava se tako što se u cjelini preuzimaju podaci sadržani u odgovarajućem broju evidencijskog lista koji su priloženi uz prijavu za upis, a prethodno je sudac utvrdio da su svi evidencijski listovi popunjeni točno i pravilno i s odgovarajućim podacima.

Članak 89.

Popuna obrasca izvornika i prijepisa rješenja o upisu u sudski registar i registarskih listova koji čine sastavni dio tih rješenja, vrši sud uz pomoć kompjutera, a samo izuzetno pisaćim strojem, ako sud ne posjeduje kompjuter. Obradu ovih podataka vrši punkt iz članka 95. ove uredbe.

2. Način vođenja sudskog registra

Članak 90.

Kada se donese rješenje o upisu u sudski registar na način predviđen u čl. 87. i 88. ove uredbe, pristupa se formiranju prijepisa rješenja o upisu u sudski registar za podnositelja prijave i izvornika rješenja za registar subjekta upisa, odnosno formiranju zbirke isprava subjekta upisa.

Formiranje rješenja, odnosno zbirke isprava iz stavka 1. ovog članka, obavlja se tako što se cjelokupna dokumentacija priložena uz prijavu za upis u sudski registar i doneseno rješenje o upisu u sudski registar s registarskim listovima razvrstavaju na sljedeći način:

1. uz obrazac prijepisa rješenja prilažu se svi registarski listovi predviđeni za to rješenje,
2. uz obrazac izvornika rješenja prilažu se svi registarski listovi predviđeni za to rješenje,
3. uz prijavu za upis prilažu se svi evidencijski listovi podneseni uz prijavu i sve isprave i dokazi priloženi uz prijavu za upis (komplet iz članka 51.).

Članak 91.

Rješenje formirano na način predviđen u točki 1. stavak 2. članka 90. ove uredbe se prema potrebi, umnožava u potreban broj primjeraka i na propisan način uručuje, odnosno dostavlja podnositelju prijave za upis. Tako formirano rješenje čini jedinstvenu cjelinu.

Registar subjekta upisa formira se tako što se na naslovnoj stranici omota registra subjekta upisa vrši upis predviđenih podataka, a nakon toga se u taj omot ulaže izvornik rješenja kompletiran na način utvrđen u točki 2. stavak 2. članka 90. ove uredbe.

Rješenje iz stavka 2. ovog članka ulaže se u aktivni dio omota registra subjekta upisa.

Zbirka isprava subjekta upisa formira se tako što se na naslovnoj stranici omota zbirke isprava subjekta upisa vrši upis predviđenih podataka, a nakon toga se u taj omot ulaže prijava za upis kompletirana na način utvrđen u točki 3. stavak 2. članka 90. ove uredbe.

Članak 92.

Kada registarski sud donese rješenje o upisu u sudski registar promjena određenih podataka kod registrovanog subjekta upisa, ovlašteni djelatnik suda ulaganje tog rješenja i registarskih listova u omot registra subjekta upisa, obavlja tako što iz aktivnog dijela registra subjekta upisa izdvaja registarske listove u kojima je izvršena promjena podataka, pa te listove prekrižuje s dvije kose crvene crte ovjerene potpisom suca i pečatom suda s naznakom datuma ovjere, a onda te listove odlaže u pasivni dio registra subjekta upisa, a nove registarske listove ulaže na njihovo mjesto u aktivnom dijelu registra subjekta upisa, dok rješenje o upisu izvršenih promjena odlaže uz prethodno rješenje koje se nalazi u aktivnom dijelu registra subjekta upisa.

Članak 93.

Ako registarski sud odbaci ili odbije prijavu za upis, u tom slučaju isprave i dokazi priloženi uz prijavu za upis ne izdvajaju se iz predmeta, već se cjelokupan predmet s rješenjem suda kojim je prijava odbačena, odnosno odbijena ulaže u omot zbirke isprava subjekta upisa i odlaže na posebno mjesto predviđeno za tu vrstu predmeta. U ovom slučaju ne formira se registar subjekta upisa.

Članak 94.

Ako je protiv rješenja o upisu u sudski registar izjavljena žalba ili podnesen zahtjev za zaštitu zakonitosti, registarki sud dostavlja drugostupanjskom sudu, zajedno s žalbom, odnosno zahtjevom za zaštitu zakonitosti, sve ili samo dio isprava i dokaza koji se odnose na osporeni dio rješenja.

Drugostupanjski sud je dužan poslije donošenja odluke o izjavljenoj žalbi, odnosno zahtjevu za zaštitu zakonitosti, isprave i dokaze dostavljene uz žalbu, odnosno zahtjev za zaštitu zakonitosti vratiti sa svojom odlukom registarskom sudu koji

drugostupanjsku odluku i isprave i dokaze ponovo ulaže u omot zbirke isprava subjekta upisa.

3. Puntk za obradu podataka koji se upisuju u sudski registar**Članak 95.**

Svaki registarski sud dužan je organizirati punkt s jednim ili više povezanih kompjutera s namjenskim programom uz pomoć kojeg se podaci iz registra subjekta upisa unose u kompjuter i pohranjuju.

Registarski sudovi su dužni kompjutere iz stavka 1. ovog članka povezati s odgovarajućim središnjim kompjuterskim punktom u mjestu koje bude određeno od strane nadležnih organa vlasti.

Podaci iz stavka 1. ovog članka se na dnevnoj ili tjednoj osnovi s punktova šalju u središnji kompjuter gdje se obrađuju i pripremaju za objavljivanje na INTERNETU, odnosno INTRANETU.

Dok se ne uspostavi središnji kompjuter (središnji punkt), svaki registarski sud podatke iz svog registra samostalno obrađuje i priprema za objavljivanje na INTERNETU, odnosno INTRANETU.

4. Uvid u podatke sudskog registra i davanje izvoda, odnosno uvjerenja**Članak 96.**

Svaka zainteresirana osoba ima pravo uvida u podatke sadržane u registru subjekta upisa. Uvid u registar vrši se uz prisustvo ovlaštene osobe suda.

Isprave i drugi akti iz zbirke isprava subjekta upisa mogu se razgledati ako za to postoji opravdani interes, uz odobrenje nadležnog suca i uz prisustvo ovlaštene osobe suda.

Nadležni sudac utvrđuje da li postoji opravdani interes zainteresirane osobe za uvid u registre iz st. 1. i 2. ovog članka.

Članak 97.

O podacima iz sudskog registra sud izdaje izvod predviđen u članku 66. ove uredbe, odnosno uvjerenje iz članka 67. ove uredbe.

Izvod, odnosno uvjerenje izdaje se na pismeni zahtjev zainteresirane osobe. Zahtjev sadrži: naziv i sjedište podnositelja zahtjeva, matični registarski broj subjekta upisa, broj klasifikacione oznake i podatke koji se traže.

U obrazac izvoda iz sudskog registra iz članka 66. ove uredbe upisuju se posljednji podaci upisani u odgovarajuće registarske listove u aktivnom dijelu registra subjekta upisa koji odgovaraju najnovijem stanju i koji su važeći.

U obrazac uvjerenje iz članka 67. ove uredbe, upisuju se podaci upisani u odgovarajuće registarske listove iz pasivnog dijela registra subjekta upisa koji su prestali da važe.

Podatke u izvod, odnosno uvjerenje upisuje sud.

5. Štambilji registarskog suda**Članak 98.**

U postupku upisa u sudski registar, registarski sud može upotrebljavati slijedeće štambilje:

1. za upis zaključenog prinudnog poravnania u stečaju;
2. za upis sprovođenja postupka likvidacije, odnosno otva-ranja postupka stečaja;
3. za upis brisanja subjekta upisa zbog zaključenja postupka stečaja, odnosno likvidacije;
4. za sve druge upise za koje sud ocijeni da se mogu obavljati štambiljem.

Oblik, sadržaj i vrste štambilja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje rješenjem predsjednik registarskog suda.

VI - POSTUPANJE SUDA PRI UPISU PODATAKA U

SUDSKI REGISTAR PO ZAHTJEVU NADLEŽNIH ORGANA, ODNOSNO PRI UPISU PROMJENE PODATAKA KOJI NASTANU KOD REGISTROVANOG SUBJEKTA UPISA

Članak 99.

Ako se upis u sudski registar određenih podataka obavlja na temelju rješenja registarskog suda donesenog po zahtjevu nadležnog organa, odnosno po službenoj dužnosti suda, u tom slučaju registarski sud je dužan u odgovarajući broj registarskog lista subjekta upisa upisati podatke navedene u tom rješenju koji se vode u sudskom registru.

Članak 100.

Ako subjekt upisa prestaje da postoji zbog pripajanja, spajanja ili podjele, najprije se upisuju subjekti upisa koji nastaju pripajanjem, spajanjem odnosno podjelom, kod nadležnog registarskog suda, a nakon toga se upisuje brisanje subjekta upisa kod registarskog suda u koji je bio upisan subjekt upisa koji prestaje da postoji na temelju pripajanja, spajanja, odnosno podjele.

U prijavi za brisanje subjekta upisa iz sudskog registra sud je dužan navesti matični registarski broj subjekta upisa i naziv suda kod kojeg je izvršen upis pripajanja, odnosno subjekt upisa nastao spajanjem ili podjelom.

Članak 101.

Ako se pripajanje subjekta upisa obavlja kod drugog registarskog suda, a ne kod suda kod kog je upisan subjekt koji prestaje da postoji na temelju pripajanja, registarski sud koji upisuje pripajanje dostavlja prijavu za upis brisanja tog subjekta registarskom sudu kod kog je taj subjekt bio upisan radi njegovog brisanja iz sudskog registra tog suda.

Uz prijavu za upis brisanja subjekta upisa iz stavka 1. ovog članka iz sudskog registra sud prilaže ovjerenu fotokopiju ili prijepis rješenja o upisu pripajanja u sudski registar.

Članak 102.

Ako se sjedište novog subjekta upisa nastalog podjelom postojećeg subjekta upisa nalazi na području drugog suda, registarski sud koji je donio rješenje o upisu novog subjekta upisa u sudski registar dužan je tom drugom sudu, kod kojeg je bio registrovan subjekt upisa koji prestaje podjelom, dostaviti prijavu za brisanje tog subjekta upisa iz sudskog registra.

Uz prijavu za brisanje tog subjekta upisa iz sudskog registra sud dostavlja i ovjerenu fotokopiju ili prijepis rješenja o upisu u sudski registar novog subjekta upisa.

Članak 103.

Registarski sud koji upisuje spajanje ili pripajanje subjekta upisa čija se sjedišta nalaze na području drugih registarskih sudova, dužan je da tim sudovima dostavi prijave za upis brisanja subjekta upisa iz sudskog registra koji prestaju na temelju spajanja, odnosno pripajanja.

Uz prijavu iz stavka 1. ovog članka sud prilaže prijepis ili ovjerenu fotokopiju rješenja o upisu osnivanja novog subjekta upisa nastalog spajanjem dva ili više subjekata upisa, odnosno fotokopiju ili prijepis rješenja o upisu pripajanja subjekta upisa drugom subjektu.

Članak 104.

Ako subjekt upisa mijenja svoje sjedište na području drugog registarskog suda, prijavu za upis te promjene podnosi registarskom sudu na čijem području treba da ima svoje sjedište. U prijavi treba navesti naziv i sjedište registarskog suda kod kojeg je upisan u sudski registar, matični registarski broj i broj identifikacione oznake.

Kada registarski sud iz stavka 1. ovog članka, primi prijavu za upis promjena sjedišta, postupa na slijedeći način:

1. po službenoj dužnosti treba od ranijeg registarskog suda pribaviti registar subjekta upisa i zbirku isprava subjekta upisa;

2. na temelju prijave iz stavka 1. ovog članka, priloženih evidencijskih listova i isprava i dokaza i dokumentacije iz točke 1. stavka 2. ovog članka, donijeti rješenje o upisu u sudski registar tog subjekta upisa i postupiti na način propisan u čl. 90. i 91. ove uredbe.

Kada se završi posao iz točke 2. stavka 2. ovog članka, novi registarski sud je dužan ranijem registarskom sudu dostaviti prijavu za brisanje subjekta upisa iz sudskog registra i fotokopiju ili prijepis rješenja o izvršenom upisu subjekta upisa u sudski registar.

Članak 105.

Brisanje neutemeljenog upisa iz sudskog registra vrši se nakon što rješenje registarskog suda o neutemeljenosti upisa postane pravomoćno.

Neutemeljeni upis iz stavka 1. ovog članka briše se iz sudskog registra na način što se u odgovarajućem registarskom listu iz aktivnog dijela registra subjekta upisa, rubrike na koje se odnose podaci koje treba brisati, prekrizuju s dvije kose crvene linije ovjerene potpisom suca i pečatom suda sa naznakom broja i datuma rješenja na temelju kojeg se vrši brisanje upisa, a to rješenje prilaže uz prethodno rješenje o upisu koje se nalazi u aktivnom dijelu registra subjekta upisa.

Članak 106.

Ako se radi o ništavosti upisa subjekta upisa kao cjeline radi čega taj subjekt prestaje da postoji, za upis te ništavosti koristi se registarski list broj 14., a ako se radi o ništavosti pojedinih podataka, za upis ništavosti tih podataka koristi se registarski list broj 1., a po potrebi i drugi registarski list prema ocjeni registarskog suda.

Pri upisu ništavosti iz stavka 1. ovog članka vrši se naznaka naziva i sjedišta suda, broj i datum odluke kojom je utvrđena ništavost upisa s tim da se rješenje o brisanju ništavosti upisa prilaže uz registarski list.

Članak 107.

Ako je protiv rješenja o upisu u sudski registar izjavljena žalba, odnosno podnesen zahtjev za zaštitu zakonitosti, u tom slučaju registarski sud po službenoj dužnosti na registarskom listu broj 1. treba upisati da je izjavljena žalba, odnosno podnesen zahtjev i datum podnošenja žalbe, odnosno zahtjeva.

Kada žalba, odnosno zahtjev iz stavka 1. ovog članka budu riješeni, na registarski list broj 1. treba upisati slijedeće podatke:

1. ako je žalba, odnosno zahtjev odbijen, a rješenje o upisu potvrđeno - treba upisati da je žalba, odnosno zahtjev odbijen i datum odbijanja;
2. ako je žalba, odnosno zahtjev uvažen, a rješenje o upisu ukinuto - treba upisati te podatke i datum kada je žalba, odnosno zahtjev uvažen.

VII - NADZOR NAD PROVOĐENJEM UREDBE

Članak 108.

Nadzor nad provođenjem ove uredbe, a posebno vođenje knjiga sudskog registra i njihovog smještaja i čuvanja prema čl. 84. i 85. ove uredbe, kao i davanje potrebitih objašnjenja i uputa vrši Federalno ministarstvo pravde.

VIII - KAZNE NE ODREDBE

Članak 109.

Novčanom kaznom od 200 do 500 KM kaznit će se za prekršaj odgovorna osoba u sudu:

1. ako u roku iz članka 7. stavak 1. ove uredbe ne donese rješenje o upisu u sudski registar;
2. ako ne postupi u roku predviđenom u članku 60. stavak 1. ove uredbe;
3. ako od stranke traži isprave i dokaze koji nisu potrebiti za upis u sudski registar (članak 60. stavak 2.);
4. ako knjige sudskog registra ne čuva na način utvrđen u čl. 84. i 85. ove uredbe;

5. ako zainteresiranoj osobi ne dozvoli uvid u podatke sadržane u registru subjekta upisa ili na zahtjev ovlaštene osobe ne izda izvod, odnosno uvjerenje iz sudskog registra (čl. 96. i 97);
6. ako ne postupi po rješenju ovlaštene osobe Federalnog ministarstva pravde koje se donese na temelju članka 108. ove uredbe.

Pod odgovornom osobom, u smislu stavka 1. ovog članka, podrazumijeva se predsjednik suda, sudac ili druga službena osoba suda koja je neposredno zadužena za obavljanje određenih poslova iz ove uredbe ili je zadužena da izvrši određeni posao, a nije izvršila taj posao ili je izvršila radnju suprotno datoj obvezi.

IX - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Registarski sudovi su dužni u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove uredbe izvršiti organizacijske, kadrovske, materijalne, tehničke i druge uvjete za početak provođenja registracije subjekta upisa po odredbama ove uredbe i osigurati odgovarajuće obrasce, rješenja o upisu i registarske listove i knjige sudskog registra iz članka 73. ove uredbe.

Članak 111.

Prijave za upis u sudski registar podnesene do dana stupanja na snagu ove uredbe, a nisu riješene do tog dana, riješit će se po odredbama ove uredbe.

Članak 112.

Poduzeća iz čl. 382. i 383. Zakona o gospodarskim društvima, uz prijavu za upis u sudski registar, odnosno preregistraciju, prilažu evidencijski list broj 15. i odgovarajuće evidencijske listove predviđene u članku 53. ove uredbe, ovisno od vrste podataka koji se upisuju u sudski registar po temelju preregistracije.

Članak 113.

r,

Isprave i opće akte za koje je odredbama ove uredbe predviđeno da ih ovjerava javni bilježnik, početi će se ovjeravati nakon početka rada javnih bilježnika, sukladno Zakonu o javnom bilježništvu ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/99).

Članak 114.

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje važiti Uredba o upisu u sudski registar poduzeća i drugih pravnih osoba koje obavljaju gospodarsku djelatnost ("Službene novine Federacije BiH", br. 10/96, 10/98 i 16/98) i Pravilnik o obrascima i načinu upisa u sudski registar subjekta upisa koji se bave gospodarskom djelatnošću ("Službene novine Federacije BiH", br. 17/98, 22/98 i 37/98), i drugi propisi o obrascima i načinu upisa u sudski registar koji se primjenjuju na teritoriju Federacije do dana stupanja na snagu ove uredbe.

Članak 115.

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

V broj 37/2000

15. ožujka 2000. godine
Sarajevo

Premijer

Edhem Bičakčić, v.r.

Na osnovu člana 67. Zakona o postupku upisa pravnih osoba u sudski registar ("Službene novine Federacije BiH", broj 4/2000), Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na prijedlog federalnog ministra pravde, donosi

UREDBU