

рока од два мјесеца од дана када је испит полагао претходни пут.

(2) Поправни испит из истих предмета може се полагати највише два пута.

(3) Кандидат који из другог пута не положи поправни испит упућује се на поновно полагање цијелог испита.

(4) Кандидат који је положио практични дио испита, а није положио теоретски дио испита не мора, приликом поновног полагања, да положи практични дио испита, ако испуњава услове из члана 20. став 3. овог правилника.

#### Члан 23.

(1) На основу резултата практичног и теоретског дијела испита, Комисија одлучује да ли је кандидат положио испит.

(2) Успјех кандидата оцјењује се са "положио" или "није положио".

(3) О резултату испита кандидат добија усмено саопштење по завршетку испита.

#### Члан 24.

(1) Ако кандидат не приступи полагању испита или прије почетка полагања изјави да одустаје од испита, сматра се да није ни полагао испит.

(2) Ако кандидат неоправдано одустане од започетог полагања испита, сматра се да испит није положио.

#### Члан 25.

(1) Започето полагање испита може се одложити, ако је кандидат због болести или другог оправданог разлога био спријечен да настави полагање испита.

(2) О одлагању испита одлучује Комисија.

(3) Одложени испит може се наставити најкасније у року од три мјесеца.

(4) У наставку испита кандидат не може онај дио испита који је положио до одлагања испита.

(5) Ако кандидат не приступи полагању одложеног испита у року одређеном у ставу 3. овог члана, сматра се да испит није положио.

#### Члан 26.

(1) О полагању испита секретар Комисије води записник који садржи: личне податке о кандидату и податке о привредном друштву, односно другом правном лицу код којег је кандидат запослен, састав Комисије, датум и мјесто полагања стручног испита, тему писменог рада, постављена питања, оцјену успјеха кандидата, закључак о одлагању испита и друге податке од значаја за ток испита.

(2) Записник потписује предсједник, чланови и секретар Комисије.

#### Члан 27.

(1) На основу записника о положеном стручном испиту, кандидату се издаје Увјерење о положеном стручном испиту (у даљем тексту: Увјерење) у року од 30 дана од дана полагања испита.

(2) Увјерење из става 1. овог члана садржи:

- а) назив Министарства,
- б) пропис на основу којег се издаје Увјерење,
- в) име, презиме и мјесто рођења кандидата, занимање и школску спрему кандидата,
- г) врсту послова за чије је обављање кандидат положио стручни испит,
- д) број и датум издавања Увјерења и
- ђ) потпис министра и печат Министарства.

#### Члан 28.

(1) Сва документација у вези са припремом, обуком и полагањем испита чува се у Савезу и представља документацију трајне вриједности.

(2) По окончању испита Савез доставља Министарству извјештај о лицима која су положила испит, са примјерком Увјерења.

### V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 29.

Кандидат који је, до ступања на снагу овог правилника, поднио пријаву за полагање стручног испита може испит у складу са одредбама правилника који је важио у вријеме подношења пријаве, ако је то за њега повољније.

#### Члан 30.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о полагању стручних испита за раднике који раде на руковању и одржавању енергетских постројења, инсталација и уређаја ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/98 и 23/01).

#### Члан 31.

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

Број: 05/07-312-705/10  
30. августа 2010. године  
Бања Лука

Министар,  
Слободан Пухалац, с.р.

## 1511

На основу члана 10. став 2, члана 23. став 2. и члана 27. став 1. Закона о садном материјалу ("Службени гласник Републике Српске", број 37/09) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

### ПРАВИЛНИК

#### О САДРЖИНИ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТАРА ПРОИЗВОЂАЧА, ПРОМЕТНИКА И УВОЗНИКА САДНОГ МАТЕРИЈАЛА

#### Члан 1.

Овим правилником прописују се садржина и начин вођења Регистра произвођача садног материјала, Регистра за промет садног материјала и Регистра увозника садног материјала (у даљем тексту: Регистри).

#### Члан 2.

(1) Регистри садрже податке о привредном друштву, другом правном лицу и предузетнику који се бави производњом, прометом или увозом садног материјала.

(2) Документи који се подносе уз захтјев за упис у Регистре чине саставни дио Регистра до њиховог превођења у електронску форму, а последице њиховог превођења у електронску форму и уношења у Регистре документи се трајно чувају у складу са прописима којима се уређује архивска грађа.

#### Члан 3.

(1) Регистар произвођача садног материјала садржи податке о произвођачу садног материјала и податке о дјелатности, и то:

а) Подаци о произвођачу садног материјала су:

- 1) редни број уписа,
- 2) број и датум рјешења о упису у Регистар пословних субјеката, као и шифра претежне дјелатности произвођача садног материјала,

3) општи подаци о произвођачу садног материјала (пословно име, сједиште, адреса, матични број и порески идентификациони број, број телефона и e-mail),

4) број и датум рјешења о упису у Регистар произвођача садног материјала и рјешења о брисању из Регистра произвођача садног материјала,

5) име и презиме, адреса, јединствени матични број грађанина за предузетника,

б) подаци о одговорном лицу (име и презиме, адреса, јединствени матични број грађанина, стручна спрема);

б) Подаци о дјелатности производње садног материјала су:

1) подаци о мјесту производње садног материјала за свако мјесто производње (катастарска општина, потес, број катастарске парцеле, површина, намјена објекта, правни основ коришћења земљишта),

2) подаци о одговорном лицу за дјелатност производње садног материјала (име и презиме, адреса, јединствени матични број грађанина),

3) подаци о радном простору, просторијама и опреми за обављање производње садног материјала за сваку појединачну категорију,

4) детаљан план производње садног материјала (подаци о свакој појединачној врсти, сорти, клону и категорији садног материјала за свако мјесто производње - одвојено за матичњаке и растила, односно приоришта),

5) подаци о закљученом уговору о сарадњи (датум закључења уговора, уговорне стране, предмет уговора из члана 7. став 2. Закона о садном материјалу).

(2) Регистар произвођача садног материјала садржи и промјене података из става 1. овог члана.

#### Члан 4.

(1) Регистар за промет садног материјала садржи:

а) врсту промета (промет на мало, односно промет на велико),

б) податке о сваком продајном мјесту садног материјала у складу са одредбама Правилника о условима које треба да испуни продајно мјесто на којем се обавља промет садног материјала,

в) податке о одговорном лицу за дјелатност промета садног материјала (име и презиме, адреса, јединствени матични број грађанина) и

г) податке о стручној спреми запосленог лица на продајном мјесту.

(2) Регистар за промет садног материјала садржи и промјене података из става 1. овог члана.

#### Члан 5.

(1) Регистар увозника садног материјала садржи:

а) податке о царинском магацину (број царинског магацина, мјесто, адреса, телефон) и

б) податке о одговорном лицу за дјелатност увоза садног материјала (име и презиме, адреса, јединствени матични број грађанина).

(2) Регистар увозника садног материјала садржи и промјене података из става 1. овог члана.

#### Члан 6.

Произвођач, прометник и увозник садног материјала треба да сваку промјену података пријаве Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство) у року од 15 дана од дана настале промјене.

#### Члан 7.

(1) Податке који у складу са чл. 3, 4. и 5. овог правилника чине садржину Регистра Министарство уписује на основу захтјева који налази у Прилогу овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Уз захтјев из става 1. овог члана, произвођач, прометник и увозник садног материјала прилажу следећу документацију:

а) копију рјешења о упису у Регистар пословних субјеката (за правна лица - копију рјешења из суда, а за предузетнике - рјешење органа јединице локалне самоуправе),

б) за одговорно стручно лице запослено на неодређено вријеме: копију пријавног обрасца из Пореске управе, копију дипломе и уговор о раду на неодређено вријеме и

в) копију уплатнице за уплаћену таксу у складу са прописом којим се уређује област административних такси и накнада, за издавање рјешења о упису у Регистре.

#### Члан 8.

Регистри се воде у Министарству у електронској форми као јединствена база података.

#### Члан 9.

Привредна друштва, друга правна лица и предузетници који се баве производњом, прометом или увозом садног материјала треба да се упишу у Регистре у складу са овим правилником у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

#### Члан 10.

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

Број: 01-33-17787/10  
23. септембра 2010. године  
Бања Лука

Министар,  
Др Радивоје Братић, с.р.

Прилог

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,  
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Подносилац захтјева  
(меморандум или печат)

### ЗАХТЈЕВ ЗА УПИС У РЕГИСТРЕ ПРОИЗВОЂАЧА, ПРОМЕТНИКА И УВОЗНИКА САДНОГ МАТЕРИЈАЛА

На основу члана 66. т. а), д) и е) Закона о садном материјалу („Службени гласник Републике Српске“, број 37/09) подносимо захтјев за:

Упис у Регистре  Промјена података у Регистрима

за дјелатност/и:

Производња  Промет  Увоз

#### I ПОДАЦИ О ПРОИЗВОЂАЧУ

- Назив и сједиште: \_\_\_\_\_
- Округ, општина и адреса: \_\_\_\_\_
- Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_
- Факс: \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_
- Број и датум рјешења о упису у Регистар пословних субјеката: \_\_\_\_\_
- ЈИБ: \_\_\_\_\_
- Претежна дјелатност и шифра: \_\_\_\_\_



**V ДЈЕЛАТНОСТ УВОЗА****VI ПОДАЦИ О УВОЗНИКУ**

1. Назив и сједиште: \_\_\_\_\_
2. Округ, општина и адреса: \_\_\_\_\_
3. Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_
4. Факс: \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_
5. Број и датум рјешења о упису у Регистар пословних субјеката: \_\_\_\_\_
6. ЈИБ: \_\_\_\_\_
7. Претежна дјелатност и шифра: \_\_\_\_\_
8. Име и презиме, адреса, јединствени матични број (ЈМБ) за предузетника: \_\_\_\_\_
9. Подаци о одговорном лицу:  
име и презиме: \_\_\_\_\_  
адреса: \_\_\_\_\_  
ЈМБ: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_  
стручна спрема: \_\_\_\_\_
10. Врста пољопривредног биља које се увози: \_\_\_\_\_

**11. Подаци о магацину:**

Ред. бр.	Магадин	Мјесто	Адреса	Општина	Тел.	Запослено стручно лице	Стручна спрема и смјер

Датум подношења захтјева:

Подносилац захтјева

М. П.

(Потпис одговорног лица)

**1512**

На основу члана 25. став 2. Закона о садном материјалу ("Службени гласник Републике Српске", број 37/09) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

**ПРАВИЛНИК****О УСЛОВИМА КОЈЕ ТРЕБА ДА ИСПУНИ ПРОДАЈНО МЈЕСТО НА КОЈЕМ СЕ ОБАВЉА ПРОМЕТ САДНОГ МАТЕРИЈАЛА****Члан 1.**

Овим правилником прописују се услови које треба да испуни продајно мјесто на којем се обавља промет садног материјала у погледу врсте, сорте и категорије и ако је привредно друштво, друго правно лице и предузетник уписано у Регистар за промет садног материјала.

**Члан 2.**

Промет садног материјала може да се обавља само на продајном мјесту које обезбјеђује очување својстава садног материјала у погледу врсте, сорте и категорије и ако је привредно друштво, друго правно лице и предузетник уписано у Регистар за промет садног материјала.

**Члан 3.**

Продајно мјесто може бити на мјесту производње и у продајном објекту које испуњава услове прописане овим правилником.

**Члан 4.**

Продајно мјесто мора да има складишни простор, који може бити:

- а) са расхладним системом (хладњача),
- б) затворено складиште,
- в) пољско складиште (трап) и

г) привремено пољско складиште (привремени трап).

**Члан 5.**

(1) Садни материјал мора бити ускладиштен у складишном простору.

(2) Складишни простор на продајном мјесту мора да обезбјеђује очување квалитета и здравственог стања садног материјала, као и одржавање садног материјала у стању мировања.

(3) Садни материјал који је намијењен промету ван периода мировања мора се складиштити у условима који одговарају вегетационом периоду у моменту стављања у промет.

(4) Складишни простор мора да испуњава услове за одвојено складиштење садног материјала по врстама, сортама и категоријама које морају бити јасно означене.

(5) Садни материјал јагоде чува се у складишном простору у амбалажи са влажним супстратом, а садни материјал осталог јагодастог воћа и винове лозе чува се обложен влажним супстратом и фолијом.

**Члан 6.**

(1) Складишни простор са расхладним системом (хладњача) мора да буде изграђен од чврстог материјала који обезбјеђује да температура складиштења за садни материјал са отвореним коријеновим системом буде од 0 °C до +2 °C, а за јагоду -2 °C, а релативна влажност ваздуха преко 95%.

(2) Складиштење и чување садног материјала у складишном простору из става 1. овог члана обавља се најдуже девет мјесеци од дана складиштења.

**Члан 7.**

(1) Затворено складиште мора да буде изграђено од чврстог материјала који обезбјеђује да температура у складишту буде од 0 °C до +5 °C, а релативна влажност ваздуха преко 95%.