

На основу члана 9. став 3. Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС”, број 41/09),

Министар пољопривреде, шумарства и водопривреде, доноси

ПРАВИЛНИК

о садржини и начину вођења Регистра јавних складишта

“Службени гласник РС”, број 51 од 14. јула 2009.

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује садржина и начин вођења Регистра јавних складишта (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2.

Регистар садржи:

- 1) редни број правног лица (у даљем тексту: јавно складиште);
- 2) назив, седиште, порески идентификациони број (ПИБ), број телефона и електронску адресу јавног складишта, као и адресу складишног простора, број телефона и електронску адресу у складишном простору;
- 3) број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката, матични број и шифру делатности јавног складишта;
- 4) број дозволе за рад јавног складишта;
- 5) датум издавања дозволе за рад јавног складишта;
- 6) врсте и количине пољопривредних производа за које је издата дозвола за рад јавног складишта а које могу бити ускладиштене (укупну количину за јавно складиште и количину по складишном простору);
- 7) информације о повредама закона које учини јавно складиште.

Члан 3.

Регистар се води у министарству надлежном за послове пољопривреде (у даљем тексту: министарство). Увид у Регистар врши се уз обавезно присуство лица овлашћеног за вођење Регистра.

Члан 4.

Регистар се води у облику регистарске књиге.

На насловној страни регистарске књиге ставља се печат министарства, назив Регистра и редни број књиге.

Регистар се води путем аутоматске обраде података и у електронској форми.

Документа која се подносе уз захтев за упис чине саставни део Регистра и трајно се чувају у складу са прописима којима се уређује архивска грађа.

Члан 5.

Регистарска књига састоји се из регистарских уложака који се формирају за свако јавно складиште.

Регистарски улошци из става 1. овог члана састоје се од омота у који се улаже документација од значаја за упис у Регистар, промену података и брисање из Регистра.

У једном регистарском улошку могу се водити подаци само за једно јавно складиште.

Сви омоти регистарског улошка нумерисани су.

Члан 6.

Упис у Регистар врши се на основу захтева и доказа које јавно складиште подноси министарству у складу са законом којим се уређују јавна складишта за пољопривредне производе.

Подносилац захтева доставља оверене копије исправа на основу којих се врши упис у Регистар.

Члан 7.

Сваком јавном складишту приликом уписа у Регистар додељује се регистарски број.

Јавно складиште може да има само један регистарски број.

Регистарски број који је једном додељен не може се мењати.

Регистарски број који је додељен јавном складишту не може бити додељен неком другом јавном складишту у случају престанка обављања делатности јавног складишта тог јавног складишта на основу које је уписано у Регистар.

Члан 8.

У Регистар се уписују и промене података.

Јавно складиште је дужно да сваку промену података пријави министарству у року од пет дана од дана настале промене.

Члан 9.

Јавно складиште брише се из Регистра ако поднесе захтев за брисање на основу одлуке о престанку обављања делатности јавног складишта.

Министарство може и по службеној дужности да покрене поступак за брисање уписа из Регистра.

Члан 10.

Брисање из Регистра врши се повлачењем дијагоналне линије преко свих рубрика, осим рубрике „промене“ у коју се уноси број и датум акта на основу кога је извршена промена, односно брисање јавног складишта из Регистра.

Члан 11.

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

Број 110-00-00123/2009-09

У Београду, 9. јула 2009. године

Министар,

др Саша Драгин, с.р.