



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341
E-mail: sgrs.redakcija@slglasnik.org
sgrs.oglasni@slglasnik.org
sgrs.finansije@slglasnik.org
sgrs.online@slglasnik.org

www.slglasnik.org

Уторак, 14. јул 2015. године
БАЊА ЛУКА

Број 56 Год. XXIV



Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука
555-007-00001332-44
НЛБ Развојна банка а.д.
Бања Лука 562-099-00004292-34
Sberbank а.д. Бања Лука
567-162-10000010-81
UniCredit Bank а.д. Бања Лука
551-001-00029639-61
Комерцијална банка а.д. Бања Лука
571-010-00001043-39
Нуро-Alpe-Adria Bank а.д. Бања Лука
552-030-00026976-18

961

На основу члана 4. став 1. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 28. сједници, одржаној 2.7.2015. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

О СПРОВОЂЕЊУ ПРОЦЕСА ПРОЦЈЕНЕ УТИЦАЈА ПРОПИСА У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ПРОПИСА

I

Овом одлуком прописују се начин и поступак спровођења процеса пуне и скраћене методологије процјене утицаја прописа по којој поступају републички органи управе (у даљем тексту: обрађивач) у поступку израде нацрта, односно приједлога закона, уредбе, одлуке, правилника, упутства и другог општег правног акта (у даљем тексту: пропис).

II

Циљ ове одлуке је стварање предуслова за израду квалитетнијих прописа примјеном процеса процјене утицаја прописа (у даљем тексту: ПУП).

III

ПУП представља процес који обухвата низ логичких корака којима се анализира потреба за доношењем новог прописа, односно измјена и допуна постојећег прописа, процјењују могући утицаји на економију, друштво и животну средину, као и вјероватни трошкови и користи примјене прописа, када је то могуће, те на основу анализе и понуђених опција налази најбоље рјешење.

IV

У спровођењу процеса ПУП-а, дефинисаног у тачки III ове одлуке, обрађивач је обавезан да:

- пропис припрема и израђује у складу са утврђеним стратешким приоритетима Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада),
- пропис припрема у складу са финансијским ограничењима и у оквиру трогодишњег планирања буџета,
- рјешења која се предлажу прописом заснива на доказима,
- пропис припрема и израђује путем консултација, првенствено између министарстава и других органа републичке управе и органа локалне самоуправе који су надлежни за предметну област, али и са другим заинтересованим

субјектима, нарочито са онима на које ће пропис највише утицати и

- води бригу о реалним могућностима примјене прописа, те да приликом израде нацрта/приједлога прописа има у виду административна оптерећења за привредне субјекте која ће пропис евентуално проузроковати приликом примјене.

V

ПУП подразумијева анализу позитивних и негативних утицаја прописа на пословно окружење, јавни буџет, социјалну заштиту и животну средину, уз континуирано савјетовање и учешће заинтересованих субјеката у циљу обезбјеђења транспарентности припреме прописа.

VI

1) Очекивани утицаји на пословно окружење процјењују се у односу на следеће критеријуме:

- директни и индиректни трошкови поштивања прописа које носе привредни субјекти, посебно са аспекта утицаја на рад малих и средњих предузећа,
- конкурентност, прилив инвестиција и економски раст и
- други очекивани утицаји на привреду уколико су оцијењени значајним према процјени.

2) Очекивани утицаји на јавни буџет процјењују се у односу на очекиване трошкове и добити од увођења прописа и могућих алтернатива увођењу прописа, на основу следећих критеријума:

- фискални ефекти увођења прописа,
- извори и методе осигурања средстава и
- трошкови који носе органи власти који су надлежни за спровођење прописа.

3) Очекивани утицаји на здравствени и социјални статус грађана, као и група с посебним интересима и потребама, процјењују се у односу на следеће критеријуме:

- запосленост, тржиште рада и права која се односе на квалитет радног мјеста,
- социјална укљученост и заштита посебно рањивих друштвених група или појединаца,
- заштита потрошача,
- равноправност полова и заштита личних података појединца,
- јавно здравље, приступ социјалној заштити, здравственим и образовним системима и посљедице за њих и

- култура и други социјални утицаји, уколико су оцијењени значајним према процјени обрађивача.

4) Очекивани утицај на животну средину процјењује се у односу на следеће критеријуме:

- клима, квалитет ваздуха,
- квалитет воде и водних ресурса, квалитет и употреба земљишта,
- коришћење енергије, обновљиви и необновљиви извори,
- управљање отпадом,
- биоразличитост (биљни и животињски свијет),
- заштита и сигурност хране и сточне хране, заштита од утицаја генетски модификованих организама, заштита од утицаја хемикалија и
- други очекивани утицаји на животну средину, уколико су оцијењени значајним.

5) Очекивани утицаји на одрживи развој представљају комбинацију процијењених утицаја на сва подручја из подт. 1) до 4) ове тачке.

VII

1) ПУП се спроводи по методологији пуне процјене утицаја прописа (пуни ПУП) и скраћене процјене утицаја прописа (скраћени ПУП).

2) Министарство за економске односе и регионалну сарадњу (у даљем тексту: Министарство) објављује методолошки приручник за спровођење процеса ПУП-а.

VIII

1) Носилац ПУП-а је обрађивач.

2) Обрађивач је обавезан да приликом спровођења ПУП-а предузме следеће методолошке радње:

- утврди и дефинише проблем,
- утврди циљеве који се предложеним прописом желе постићи,
- утврди полазни основ, односно детаљно опише садашње стање,
- спроведе процес међуинституционалних консултација и обавезно спроведе консултације са свим заинтересованим субјектима, а посебно са оним субјектима који су директно погођени проблемом,
- предложи опције, односно понуди алтернативна рјешења дефинисаног проблема,
- одабере могуће опције које ће се разматрати и анализирати,
- анализира и процијени утицај сваке опције, а посебно са аспекта трошкова и користи сваке опције,
- изврши компаративну анализу предложених опција,
- представи резултате поређења опција, те на основу анализе изнесе доказе о избору најповољније опције и
- дефинише механизме за праћење, извјештавање и евалуацију.

IX

1) Методологија пуног ПУП-а примјењује се на законе с циљем унапређења системских рјешења у појединим областима.

2) У оквиру годишњег плана рада, на приједлог обрађивача, Влада дефинише листу закона на којима ће се примјењивати методологија пуног ПУП-а.

3) Изузетно од подтачке 2) ове тачке, на приједлог обрађивача или на властиту иницијативу, Влада може затражити да се спроведе пуни ПУП и на законе који нису садржани у годишњем плану рада Владе.

4) На приједлог обрађивача закона, Влада доноси одлуку о спровођењу пуног ПУП-а и рјешење о именовању радне групе за спровођење пуног ПУП-а на законе из подт. 2) и 3) ове тачке.

X

1) Обрађивач закона подноси Влади на разматрање и усвајање завршни извјештај о спроведеном процесу пуног ПУП-а, који садржи детаљан опис предузетих радњи наведених у подтачки 2) тачке VIII ове одлуке, са приказом резултата анализе трошкова и користи евентуалне примјене новог закона у пракси и са препорукама за даље поступање у процесу израде закона.

2) Усвојени завршни извјештај из подтачке 1) ове тачке јавно је доступан на интернет адреси Министарства и на адреси Регистра одобрења у привреди.

XI

Прије достављања на одборе, ради уврштавања на дневни ред сједнице Владе, обрађивач закона (на којем је примијењена методологија пуног ПУП-а) доставља на мишљење нацрт, односно приједлог закона Министарству, које у року од осам дана од дана пријема нацрта, односно приједлога закона констатује степен прихваћених препорука датих у завршном извјештају из подтачке 1) тачке X ове одлуке.

XII

Министарство је обавезно да у поступку спровођења пуног ПУП-а пружа обрађивачу стручну помоћ.

XIII

1) Методологија скраћеног ПУП-а спроводи се у припреми свих прописа, изузев закона из подт. 1) до 4) тачке IX ове одлуке.

2) Скраћени ПУП спроводи се на нацрте, односно приједлоге прописа попуњавањем Обрасца о спровођењу скраћеног ПУП-а у припреми и изради нацрта/приједлога прописа (у даљем тексту: Образац), који се налази у Прилогу ове одлуке и чини њен саставни дио, а уважавајући све методолошке радње прописане у подтачки 2) тачке VIII ове одлуке.

XIV

Прије достављања на одборе, а ради уврштавања на дневни ред сједнице Владе, обрађивач закона доставља на мишљење Министарству нацрт, односно приједлог закона са попуњеним Обрасцем из подтачке 2) тачке XIII ове одлуке, на основу којег Министарство даје мишљење у писаној форми о правилној примјени скраћеног ПУП-а, у року од осам дана од дана пријема нацрта, односно приједлога закона са попуњеним Обрасцем.

XV

У поступку израде уредбе, одлуке, правилника, упутства и другог општег правног акта из своје ресорне надлежности обрађивач је обавезан да спроведе скраћени ПУП попуњавањем Обрасца из подтачке 2) тачке XIII ове одлуке, уважавајући методолошке радње прописане у подтачки 2) тачке VIII ове одлуке и да на крају календарске године, за ту годину, достави Министарству извјештај о примјени процеса скраћеног ПУП-а.

XVI

Министарство доставља Влади на разматрање годишњи извјештај о спровођењу ове одлуке.

XVII

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о спровођењу процеса процјене утицаја прописа у поступку израде закона ("Службени гласник Републике Српске", број 2/13).

XVIII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-1373/15
2. јула 2015. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

ПРИЛОГ

VI - МЈЕРЕЊЕ УТИЦАЈА

Образац
о спровођењу скарашеног ПУП-а у припреми и изради
нацрта/приједлога прописа

Обрађивач нацрта/приједлога прописа:

Назив нацрта/приједлога прописа:

I - УСКЛАЂЕНОСТ ПРОПИСА СА СТРАТЕШКИМ ДОКУМЕНТИМА И ПРОГРАМОМ РАДА ВЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1) Са којим стратешким документима је нацрт/приједлог прописа усклађен, те да ли је планиран у програмима рада Владе и Народне скупштине Републике Српске?

Одговор:

II - УТВРЂИВАЊЕ ПРОБЛЕМА, УЗРОКА И ПОСЉЕДИЦА

1) Зашто је потребно доношење новог прописа, односно зашто је постојеће стање незадовољавајуће, односно који се проблем жели ријешити нацртом/приједлогом прописа?

Напомена: Описати постојеће стање и уочене проблеме на основу релевантних чињеница и резултата праћења спровођења постојећег закона у пракси, а уколико предметна област до сада није била регулисана, описати проблеме и навести разлоге потребе регулисања дате области. Описати величину, значај, узроке настанка и посљедице проблема и обавезно навести циљне групе које су највише погођене проблемом и у којој мјери (друштво у цијелости, посебне групе, појединци, привредне гране и пословни субјекти, удружења, географско подручје, органи власти и др.).

Одговор:

III - ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА

1) Који се циљ жели постићи новом регулаторном мјером?

Напомена: Описати опште и посебне циљеве који се желе постићи законом, полазећи од претходно дефинисаног проблема, узрока његовог настанка и посљедица.

Одговор:

IV - ПРОЦЕС КОНСУЛТАЦИЈА

1) Наведите министарства, остале институције и заинтересоване субјекте с којима сте се консултовали.

2) На који начин сте вршили консултације, односно које алате сте користили (јавне расправе, консултације преко интернета, радионице, фокус групе, упитнике и сл.)?

3) Какви су били резултати консултација и у којој мјери су обављене консултације утицале на садржај новог прописа?

Одговор:

V - РЈЕШЕЊЕ ДЕФИНИСАНОГ ПРОБЛЕМА (УТВРЂИВАЊЕ ОПЦИЈА)

1) Да ли сте размишљали о другим опцијама (алтернативним рјешењима) које би могле ријешити дефинисани проблем?

Напомена: Уколико јесте, потребно је да као полазну опцију размотрите опције: "не предузимати ништа", "нерегулаторна промјена" (без доношења новог или измјене постојећег закона) и "регулаторна промјена" (доношење новог или измјена/допуна постојећег закона) или можда неку другу, те да извршите поаређење опција, како би дошли до најповољнијег рјешења дефинисаног проблема и постигли очекиване циљеве.

Одговор:

1) Објасните зашто је изабрана опција "регулаторна промјена" (доношење новог или измјена/допуна постојећег прописа) најекономичнија, најфикаснија, те најповољнија за рјешење дефинисаног проблема, тако што ћете посебно дати одговоре који се односе на позитивне и негативне утицаје (трошкови, користи и ризици), директне и индиректне утицаје, те их процијенити у квалитативном, квантитативном и монетарном смислу на:

1. Пословно окружење (развијати посебно економске утицаје који се односе на оперативне трошкове и обављање пословних активности, посебно са аспекта рада малих и средњих предузећа, дајући одговоре на постављена питања)

- Да ли ће пропис проузроковати додатна прилагођавања, усклађивања или трансакционе трошкове у вези са пословањем?

- Како ће изабрана опција, односно регулаторна промјена утицати на цијену и доступност сировина, опреме, радне снаге, енергије и томе слично?

- Какав утицај се може очекивати на приступ финансијама, на инвестициони циклус и на економски раст?

- Да ли ће регулаторна промјена подразумијевати повлачење одређених производа са тржишта?

- Да ли ће регулаторна промјена утицати на отварање нових или затварање постојећих предузећа, те да ли ће проузроковати неке друге утицаје који овдје нису наведени?

Одговор:

2. Јавни буџет (фискални ефекти увођења прописа, извори и методе осигурања средстава, трошкови које сноси органи власти који су надлежни за спровођење прописа и др.)

Одговор:

3. Здравствени и социјални статус грађана, као и група с посебним интересима и потребама (запосленост и тржиште рада, квалитет радног мјеста, социјална укљученост и заштита посебно равних друштвених група или појединца, потрошачи, равноправност полова, заштита/изложеност личних података појединца, јавно здравље, приступ социјалној заштити, здравственим и образовним системима и посљедице за њих, култура и др.)

Одговор:

4. Животну средину (клима, коришћење енергије, квалитет ваздуха, квалитет воде и водних ресурса, квалитет и употреба земљишта, биоразличитост, обновљиви и необновљиви извори, управљање отпадом, заштита и сигурност хране и сточне хране, заштита од утицаја генетски модификованих организама, заштита од утицаја хемикалија и др.)

Одговор:

5. Одрживи развој (представља комбинацију горенаведених утицаја)

Одговор:

НАПОМЕНА: ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ СВА ПОЉА ОВЕ РУБРИКЕ.

VII - СПРОВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

1) Ко ће бити одговоран за примјену прописа и на који начин? Који ниво власти ће га спроводити?

Одговор:

2) Да ли су одредбе нацрта/приједлога прописа усаглашене с другим релевантним прописима? (навести прописе)

Одговор:

3) Уколико је у питању подзаконски пропис (уредба, одлука, правилник, упутство и други општи правни акт), да ли су одредбе подзаконског прописа усаглашене са одредбама закона?

Одговор:

4) Да ли је прелазни период с постојећег прописа на нови пропис јасно постављен?

Одговор:

5) Да ли је нацртом/приједлогом закона утврђено доношење подзаконских прописа (уредба, одлука, правилник, упутство и други општи правни акт) и у којем року?

Одговор:

6) Уколико ново законско рјешење утврђује доношење подзаконских прописа (уредба, одлука, правилник, упутство и други општи правни пропис), наведите рок који се предлаже за доношење ових прописа, односно опишите начин функционисања и примјене прописа у пракси у прелазном периоду.

Одговор:

7) Да ли је потребно да органи јединица локалне самоуправе донесе своје правне прописе или ускладе своје постојеће прописе или поједине одредбе?

Одговор:

VIII - УТИЦАЈ НАЦРТА/ПРИЈЕДЛОГА ПРОПИСА НА УВОЂЕЊЕ И/ИЛИ ИЗМЈЕНУ И УКИДАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕ ФОРМАЛНОСТИ

Да ли нацрт/приједлог прописа предвиђа увођење нових и/или измјену и укидање постојећих формалности (сагласности, потврда, дозвола, лиценци, увјерења и сл.) за грађане и пословни сектор у Републици Српској?

Напомена: Уколико је одговор ДА, наведите све формалности и за сваку посебно одговорите на следећа потпитања:

1. Која је сврха увођења/измјене формалности?

(објаснити разлоге увођења/измјене формалности и који се сегменти друштва њоме штите)

Одговор:

2. Да ли постоји слична формалност у неком другом пропису?

(навести пропис)

Одговор:

3. Да ли је припремљен образац за нову формалност?

Одговор:

4. Да ли нацрт/приједлог прописа дефинише све елементе формалности?

(рок рјешавања захтјева, документација и информације, таксе и накнаде и вријеме важења одобрења)

Одговор:

5. Да ли пословни сектор оправдава увођење нове формалности?

(образложити одговор)

Одговор:

6. Да ли ће нова/измијењена формалност повећати трошкове пословања?

(образложити одговор)

Одговор:

Потпис одговорног лица

962

На основу члана 12. став 6, а у вези са чланом 25. став 5. Закона о концесијама ("Службени гласник Републике Српске", број 59/13) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 28. сједници, одржаној 2.7.2015. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ДОДЈЕЛЕ КОНЦЕСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРИВРЕДНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ БИО-МАСЕ СА ВОДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНА ГРАДИШКА И КОЗАРСКА ДУБИЦА

I

Покреће се поступак додјеле концесије за реализацију привредне дјелатности експлоатације био-масе са водног земљишта у општинама Градишка и Козарска Дубица, у укупној површини од 1.302,4113 ha.

II

Водно земљиште из тачке I ове одлуке налази се у општини Градишка, на подручју:

- КО Орахова, уписано као посјед Водне заједнице Бос. Дубица, у површини од 880 276 m², ДСРС Републичка

дирекција за воде, у површини од 16 420 m² и Друштвена својина - воде, у површини од 1 481 185 m²,

- КО Гашница, уписано као посјед Друштвена својина - воде, у површини од 753 989 m²,

- КО Бистрица, уписано као посјед Друштвена својина - воде, у површини од 617 944 m²,

- КО Врбашка, уписано као посјед Друштвена својина - воде, у површини од 424 121 m² и ДСРС Републичка дирекција за воде, у површини од 10 263 m²,

- КО Чатрња, уписано као посјед ДСРС Републичка дирекција за воде и Скупштина општине Б. Градишка, у површини од 10 525 m², Друштвена својина - воде, у површини од 622 158 m² и ДСРС Републичка дирекција за воде, у површини од 519 519 m²,

- КО Бок Јанковац, уписано као посјед ДСРС Републичка дирекција за воде, у површини од 270 308 m² и Друштвена својина - воде, у површини од 679 507 m²,

- КО Мачковац, уписано као посјед ДСРС Републичка дирекција за воде, у површини од 453 753 m² и Друштвена својина - воде, у површини од 920 062 m²,

- КО Горња Долина, које је уписано као посјед Друштвена својина - воде, у површини од 646 386 m² и ДСРС Републичка дирекција за воде, у површини од 312 062 m²,

- КО Доња Долина, уписано као посјед ДСРС Републичка дирекција за воде, у површини од 385 661 m² и Друштвена својина - воде, у површини од 921 843 m²,

- КО Орубица, уписано као посјед Друштвена својина - воде, у површини од 459 886 m²;

и у општини Козарска Дубица, на подручју:

- КО Демировац, у површини од 692 926 m²,

- КО Главинац, у површини од 322 099 m² и

- КО Млинарице, у површини од 1 623 220 m², уписано као посјед Општине Козарска Дубица.

Водно земљиште из става 1. ове тачке представљају парцеле које су према култури категорисане као: насип, ријека, канал, поток, материјални ров, јарак, јаруга, приступни пут, некатегорисани пут, прилазни пут, пашњак, ливада, њива, трстик, мочвара, јаз и остала неплодна земљишта.

III

Поступак додјеле концесије из тачке I ове одлуке покреће се на основу иницијативе предузећа "MVM Energy" д.о.о из Градишке.

На основу иницијативе из става 1. ове тачке и приложене документације, потврђује се да постоји јавни интерес са економског, социолошког и еколошког аспекта за реализацију предметне концесије.

IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-1375/15
2. јула 2015. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

963

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 28. сједници, одржаној 2.7.2015. године, д о н о с и

ОДЛУКУ

О ПРЕНОСУ ПРАВА СВОЈИНЕ

I

Преноси се право својине над основним средствима са Владе Републике Српске (ранији корисник Представништво Републике Српске у Републици Грчкој) на Ма-