

На основу члана 74. став 4. Закона о заштити природе (“Службени гласник Републике Српске”, број 20/14) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар за просторно уређење, грађевинарство и екологију, 30. јуна 2015. године, д о н о с и

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О РЕГИСТРУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРИРОДНИХ ДОБАРА**

#### Члан 1.

Овим правилником прописују се садржај и начин вођења Регистра заштићених природних добара у Републици Српској (у даљем тексту: Регистар).

#### Члан 2.

Заштићена природна добра из става 1. овог члана, у складу са Законом о заштити природе (“Службени гласник Републике Српске”, број 20/14), (у даљем тексту: Закон), јесу:

- 1) заштићена подручја,
- 2) заштићене врсте и
- 3) заштићени минерали и фосили.

#### Члан 3.

(1) Регистар заштићених природних добара је јавна књига коју у складу са Законом води Републички завод за заштиту културно-историјског и природног наслеђа Републике Српске (у даљем тексту: Завод), а састоји се од:

1) Главне књиге у коју се уписују подаци који се односе на заштићено природно добро (у даљем тексту: Главна књига) и

2) Збирке исправа на основу којих се подаци уписују у Главну књигу (у даљем тексту: Збирка исправа).

(2) На основу података из Регистра, формира се електронска база података уз употребу одговарајуће електронске апликације са структуром података из члана 5. овог правилника.

#### Члан 4.

(1) Свако има право увида у податке уписане у Регистар, те да добије копије јединица или дијелова јединица Регистра, уз претходно поднесен захтјев Заводу.

(2) Увид у Регистар Завод може ограничити у складу са Законом о слободи приступа информацијама Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 20/01).

(3) Завод даје посебно одобрење за репродукцију дијелова или цијелог Регистра или коришћење имена Регистра.

#### Члан 5.

(1) Главна књига се води на Обрасцу А-1, величине 420 mm • 297 mm, који се налази у Прилогу овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Главна књига садржи сљедеће податке:

- 1) редни број, број и датум уписа у Регистар и број досијеа,
- 2) назив, врсту и локацију заштићеног природног добра,
- 3) правни основ за упис у Регистар,
- 4) категорију заштићеног природног добра,
- 5) међународну категорију заштићеног природног добра,
- 6) опис граница заштићеног природног добра и укупну површину,
- 7) податке о власништву и управљачу, број и датум уписа у земљишне књиге,
- 8) сажет опис природног добра са основним одликама и стањем,
- 9) напомене и
- 10) датум, мјесто печата и потпис.

(3) У Главну књигу се, на захтјев заинтересованог лица, уноси забиљежба о спору који се односи на заштићено природно добро.

#### Члан 6.

(1) Збирка исправа чува се у нумерисаним омотима (досијеима) за свако регистровано заштићено природно добро посебно.

(2) Збирка исправа садржи:

1) елаборате, извјештаје и сличне писане исправе сачињене у поступку истраживања ради утврђивања значаја природног добра,

2) Стручну основу – Студију заштите заштићеног подручја у писаној и електронској форми, на основу које надлежни орган доноси акт о стављању под заштиту природног добра,

3) акт о заштити природног добра, акт о претходној заштити, акт о престанку важења акта о заштити и бројеви

службених гласника у којем су ови акти објављени, у складу са Законом,

- 4) катастарске податке о парцелама које улазе у заштићено природно добро,
  - 5) другу документацију (план управљања за заштићена подручја, евиденција о праћењу стања заштићеног природног добра, стручна мишљења, дозволе за истраживања и друго),
  - 6) извјештаје о извршеним радовима на конзервацији, рекултивацији, санацији, ренатурализацији, ревитализацији и другим радовима на заштићеном природном добру,
  - 7) картографске податке предјела на коме се налази заштићено природно добро,
  - 8) архивске податке о заштићеном природном добру,
  - 9) библиографске податке,
  - 10) фотографске приказе и податке, односно документационе материјале заштићеног природног добра у дигиталном и аналогном облику,
  - 11) стручно образложење сачињено у поступку утврђивања да је заштићено природно добро изгубило својства због којих је стављено под заштиту и
  - 12) попис списа који се улажу у досије по хронолошком реду улагања.
- (3) На спољашњој страни омота уписују се регистарски број и назив заштићеног природног добра.

#### Члан 7.

- (1) Уписивање заштићеног природног добра у Регистар врши се на основу акта о проглашењу заштите, који надлежни органи достављају Заводу у року од 30 дана од дана објављивања, у складу са Законом.
- (2) Заштићено природно добро уписује се у Главну књигу на Обрасцу А-1.
- (3) Ако простор предвиђен за упис није довољан, на крају странице се повлачи водоравна линија са знаком странице на коју се преносе подаци.
- (4) Страница на коју се преносе подаци у смислу става 3. овог члана има исти регистарски број као страница са које су подаци пренесени.
- (5) Главна књига се води у електронској форми, а на крају календарске године сви уписи се штампају, увезују, а листови се обилежавају редним бројевима, овјеравају и прошивају јемствеником.

#### Члан 8.

- (1) Ако се у Главну књигу погрешно упишу подаци, лице овлашћено за вођење Регистра одмах врши исправку.
- (2) Исправка погрешно уписаних података врши се тако што се погрешно уписан текст превуче линијом да остане читак, а исправка се уписује у слободном простору странице.

#### Члан 9.

- (1) Брисање заштићеног природног добра из Регистра врши се на основу акта којим је утврђено да је изгубило својство заштићеног природног добра, у складу са Законом.
- (2) Брисање заштићеног природног добра врши се превлачењем дијагоналне линије преко свих рубрика Обрасца и уписивањем у рубрику “напомене” да је заштићено природно добро брисано из Регистра, број акта на основу којег је изгубило то својство и датум брисања.

#### Члан 10.

- (1) Упис и брисање заштићеног природног добра из Регистра врши се најкасније у року од 30 дана од дана доставе одговарајућег акта, у складу са Законом.
- (2) Све врсте уписа, исправки и брисања из Регистра обавља и овјерава потписом радник овлашћен за вођење Регистра.

#### Члан 11.

- (1) Главна књига и Збирка исправа воде се ажурно и контролишу најмање једном годишње, о чему овлашћени радник подноси извјештај директору Завода.
- (2) На крају сваке године Завод доставља Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију податке о свим уписима, исправкама и брисањима извршеним у Регистру у тој години, као и остале податке значајне за вођење Регистра.

#### Члан 12.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о Регистру заштићених природних добара (“Службени гласник Републике Српске”, број 79/11).

#### Члан 13.

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

Број: 15.04-020-897/15  
30. јуна 2015. године  
Бања Лука

Министар,  
**Сребренка Голић**, с.р.

**Образац А-1 (420 mm · 297 mm)**

**ПРИЛОГ**

Редни број	Број и датум уписа у Регистар	Број досијеа
Назив природног добра.....		
Врста природног добра.....		
Локација природног добра.....		
Правни основ за упис у Регистар		
Категорија		
Међународна категорија		
Опис граница заштићеног природног добра и укупном површином:		
Подаци о власништву и управљачу:	Број и датум уписа у земљишне књиге:	
Сажет опис природног добра са основним одликама и стањем:		
Напомена:		
Датум:		Потпис
	М. П.	