

Члан 8.

(1) Радне књижице издате до дана ступања на снагу овог правилника од стране надлежних органа управе Републике Српске и република бивше СФРЈ и даље важе.

(2) Радна књижица и исправе на основу којих је радна књижица издата чувају се као документи од трајне вриједности.

Члан 9.

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

Број: 16-04/2-020-11-12/16
29. марта 2016. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Савановић, с.р.

ПРИЛОГ 1.
Образац број 1.

РАДНА КЊИЖИЦА

Радна књижица је тврдо укоричена. Корице су од поливинилске фолије или импрегнираног платна у сивој боји. Унутрашње стране су свијетлоплаво тониране, са утиснутим амблемом Републике Српске.

Радна књижица је димензија 10,5 са 14,5 центиметара, а има укупно 17 страна.

На предњој страни корица радне књижице утиснут је назив: РЕПУБЛИКА СРПСКА, а испод тога је утиснут АМБЛЕМ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ и назив: РАДНА КЊИЖИЦА.

Садржина радне књижице је:

Страна 1.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ОПШТИНА _____

РАДНА КЊИЖИЦА

Серијски број _____

Регистарски број _____

ПОДАЦИ ИЗ ЛИЧНЕ КАРТЕ

Лични број: _____

Регистарски број: _____

Мјесто и датум
издавања

Матични број грађанина _____

Страна 2.

Име _____

Презиме _____

Име једног од родитеља _____

Дан, мјесец и година рођења _____

Мјесто рођења _____

Општина _____

Република _____

Држављанство _____

Мјесто и датум _____

Потпис власника
радне књижицеПотпис радника
органа управе и печат

ПОДАЦИ О ЗАВРШЕНОЈ ШКОЛИ

Страна 3.

Завршена школа	Занимање	Број и датум документа	Назив и сједиште школе (факултета)	Потпис и печат

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ДОПУНСКОМ ОБРАЗОВАЊУ

Страна 4.

Начин усавршавања, односно допунског образовања	Број и датум документа	Назив и сједиште организације која је издала документ	Потпис и печат

ПОДАЦИ О РАДНОМ ОДНОСУ

Стране 5. до 14.

Број матичне књиге	Назив и сједиште послодавца	Датум заснивања радног односа	Датум престанка радног односа	Трајање радног односа година...мјесец...дан....	Потпис и печат

ПОДАЦИ О РАДНОМ ОДНОСУ НА СЕЗОНСКИМ ПОСЛОВИМА

Страна 15.

(Подаци исти као у рубрици "Подаци о радном односу", уз додатну рубрику "Напомене" у којој се приказују прерачунати часови рада у радне дане са пуним радним временом и основ за прерачунавање).

ПОДАЦИ О РАДУ СА РАДНИМ ВРЕМЕНОМ КРАЋИМ ОД ПУНОГ

Страна 16.

(Подаци исти као у рубрици "Подаци о радном односу", уз додатну рубрику "Напомене" у којој се уноси просјечно седмично радно вријеме).

Одобрења за штампање радне књижице издаје министарство надлежно за послове рада.

Страна 17.

Горња половина 17. стране садржи текст: "Промјене података садржаних у радној књижици", са пет линија за уписивање промјена, а на доњој половини стране налази се текст:

"НАПОМЕНЕ":

1. Серијски број радне књижице уписује штампар радне књижице, а регистарски број уписује орган управе који издаје радну књижицу, на основу регистра издатих радних књижица;

2. Остале податке на страни 1, као и податке на странама од 2. до 4, уписује надлежни орган управе;

3. Податке на странама од 5. до 16. уписује послодавац, осим за раднике запослене код приватних послодаваца;

4. На насловној унутрашњој страни радне књижице уписује се назив штампара радне књижице, са позивом на број и датум одобрења за штампање издатог од стране надлежног министарства.

ПРИЛОГ 2.
Образац број 2.

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

1. Име и презиме _____

2. Име једног од родитеља _____

3. Дан, мјесец и година рођења _____

4. Мјесто рођења, општина и Република _____

5. Мјесто пребивалишта _____

6. Држављанство _____

7. Регистарски и серијски број личне карте, мјесто и датум издавања _____

8. Матични број грађанина _____

9. Подаци о завршеној школи _____

10. Подаци о стручном усавршавању, односно допунском образовању _____

Мјесто и датум _____ Потпис подносиоца захтјева _____

565

На основу члана 212. став 2. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број 1/16) 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 рада и борачко-инвалидске заштите, 29. марта 2016. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О УПИСУ СИНДИКАЛНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И
УДРУЖЕЊА ПОСЛОДАВАЦА У РЕГИСТАР

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак и начин уписа синдикалних организација и удружења послодаваца у Реги-

стар синдикалних организација и удружења послодаваца (у даљем тексту: Регистар), који се води у Министарству рада и борачко-инвалидске заштите (у даљем тексту: Министарство).

Члан 2.

(1) Регистар се састоји од Регистра синдикалних организација и Регистра удружења послодаваца, а које чине пријаве за упис у Регистар, регистарски листови и збирке исправа на основу којих је извршен упис у Регистар.

(2) Регистар се води у материјалном и електронском облику, који су једнако вјеродостојни.

Члан 3.

(1) Синдикалном организацијом, у смислу овог правилника, сматра се сваки облик синдикалног организовања радника у складу са Законом о раду, статутом и правилима синдиката.

(2) Удружењем послодаваца, у смислу овог правилника, сматра се сваки облик организовања послодаваца у складу са Законом о раду, статутом и правилима послодаваца.

(3) Вишим нивоом организовања синдикалних организација или удружења послодаваца, у смислу овог правилника, сматра се сваки облик организовања и удруживања синдиката или удружења послодаваца који заступа интересе својих чланица на нивоу подручја, области или гране, односно Републике Српске.

Члан 4.

(1) Упис у Регистар Министарство врши на основу пријаве коју Министарству подноси овлашћено лице синдикалне организације или удружења послодаваца.

(2) Пријаве за упис у Регистар из става 1. овог члана су:

1) пријава за упис синдикалне организације и удружења послодаваца у Регистар, која је прописана на Обрасцу број 1. и дата у Прилогу 1, а који чини саставни дио овог правилника,

2) пријава за упис промјена у Регистру, која је прописана на Обрасцу број 2. и дата у Прилогу 2, а који чини саставни дио овог правилника,

3) пријава за брисање синдикалне организације и удружења послодаваца из Регистра, која је прописана на Обрасцу број 3. и дата у Прилогу 3, а који чини саставни дио овог правилника.

Члан 5.

(1) Уз пријаву за упис синдикалне организације и удружења послодаваца у Регистар прилажу се:

1) захтјев за упис синдикалне организације и удружења послодаваца у Регистар,

2) одлука о оснивању синдикалне организације и удружења послодаваца,

3) овлашћење за подношење пријаве за упис синдикалне организације и удружења послодаваца у Регистар, издато од надлежног органа синдиката и удружења послодаваца у оквиру којег дјелује синдикална организација или удружење послодаваца и

4) изјава о нивоу организовања и подручју дјеловања синдикалне организације и удружења послодаваца.

(2) У случају да синдикална организација и удружење послодаваца дјелују самостално и нису учлањени у виши облик удруживања синдиката и удружења послодаваца, умјесто овлашћења из става 1. тачка 3) овог члана, уз пријаву се прилаже изјава о самосталном дјеловању.

(3) Синдикалне организације вишег нивоа организовања и удружења послодаваца уз пријаву за упис, поред докумената из става 1. овог члана, прилажу и копију статута.

Члан 6.

(1) Уз пријаву за упис у Регистар синдикалне организације основане код послодавца прилаже се и потврда послодавца да је лице овлашћено за заступање и представљање синдикалне организације у радном односу код послодавца.

(2) У случају да послодавац одбије да изда потврду из става 1. овог члана, лице овлашћено за заступање и представљање синдикалне организације уговором о раду или изјавом доказује да је у радном односу код послодавца код којег је основана та синдикална организација.

Члан 7.

(1) Уз пријаву за упис промјене података у Регистру прилажу се:

1) захтјев за упис промјене података у Регистру,

2) одлука о промјени података у Регистру,

3) овлашћење за подношење пријаве за упис промјене у Регистру, издато од надлежног органа синдиката и удружења послодаваца.

(2) Промјена у смислу става 1. овог члана јесте:

1) промјена назива синдикалне организације и удружења послодаваца,

2) промјена сједишта синдикалне организације и удружења послодаваца,

3) промјена нивоа организовања или подручја дјеловања синдикалне организације и удружења послодаваца,

4) промјена у погледу самосталности дјеловања или дјеловања у оквиру синдиката или удружења послодаваца вишег нивоа организовања,

5) промјена лица овлашћеног за заступање и представљање синдикалних организација и удружења послодаваца и

6) промјена других података у Регистру.

Члан 8.

(1) Уз пријаву за брисање синдикалне организације и удружења послодаваца из Регистра прилажу се:

1) захтјев за брисање синдикалне организације и удружења послодаваца из Регистра,

2) одлука о престанку рада синдикалне организације и удружења послодаваца,

3) овлашћење за подношење пријаве за брисање синдикалне организације и удружења послодаваца из Регистра, издато од надлежног органа синдиката.

(2) Министарство ће и без подношења пријаве брисати из Регистра синдикалну организацију и удружење послодаваца ако утврди да је пријава за упис синдикалне организације и удружења послодаваца у Регистар поднесена на основу нетачних података или лажних исправа.

(3) Синдикалне организације које су престале да раде због престанка рада послодавца или других разлога бришу се из Регистра на основу пријаве надлежног органа синдиката који је овлашћен за подношење пријаве за упис тих организација, односно органа вишег облика синдикалног организовања и дјеловања у чијем саставу су дјеловале.

Члан 9.

(1) У регистарски лист, који се попуњава за сваку синдикалну организацију и удружење послодаваца, чији садржај је прописан у Обрасцу број 4, који је дат у Прилогу 4. и чини саставни дио овог правилника, уписују се следећи подаци:

1) број регистарског листа синдикалне организације и удружења послодаваца,

2) број рјешења о упису у Регистар,

3) датум посљедње измјене у Регистру,

4) назив синдикалне организације и удружења послодаваца,

5) подаци о сједишту синдикалне организације и удружења послодаваца, као што су: адреса, мјесто, број телефона, број факса, интернет (веб) страница и имејл-адреса,

6) датум регистрација,

7) датум доношења одлуке о оснивању синдикалне организације и удружења послодаваца,

8) ниво организовања,

- 9) подручје дјеловања,
- 10) виши облик организовања,
- 11) број чланова синдикалне организације / број радника запослених код чланова удружења послодавца,
- 12) утврђена репрезентативност,
- 13) име и презиме лица овлашћених за заступање и представљање синдикалне организације и удружења послодавца и њихова функција у синдикалној организацији и удружењу послодавца,
- 14) назив послодавца,
- 15) адреса послодавца,
- 16) телефон послодавца,
- 17) датум престанка рада синдикалне организације и удружења послодавца, са подацима о називу органа који је донио акт о престанку рада синдикалне организације и удружења послодавца, као и број и датум тог акта.

(2) Подаци из става 1. тачка 9) попуњавају се за удружења послодавца и синдикалне организације које дјелују на нивоу подручја, области и гране или Републике Српске.

(3) Подаци из става 1. тачка 10) попуњавају се само за синдикалне организације и удружења послодавца која дјелују у оквиру виших облика организовања синдиката и удружења послодавца (синдиката и удружења послодавца која дјелују на нивоу подручја, области или гране или на нивоу Републике Српске).

(4) Подаци из става 1. т. 14), 15) и 16) попуњавају се само за синдикалне организације које дјелују на нивоу послодавца.

(5) Регистарски лист, поред података из става 1. овог члана, садржи и:

- 1) податке о извршеним промјенама у Регистру,
- 2) напомену.

(6) У дио регистарског листа у који се уносе извршене промјене уносе се подаци:

- 1) датум промјене,
- 2) врста промјене,
- 3) број рјешења о извршеној промјени.

(7) У напомену се уносе други релевантни подаци, а који нису наведени у ст. 1. до 6. овог члана.

(8) Регистарски лист се штампа на меморандуму Министарства и овјерава службеним печатом Министарства.

Члан 10.

(1) На основу одговарајуће пријаве и исправа прописаних овим правилником, Министарство уписује синдикалне организације и удружења послодавца у Регистар, односно уписује промјене података у Регистар или брише синдикалне организације и удружења послодавца из Регистра, и то у року од 15 дана након подношења пријаве и о томе доноси рјешење које у истом року доставља подносиоцу пријаве.

(2) Ако утврди да нису испуњени услови за упис у Регистар, Министарство о томе доноси рјешење које доставља подносиоцу пријаве у року из става 1. овог члана.

(3) Рјешења из ст. 1. и 2. овог члана су коначна и против њих се може покренути управни спор код надлежног окружног суда у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

Члан 11.

Поднесене пријаве за упис синдикалних организација и удружења послодавца у Регистар, односно упис промјене података у Регистар или брисање синдикалних организација и удружења послодавца из Регистра завршиће се према Правилнику који је важио до дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 12.

Синдикалне организације уписане у раније важећи Регистар дужне су да у року од 12 мјесеци од дана ступања на снагу овог правилника изврше допуну раније регистрације

и доставе недостајуће податке који се уписују у Регистар, у складу са овим правилником.

Члан 13.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о упису синдикалних организација у Регистар ("Службени гласник Републике Српске", бр. 101/06 и 61/12).

Члан 14.

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

Број: 16-04/2-020-11-5/16
29. марта 2016. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Савановић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

Образац број 1.

П Р И Ј А В А

ЗА УПИС СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УДРУЖЕЊА ПОСЛОДАВАЦА У РЕГИСТАР

1. Назив синдикалне организације или удружења послодавца: _____
2. Сједиште синдикалне организације или удружења послодавца: мјесто _____, улица _____, број _____, број телефона _____, број факса _____, web страница _____, e-mail адреса _____
3. Назив и сједиште послодавца (за синдикалне организације које дјелују на нивоу послодавца) _____, адреса _____, телефон _____
4. Датум доношења Одлуке о оснивању синдикалне организације или удружења послодавца: _____
5. Ниво организовања: послодавац/подручје, област или грана / републички (навести одговарајуће): _____
6. Подручје дјеловања: (назив подручја дјеловања и шифре у складу са прописом о класификацији дјелатности)
7. Виши облик организовања: самостално / назив вишег синдиката или удружења послодавца у оквиру којег дјелује синдикална организација и удружење послодавца (уписати одговарајуће)
8. Број чланова синдикалне организације / број радника запослених код чланова удружења послодавца _____
9. Утврђена репрезентативност: НЕ/ДА (датум)
10. Име и презиме лица овлашћеног за заступање и представљање синдикалне организације или удружења послодавца _____
11. Име и презиме лица овлашћеног за подношење пријаве за упис синдикалне организације или удружења послодавца у Регистар _____

ПРИЛОЗИ УЗ ПРИЈАВУ:

1. Захтјев за упис синдикалне организације или удружења послодавца у Регистар,
2. Одлука о оснивању синдиката синдикалне организације или удружења послодавца,
3. Одлука о избору предсједника синдикалне организације или удружења послодавца,
4. Овлашћење за подношење пријаве за упис синдикалне организације или удружења послодавца / изјава о самосталном дјеловању,
5. Изјава о нивоу организовања и подручју дјеловања,
6. Потврда послодавца да је лице овлашћено за заступање и представљање синдикалне организације у радном односу код послодавца (само уз пријаве за упис синдикалних организација које дјелују на нивоу послодавца) / уговор о раду лица овлашћеног за заступање и представљање синдикалне организације.

НАПОМЕНА

Пријава се попуњава у два примјерка, чији други примјерак задржава синдикат и удружење послодавца.

Потпис овлашћеног лица

ПРИЛОГ 2.

Образац број 2.

ПРИЈАВА

ЗА УПИС ПРОМЈЕНА ПОДАТАКА У РЕГИСТРУ

1. Назив и сједиште синдикалне организације или удружења послодавца: _____

2. Број регистарског листа / број претходног рјешења о упису у Регистар: _____
3. Опис промјене података уписаних у Регистар _____
4. Датум извршене промјене: _____
5. Име и презиме лица овлашћеног за подношење пријаве о промјени података _____

ПРИЛОЗИ УЗ ПРИЈАВУ:

1. Захтјев за упис промјене података уписаних у Регистар,
2. Одлука надлежног органа синдикалне организације и удружења послодавца о промјени података уписаних у Регистар,
3. Овлашћење за подношење пријаве за упис промјена података у Регистру / изјава о самосталном дјеловању,
4. Потврда послодавца да је лице овлашћено за заступање и представљање синдикалне организације у радном односу код послодавца (само уз пријаве за упис синдикалних организација које дјелују на нивоу послодавца) / уговор о раду лица овлашћеног за заступање и представљање синдикалне организације.

НАПОМЕНА

Пријава се попуњава у два примјерка, чији други примјерак задржава синдикат или удружење послодавца.

Потпис овлашћеног лица

ПРИЛОГ 3.

Образац број 3.

ПРИЈАВА

ЗА БРИСАЊЕ ИЗ РЕГИСТРА

1. Назив и сједиште синдикалне организације или удружења послодавца: _____
2. Број регистарског листа / број претходног рјешења о упису у Регистар: _____
3. Број и датум акта о престанку рада синдикалне организације или удружења послодавца и назив органа који је донио акт: _____

4. Име и презиме лица овлашћеног за подношење пријаве за брисање из Регистра: _____

ПРИЛОЗИ УЗ ПРИЈАВУ:

1. Захтјев за брисање синдикалне организације или удружења послодавца из Регистра,
2. Акт о престанку рада синдикалне организације или удружења послодавца,
3. Овлашћење за подношење пријаве за брисање синдиката или удружења послодавца из Регистра / изјава о самосталном дјеловању.

НАПОМЕНА

Пријава се попуњава у два примјерка, чији други примјерак задржава синдикат или удружење послодавца.

Потпис овлашћеног лица

ПРИЛОГ 4.

Образац број 4.

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ
СИНДИКАЛНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА
ПОСЛОДАВАЦА

Број регистарског листа: _____

Број рјешења о упису у Регистар: _____

Датум последње измјене у Регистру: _____

Назив синдикалне организације или удружења послодавца: _____

Сједиште синдикалне организације или удружења послодавца:

улица _____, број _____, мјесто _____,
број телефона _____, број факса _____, интернет (web) _____,
страница _____, e-mail _____

Датум регистрације: _____

Датум доношења Одлуке о оснивању синдикалне организације и удружења послодавца: _____

Ниво организовања: _____

Подручје дјеловања: _____

Виши облик организовања: _____

Број чланова синдикалне организације / број радника запослених код чланова удружења послодавца: _____

Утврђена репрезентативност: _____ дана _____

Име и презиме лица овлашћених за заступање и представљање синдикалне организације и удружења послодавца и њихова функција у синдикалној организацији и удружењу послодавца: _____

Назив послодавца код којег дјелује синдикална организација: _____

Адреса послодавца: _____

Број телефона послодавца: _____

Измјене података у Регистру

Датум промјене: _____

Врста промјене: _____ из _____ у _____

Број рјешења о извршеној промјени: _____

Датум промјене: _____

Врста промјене: _____ из _____ у _____

Број рјешења о извршеној промјени: _____

Брисање синдикалне организације и удружења послодавца

Датум престанка рада синдикалне организације и удружења послодавца: _____

Назив органа који је донио акт о престанку рада синдикалне организације и удружења послодавца: _____

Број рјешења о брисању: _____

Напомена: _____

М. П.

Потпис овлашћеног лица

566

Министар за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске, на захтјев "Samax" д.о.о. Бања Лука за издавање лиценце за израду техничке документације, а на основу члана 8. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", бр. 40/13 и 106/15), 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) и члана 15. Правилника о условима за издавање и одузимање лиценци учесника у грађењу ("Службени гласник Републике Српске", бр. 70/13 и 24/15),
д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИЗДАВАЊУ ЛИЦЕНЦЕ ЗА ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Утврђује се да "Samax" д.о.о. Бања Лука испуњава услове за добијање лиценце за израду техничке документације за објекте за које грађевинску дозволу издаје орган јединице локалне самоуправе, и то:

1. конструктивне фазе.

Лиценца важи од 1.2.2016. године до 1.2.2020. године, а провјера испуњености услова на основу којих је издата вршиће се у складу са Законом о уређењу простора и грађењу и Правилником о условима за издавање и одузимање лиценци учесника у грађењу.

Ово рјешење објавиће се у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 15.03-361-155/16
8. фебруара 2016. године
Бања Лука

Министар,
Сребренка Голић, с.р.

567

Министар за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске, на захтјев ДОО "Еуроинг" Бицах за издавање лиценце за израду техничке документације, а на основу члана 8. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", бр. 40/13 и 106/15), 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) и члана 15. Правилника о условима за издавање и