

1113

Na osnovu člana 27. stav (6) Zakona o kulturi („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 22/21), Ministarstvo za kulturu, sport i mlade Tuzlanskog kantona, donosi

P R A V I L N I K

o sadržaju, obliku i načinu vođenja Registra pravnih lica u oblasti kulture

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se oblik, sadržaj i način vođenja Registra pravnih lica u oblasti kulture (u daljem tekstu: Registar), postupak upisa u Registar, upisa promjena i brisanja iz Registra pravnih lica koja obavljaju djelatnost kulture u svim oblicima vlasništva, te troškovi postupka.

Član 2.

(Upis u Registar)

U Registar se upisuje pravno lice koje obavlja djelatnost kulture (u daljem tekstu: pravno lice) na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton), te koje je upisano u sudski registar nadležnog suda i za koje je Ministarstvo za kulturu, sport i mlade Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) prethodno utvrdilo da ispunjava uslove za obavljanje registrovane djelatnosti kulture i izdalo rješenje o ispunjenosti uslova za obavljanje registrovane djelatnosti kulture u skladu sa Zakonom o kulturi („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 22/21- u daljem tekstu: Zakon) i drugim propisima.

Član 3.

(Donošenje rješenja)

(1) Rješenje o upisu pravnog lica u Registar, o upisu promjena i brisanju pravnog lica iz Registra donosi ministar za kulturu, sport i mlade (u daljnjem tekstu: ministar).

(2) Rješenje iz stava (1) ovog člana je konačan upravni akt protiv koga nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

Član 4.

(Troškovi postupka)

(1) Troškove postupka upisa u Registar snosi pravno lice.

(2) Visinu troškova postupka koji se uplaćuju u Budžet Tuzlanskog kantona posebnom odlukom propisuje Ministarstvo i iz istih se podmiruju troškovi postupka.

Član 5.

(Pravo obavljanja djelatnosti kulture)

Upisom u Registar pravno lice stiče pravo obavljanja djelatnosti kulture u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Član 6.

(Vođenje Registra)

(1) Registar vodi Ministarstvo.

(2) Podaci u Registru čuvaju se trajno.

POGLAVLJE II. OBLIK I SADRŽAJ REGISTRA

Član 7.

(Oblik Registra)

(1) Registar se vodi u obliku knjige formata 350 x 250 mm, uvezane u tvrde korice i sadrži rubrike za upis podataka iz člana 8. ovog pravilnika.

(2) Korice knjige su tamnoplave boje.

(3) Na prednjoj stranici korica Registra nalazi se naziv "Bosna i Hercegovina", naziv "Federacija Bosne i Hercegovine",

naziv "Tuzlanski kanton", naziv "Ministarstvo za kulturu, sport i mlade" i naziv "Registar pravnih lica u oblasti kulture".

(4) Obrazac broj 1 - Prednja stranica korica Registra, sastavni je dio ovog pravilnika.

(5) Na unutrašnjoj stranici korica Registra nalazi se naziv "Bosna i Hercegovina", naziv "Federacija Bosne i Hercegovine", naziv "Tuzlanski kanton", naziv "Ministarstvo za kulturu, sport i mlade", naziv "Registar pravnih lica u oblasti kulture", naziv "Knjiga _____", naziv "Ova knjiga sadrži ukupno _____ stranica" i označeni prostor za pečat i potpis ovlaštenog lica.

(6) Obrazac broj 2 - Unutrašnja stranica korica Registra, sastavni je dio ovog pravilnika.

(7) Stranice Registra označene su rednim brojevima, osim naslovne koja ima isti sadržaj kao i prednja korica Registra i prve unutrašnje stranice koja je prazna.

Član 8.

(Sadržaj Registra)

(1) Registar sadrži sljedeće podatke:

a) Registarski broj i datum upisa u Registar

b) Opći podaci

1) naziv pravnog lica /skraćeni naziv

2) sjedište i adresa

3) broj telefona i web-stranica, e-mail

c) Podaci o upisu u sudski registar

1) rješenje o upisu u sudski registar (broj i datum rješenja)

2) šifra djelatnosti iz Standardne klasifikacije djelatnosti

3) porezni identifikacioni broj

d) Podaci o osnivaču pravnog lica

1) osnivački akt pravnog lica (broj i datum akta)

2) oblik vlasništva

3) statut/pravila pravnog lica i saglasnost osnivača na statut/pravila (broj i datum donošenja)

e) Podaci o odgovornom licu

1) ime i prezime odgovornog lica

2) odluka o imenovanju direktora (broj i datum odluke)

f) Podaci o registrovanoj djelatnosti kulture

1) rješenje Ministarstva o ispunjenosti uslova za obavljanje registrovane djelatnosti kulture

2) vrsta djelatnosti kulture koju pravno lice obavlja

3) organizacijske jedinice u sastavu pravnog lica

g) Statusne promjene

h) Podaci o brisanju iz Registra (broj i datum rješenja)

i) Napomena (Upis prenosa na prvu slobodnu stranicu registarskog lista, sa brojem stranice i dr.)

(2) Dokumenti iz stava (1) ovog člana čuvaju se u posebnim fasciklima označenim rednim brojem upisa u Registar i sastavni su dio Registra.

(3) Obrazac broj 3 - Registar pravnih lica u oblasti kulture, sastavni je dio ovog pravilnika.

POGLAVLJE III. POSTUPAK UPISA U REGISTAR

Član 9.

(Prijava za upis u Registar)

(1) Pravno lice podnosi Ministarstvu prijavu za upis u Registar na Obrascu broj 4 - Prijava za upis u Registar, za upis promjena i za brisanje iz Registra, koja je sastavni dio ovog pravilnika.

(2) Uz prijavu za upis u Registar, za upis promjena i za brisanje iz Registra prilaže se sljedeća dokumentacija:

a) rješenje o upisu, o upisu promjena u sudski registar, te o brisanju iz sudskog registra;

b) rješenje Ministarstva o ispunjenosti uslova za obavljanje registrovane djelatnosti kulture;

c) uvjerenje o poreznom identifikacionom broju;

d) osnivački akt pravnog lica;

e) statut/pravila pravnog lica i saglasnost osnivača na statut/pravila;

f) akt o statusnim promjenama (uz odgovarajuća rješenja nadležnih organa);

g) dokaz o uplati troškova za upis, upis promjena, te brisanja iz Registra u skladu sa članom 4. ovog pravilnika.

(3) Prilozi iz tačaka a), b) i c) stava (2) ovog člana podnose se kao ovjerene kopije dokumenata, dok se prilozi iz tačaka d), e), f) i g) stava (2) ovog člana podnose kao originalni dokumenti.

Član 10.

(Nepotpuna prijava za upis, za upis promjena i za brisanje iz Registra)

(1) Ako prijava za upis, za upis promjena i za brisanje iz Registra iz člana 9. stav (1) ovog pravilnika ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju, Ministarstvo će obavijestiti podnosioca prijave da u roku od 30 dana dopuni prijavu.

(2) Ako podnosilac prijave u datom roku ne postupi po obavijesti iz stava (1) ovog člana, smatrat će se da je odustao od prijave za upis u Registar.

POGLAVLJE V. NAČIN VOĐENJA REGISTRA I POSTUPAK UPISA U REGISTAR

Član 11.

(Dodjeljivanje broja u Registru)

Jednom dodijeljeni broj Registra pravnom licu prilikom upisa neće se mijenjati, niti dodjeljivati nakon prestanka rada subjekta upisa, nekom drugom subjektu upisa.

Član 12.

(Upisivanje podataka u Registar)

(1) Upis u knjigu Registra obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka naznačenih iza slovne ili brojčane oznake rubrike.

(2) Rubrike se popunjavaju čitko, tintom ili hemijskom olovkom.

Član 13.

(Izmjene upisanih podataka u Registru)

(1) Izmjene koje su nastale nakon prvog upisa u Registar upisuju se u rubriku koja se odnosi na izmjene odgovarajućih podataka. Nakon upisa novih podataka, sadržaj teksta rubrike koji sadrži stare podatke precrtava se dijagonalnom crvenom linijom.

(2) U slučaju kada se rubrike koje se odnose na izmjenu odgovarajućih podataka do kraja popunjene i u slučaju kada pravno lice mijenja naziv, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici Registra.

Član 14.

(Ispravljanje grešaka u Registru)

(1) Upisani tekst u Registar ne smije se brisati i ispravljati, niti se u njegovim ispravkama smije koristiti korektivni lak. Listovi u knjizi ne smiju se cijepati ili kidati.

(2) Izuzetno, manje greške precrtavaju se vodoravnom crvenom linijom, a iznad toga unosi se pravilan tekst. Ispravku vrši i potpisuje ovlaštenu službenik za vođenje Registra, uz naznaku datuma ispravka.

(3) Ako je riječ o većim greškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem registarske stranice sa dvije paralelne dijagonalne crvene linije i upis se obavlja na prvoj slobodnoj stranici.

POGLAVLJE VI. POSTUPAK BRISANJA IZ REGISTRA

Član 15.

(Postupak brisanja iz Registra)

(1) Brisanje pravnog lica iz Registra vrši Ministarstvo na osnovu prijave iz člana 9. stav (1) ovog pravilnika, koju podnosi osnivač pravnog lica. Uz prijavu se dostavlja i rješenje o brisanju pravnog lica iz sudskog registra.

(2) Ministarstvo će, po službenoj dužnosti, pokrenuti postupak brisanja pravnog lica iz Registra odmah nakon saznanja:

a) da podaci koji su dati u postupku registracije nisu tačni;

b) da su nastale okolnosti zbog kojih pravno lice ne ispunjava uslove za upis u Registar i obavljanje djelatnosti kulture.

(3) Nakon saznanja za činjenice iz tačaka a) i b) stava (2) ovoga člana, Ministarstvo pokreće postupak brisanja tako što obavještava osnivača pravnog lica da otkloni utvrđene nedostatke u određenom roku.

(4) Nakon provedenog postupka Ministarstvo, prema stanju spisa, donosi rješenje o brisanju pravnog lica iz Registra.

Član 16.

(Brisanje iz Registra)

Pravno lice briše se iz Registra tako što se u odgovarajućem polju navedu razlozi brisanja, te broj i datum rješenja koje donosi ministar.

POGLAVLJE VII. JAVNOST REGISTRA

Član 17.

(Javnost Registra)

Registar je javan, a osnovni podaci o pravnim licima upisanim u Registar, upis statusnih promjena ili brisanje iz Registra objavit će se na web-stranici Ministarstva.

Član 18.

(Spisak pravnih lica upisanih u Registar)

Spisak pravnih lica upisanih u Registar objavit će se jednom u četiri godine u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“ i na web-stranici Ministarstva.

POGLAVLJE VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Prestanak primjene ranijeg pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje primjena Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu vođenja registra ustanova kulture („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 13/00).

Član 20.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u Službenim novinama Tuzlanskog kantona.

Bosna i Hercegovina
-Federacija Bosne i Hercegovine-
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo za kulturu, sport
i mlade

MINISTAR
Ivana Mijatović, v.r.

Broj: 11/1-02-27555/22
Tuzla, 19.10.2022. godine

