

Na osnovu člana 71 stav 2 Zakona o upravljanju otpadom ("Službeni list RCG", broj 80/05 i "Službeni list CG", broj 73/08), Ministarstvo uređenja prostora i zaštite životne sredine donijelo je

PRAVILNIK

O SADRŽAJU, OBLIKU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA IZDATIH DOZVOLA ZA PREKOGRANIČNO KRETANJE OTPADA

("Sl. list Crne Gore", br. 71/10 od 03.12.2010)

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se propisuje sadržaj, oblik i način vođenja registra izdatih dozvola za prekogranično kretanje otpada (u daljem tekstu: registar).

Član 2

Registar čini glavnu knjigu sa zbirkom isprava.
Registar se vodi u pisanoj i elektronskoj formi.

Član 3

Glavna knjiga je dimenzija 30 x 25 cm, čiji su listovi numerisani rednim brojevima, ovjereni i prošiveni jemstvenikom.

Zbirka isprava na osnovu kojih se podaci upisuju u glavnu knjigu i unose u elektronsku bazu podataka, čuva se u numerisanim omotima (dosijeima) formiranim za svaku izdatu dozvolu.

Zbirka isprava sadrži zahtjev za izdavanje dozvole sa pratećom dokumentacijom.

Na spoljašnjoj strani omota (dosijea) iz stava 3 ovog člana, upisuje se registarski broj dozvole i naziv postrojenja ili aktivnosti.

Član 4

Glavna knjiga sadrži:

- registarski broj dozvole;
- broj omota (dosijea);
- dan upisa u evidenciju;
- vrsta otpada i aktivnosti za koji je izdata dozvola;
- broj i datum izdavanja dozvole;
- rok važenja dozvole;
- uslovi utvrđeni dozvolom;
- podaci o promjenama (oduzimanje dozvole, produženje roka važnosti) i
- napomene.

Obrazac registra dat je u Prilogu koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Član 5

O izdatim dozvolama upisuju se podaci u glavnu knjigu na posebnoj stranici registra.

Ako prostor za upisivanje podataka iz stava 1 ovog člana nije dovoljan, na kraju stranice se povlači vodoravna linija sa naznakom stranice na koju se podaci prenose.

Stranica na koju se podaci prenose iz stava 2 ovog člana, ima isti registarski broj kao stranica sa koje su podaci preneseni.

Član 6

Ako se u glavnu knjigu pogrešno upišu podaci, lice ovlašćeno za vođenje registra dužno je da odmah izvrši ispravku.

Ispravka podataka vrši se na način što se pogrešno upisan tekst precrta linijom da ostane čitak, a ispravka se upisuje u slobodnom prostoru stranice.

Član 7

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. januara 2011. godine.

Broj: 07-2677/4

Podgorica, 22. novembra 2010. godine

Ministar,

Branimir Gvozdenović, s.r.

OBRAZAC REGISTRA IZDATIH DOZVOLA ZA PREKOGRANIČNO KRETANJE OTPADA

I. PODACI O OPERATERU:

Naziv operatera i sjedište

matični broj

registarski broj

adresa, broj telefona/fax

II. VRSTA AKTIVNOSTI I OTPADA:

Uvoz/Izvoz/Tranzit

vrsta otpada

III. REGISTARSKI BROJ DOZVOLE: _____

IV. DAN UPISA U EVIDENCIJU: _____

V. BROJ I DATUM IZDAVANJA DOZVOLE: _____

VI. ROK VAŽENJA DOZVOLE: _____

VII. USLOVI UTVRĐENI DOZVOLOM: _____

VIII. PODACI O PROMJENAMA: _____

IX. NAPOMENE: _____