

Na temelju članka 4. stavka 6., članka 32. stavka 5. i članka 48. stavka 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/09), federalni ministar okoliša i turizma donosi

## **PRAVILNIK**

### **O UPISNICIMA UGOSTITELJSKIH OBJEKATA I O UPISNICIMA O PRUŽANJU UGOSTITELJSKIH USLUGA U DOMAĆINSTVU I SELJAČKOM DOMAĆINSTVU**

#### **I. OPĆA ODREDBA**

##### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način vođenja Upisnika ugostiteljskih objekata koji se ne kategoriziraju, Upisnika ugostiteljskih objekata koji se kategoriziraju, Upisnika o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, Upisnika o pružanju ugostiteljskih usluga u seljačkom domaćinstvu i Upisnika objekata zatvorenog tipa (u daljnjem tekstu: upisnici).

#### **II. OBLIK, SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA UPISNIKA**

##### **Članak 2.**

- (1) Upisnici se vode u elektroničkom obliku.
- (2) Iznimno, upisnici koje vodi Federalno ministarstvo okoliša i turizma (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i općinsko, odnosno gradsko tijelo uprave nadležno za poslove ugostiteljstva, (u daljnjem tekstu: nadležno tijelo) ukoliko nisu osigurani uvjeti za vođenje upisnika u elektroničkom obliku, mogu se voditi u obliku uvezane knjige.
- (3) Upis u upisnike obavlja se po službenoj dužnosti temeljem rješenja Ministarstva odnosno nadležnog tijela .
- (4) U upisnik se upisuju podaci o ugostitelju, odnosno pružatelju ugostiteljskih usluga i podaci o ugostiteljskom objektu, odnosno objektu u domaćinstvu ili seljačkom domaćinstvu, navedeni u rješenju Ministarstva, odnosno nadležnog tijela, te broj i datum izdavanja rješenja.
- (5) Upisnik vode i u njega unose podatke službenici koje ovlasti rukovodilac Ministarstva odnosno nadležnog tijela (u daljnjem tekstu: ovlaštene osobe).
- (6) Upisnici su javne knjige.

##### **Članak 3.**

- (1) Kada se upisnik vodi u elektroničkom obliku, na odgovarajući medij pohranjuje se sigurnosna kopija upisnika, koja služi kao pričuvna kopija u slučaju oštećenja podataka iz upisa obrađenih u računalu.
- (2) Pričuvna kopija upisnika čuva se na odvojenom mjestu osiguranom od neovlaštenog pristupa i štetnih utjecaja (topline, vode i sl.).
- (3) Pričuvna kopija iz stavka 2. ovoga članka stvara se najmanje jednom tjedno za nove upise u upisnik i čuva se trajno.

##### **Članak 4.**

- (1) Ako se upisnik vodi u obliku uvezane knjige, listovi moraju biti numerirani.
- (2) Na naslovnoj stranici upisnika iz stavka 1. ovoga članka ispod naslova upisuje se broj knjige.

(3) Odgovorna osoba Ministarstva odnosno nadležnog tijela prije prvog upisa ovjerava upisnik iz stavka 1. ovoga članka svojim potpisom i pečatom Ministarstva, odnosno nadležnog tijela. Ovjera se obavlja na način da se na unutarnjoj stranici korica upisnika upiše tekst koji glasi: "Ovaj Upisnik sadrži ukupno \_\_\_\_\_ stranica".

#### Članak 5.

Na svakoj stranici upisnika, u gornjem desnom uglu u odjeljak "upisni broj" upisuje se brojučana oznaka pod kojom se obavlja upis.

#### Članak 6.

(1) Podaci upisani u upisniku ne smiju se brisati niti ispravljati.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ukoliko se upisnik vodi u elektroničkom obliku, manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i imena ovlaštene osobe, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake "upis se poništava", uz datum ispravka i imenom ovlaštene osobe, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici upisnika.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ukoliko se upisnik vodi u obliku uvezane knjige, manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i potpisa ovlaštene osobe, te precrtavanjem pogreške vodoravnim crvenom crtom, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake "upis se poništava", uz datum ispravka i potpis ovlaštene osobe, te precrtavanjem stranice kosom crvenom crtom, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici upisnika.

#### Članak 7.

(1) Podaci o izmjenama koje su nastale nakon prvog upisa, a koje su utvrđene rješenjem Ministarstva, odnosno nadležnog tijela, upisuju se u upisnik u odjeljak "naknadni upisi" s naznakom da ranije upisani podaci prestaju važiti.

(2) Kada se upisnik vodi u obliku uvezane knjige, a odjeljak naknadnih upisa je popunjen, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici upisnika na način da se prepisu svi važeći podaci iz odgovarajućih odjeljaka ranijeg upisa. Na obje stranice upisa upiše se sveza prijenosa upisom broja knjige i odgovarajuće stranice. Stranica s koje su podaci prepisani na novu stranicu upisnika precrtava se kosom crvenom crtom.

(3) Prestanak važenja rješenja upisanog u upisnik upisuje se u odjeljak naknadnih upisa, s naznakom datuma upisa i imena ovlaštene osobe, ukoliko se upisnik vodi u elektroničkom obliku, a ukoliko se vodi u obliku uvezane knjige s naznakom datuma i potpisom ovlaštene osobe te precrtavanjem stranice s dvije kose crvene crte.

#### Članak 8.

U slučaju kada upisani ugostiteljski objekt promjeni vrstu temeljem rješenja Ministarstva odnosno nadležnog tijela, upis toga ugostiteljskog objekta obavlja se pod novim upisnim brojem.

### III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 9.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti:

1. Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja upisnika o minimalnim uvjetima i uvjetima za kategoriju ugostiteljskih objekata, te o obrascima zahtjeva ugostitelja i obliku, sadržaju i načinu vođenja upisnika o minimalnim uvjetima i uvjetima za kategoriju objekata za pružanje ugostiteljskih usluga građana u domaćinstvu, te o obrascima zahtjeva građana ("Službene novine Federacije BiH", broj 23/96)

2. Pravilnik o obrascu prijave i Upisniku o pružanju ugostiteljskih usluga u objektima zatvorenog tipa ("Službene novine Federacije BiH", broj 23/96).

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

---

Broj 06/1-22-1-1123/10  
14. lipnja 2010. godine  
Sarajevo

---

Ministar  
Dr. sc. **Nevenko Herceg**, v. r.