

218

Na temelju članka 12. stavak 5. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj: 1/12), ministar trgovine, turizma i saobraćaja Tuzlanskog kantona donosi

PRAVILNIK

o načinu i postupku ovjere knjige žalbi

Članak 1. **(Predmet)**

Ovim pravilnikom se propisuje način i postupak ovjere knjige žalbi koju su dužni voditi ugostitelji sukladno Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), a čiji su oblik, sadržaj i način vođenja propisani Pravilnikom o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige žalbi („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 40/10).

Članak 2. **(Organ nadležan za ovjeru)**

Knjigu žalbi iz članka 1. ovog pravilnika ovjerava Ministarstvo trgovine, turizma i saobraćaja Tuzlanskog kantona (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3. **(Način ovjere)**

(1) Knjiga žalbi se ovjerava tako što se u gornjem lijevom kutu unutarnje strane naslovne korice stavlja štambilj dimenzija 9,5x6,5 cm u okviru kojeg se na linije upisuje naziv ugostitelja i broj numeriranih kompleta samopreslikajućih listova, datum ovjere, te potpis odgovorne osobe Ministarstva ili osobe koju ona ovlasti i stavlja se pečat Ministarstva.

(2) Izgled štambilja iz stavka 1. ovog članka je propisan u prilogu 1. i čini sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 4.

(Postupak ovjere)

(1) Ugostitelj iz članka 1. ovog pravilnika podnosi zahtjev za ovjeru knjige žalbi, na obrascu 1. koji se nalazi u prilogu 2. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka ugostitelj dostavlja knjigu žalbi potpisanu od strane odgovorne osobe i ovjerenu pečatom ugostitelja, kao i drugu dokumentaciju navedenu u zahtjevu.

Članak 5.

(Važenje ovjere i evidencija)

(1) Ovjera knjige žalbi važi jednu godinu od datuma ovjere.

(2) Pod uvjetima da nije došlo do promjene vrste ugostiteljskog objekta i ugostitelja u smislu Zakona, ista knjiga žalbi može se koristiti za ovjeru tri godine.

(3) Naredna ovjera se vrši tako što se ispod prethodnog štambilja, stavlja novi štambilj i popunjava i ovjerava na isti način kao i prilikom prve ovjere.

(4) Ministarstvo vodi evidenciju o ovjerenim knjigama žalbi.

Članak 6.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu i postupku ovjere knjige žalbi, broj: 05/1-22-12243/12 od 14.06.2012. godine.

Članak 7.

(Stupanje na snagu)

Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo trgovine,
turizma i saobraćaja
Broj: 05/1-22-004475/15
Tuzla, 19.02.2015. godine

M I N I S T A R

Mustafa Isabegović, dipl.ing.saob., v.r.

Prilog 1.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON

Ministarstvo trgovine, turizma i saobraćaja

Ov. broj: _____/_____

Ovim se potvrđuje da je _____

u ovom ministarstvu ovjerio knjigu žalbi koja sadrži _____
numerisanih kompleta samopreslikajućih listova, od rednog
broja _____ do _____.

Datum ovjere: _____

Odgovorno/ovlašteno lice

M.P. _____

Prilog 2.

Obrazac 1.

 (Ime i prezime/naziv pravnog lica)

 (Adresa prebivališta/sjedišta: mjesto, ulica i broj)

Kontakt telefon: _____

e-mail adresa: _____

**PREDMET: Zahtjev za ovjeru knjige žalbi-
 ugostiteljska djelatnost**

Prilozi:

MINISTARSTVO TRGOVINE,
 TURIZMA I SAOBRAĆAJA
 Odjeljenje trgovine i turizma
 (Info tel. 035/369-393)

Datum prijema: _____

Broj u Protokolu: _____

Redni broj	Naziv dokumenta	Dokument izdaje/posjeduje	Forma dokumenta	<i>Broj, datum i/ili drugi relevantni podaci o dokumentu koji se pribavlja po službenoj dužnosti</i>
1.	Rješenje o odobrenju za rad za fizička lica	Nadležan općinski organ	Kopija	
2.	Rješenje o razvrstavanju, minimalnim uvjetima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata za pravna lica	Nadležno resorno Ministarstvo/ Nadležni općinski organ	Kopija	
3.	Knjiga žalbi	Podnosilac zahtjeva	Original	
4.	Uplatnica na ime takse	Banka/pošta	Original	

Takse i naknade (iznos i način uplate):

Taksu po zahtjevu za ovjeru knjige žalbi u iznosu od 5 KM Tar.broj1. uplatiti na račun br.1321000256000080, Vrsta prihoda: 722121, Primalac: Budžet Tuzlanskog kantona

Očekivani rok za rješavanje urednog predmeta (sa potpunom dokumentacijom i plaćenim taksama/naknadama): 10 dana.

Rok za pregled zahtjeva i izdavanje poziva za dopunu dokumentacije: 3 dana.

Tuzla, _____

(datum podnošenja zahtjeva)

(potpis podnosioca/podnosioca zahtjeva)