

На основу члана 20. став 1. Закона о енергетици ("Службени гласник Републике Српске" број 49/09) и члана 18. став 1. Статута Регулаторне комисије за енергетику Републике Српске - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске" број 6/10), Регулаторна комисија за енергетику Републике Српске на десетој редовној сједници, одржаној 25. маја 2010. године д о н и ј е л а ј е

ПОСЛОВНИК О РАДУ РЕГУЛАТОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

ДИО ПРВИ - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

Пословником о раду (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Регулаторне комисије за енергетику Републике Српске (у даљем тексту: Регулаторна комисија), а нарочито: врсте сједница и састанака, сазивање и одржавање сједница и састанака, врсте јавних расправа, доношење одлука, поступак доношења аката и други поступци које проводи Регулаторна комисија.

Члан 2. (Надлежност и овлашћења)

Надлежност, дјелокруг рада и овлашћења чланова Регулаторне комисије утврђени су Законом о енергетици и другим законима из области енергетике и Статутом Регулаторне комисије за енергетику Републике Српске (у даљем тексту: Статут).

Члан 3. (Примјена)

Овај пословник примјењује се у поступцима које проводи Регулаторна комисија у складу са својим надлежностима и овлашћењима.

Члан 4. (Циљ)

Циљ доношења Пословника је да се утврди и обезбиједи економичан и ефикасан поступак доношења праведне одлуке о питањима из надлежности и дјелокруга рада Регулаторне комисије.

Члан 5. (Начела рада)

Рад Регулаторне комисије се заснива на сљедећим начелима:

- а) законитости рада,
- б) јавности рада,
- в) заштите права странака и заштите јавног интереса,
- г) ефикасности и економичности,
- д) истине,
- ђ) слободне оцјене доказа,
- е) самосталности и независности рада,
- ж) коначности и правоснажности одлука,
- з) пружања помоћи странци о процесним правима.

Члан 6. (Дефиниције)

Термини који се користе у Пословнику имају сљедеће значење:

1. "**закони из области енергетике**" означава Закон о енергетици, Закон о електричној енергији, Закон о гасу и Закон о нафти и дериватима нафте;
2. "**члан Регулаторне комисије**" означава лице именовано одлуком Народне скупштине Републике Српске за предсједника или члана Регулаторне комисије;
3. "**заинтересовано лице**" означава физичко или правно лице, које има интерес да учествује у поступку пред Регулаторном комисијом, са или без намјере да оствари статус умјешача;
4. "**странка у поступку**" означава лице, по чијем је захтјеву поступак покренут или против које се води поступак, као и лице у поступку покренутом на иницијативу Регулаторне комисије;
5. "**јавна расправа**" означава расправу отворену за присуство јавности у поступку пред Регулаторном комисијом;
6. "**водителј поступка**" означава лице, које именује Регулаторна комисија, а које има овлаштење да проводи поступак, руководи јавном расправом и сачини извјештај са препоруком за одлучивање;
7. "**повјерљива информација**" означава документ, податак или информацију, која уколико се открије, може угрозити интерес или интегритет Регулаторне комисије, физичких или правних лица, а која је Правилником о повјерљивим информацијама утврђена као повјерљива;
8. "**корисник дозволе**" означава правно или физичко лице којем је Регулаторна комисија издала дозволу за обављање једне или више енергетских дјелатности, као и дозволу за изградњу електроенергетског објекта;
9. "**регулаторна надлежност**" означава надлежност Регулаторне комисије утврђену законима из области енергетике;
10. "**општи акт**" означава подзаконски акт Регулаторне комисије којим се уређују права и обавезе неодређеног броја лица;
11. "**појединачни акт**" означава акт Регулаторне комисије којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима одређених учесника у поступку.

ДИО ДРУГИ - НАЧИН РАДА РЕГУЛАТОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 7. (Руковођење радом)

- (1) Радом Регулаторне комисије руководи предсједник.
- (2) Предсједник Регулаторне комисије уз консултације са члановима, може одредити појединог члана за праћење одређене области или појединог питања, у оквиру прописане надлежности, а у циљу ефикаснијег доношења одлука, о чему члан благовремено информише Регулаторну комисију.

ГЛАВА I СЈЕДНИЦЕ И САСТАНЦИ

Члан 8. (Сједнице и састанци)

Регулаторна комисија расправља и одлучује на сједницама и интерним састанцима.

Члан 9. (Редовна сједница)

- (1) На редовној сједници Регулаторна комисија расправља и доноси одлуке из регулаторне надлежности.
- (2) Редовна сједница је отворена за присуство јавности и заинтересованих лица, без права учешћа у раду сједнице.
- (3) Изузетно, предсједник Регулаторне комисије може, у оправданим случајевима, одобрити учешће заинтересованог лица у дискусији.
- (4) Редовне сједнице одржавају се, по правилу, у сједишту Регулаторне комисије.

Члан 10. (Ванредна сједница)

- (1) Регулаторна комисија може сазвати ванредну сједницу, у случају ванредних околности, које могу угрозити животе, здравље или сигурност људи или нарушити општи јавни интерес.
- (2) Ванредна сједница се може сазвати и путем телефона.
- (3) Ванредна сједница је отворена за јавност.

Члан 11. (Затворено расправљање и одлучивање)

- (1) Регулаторна комисија може одлучити да сједницу или дио сједнице затвори

за јавност и/или запослене у Регулаторној комисији како би се заштитила повјерљива информација или пословна тајна, осим за лица чије се присуство на сједници сматра неопходним.

(2) Регулаторна комисија, прије преласка на затворени дио сједнице, саопштава присутнима разлоге искључења јавности, што се записнички констатује.

(3) О затвореном дијелу сједнице сачињава се посебан записник.

Члан 12. (Интерни састанак)

(1) Регулаторна комисија организује свој рад путем интерних састанака на којима доноси одлуке о интерним питањима и питањима пословања, која не спадају у регулаторну надлежност.

(2) На интерним састанцима се могу припремати приједлози одлука за редовну сједницу, али се не могу доносити одлуке о питањима из регулаторне надлежности.

(3) Интерни састанак сазива предсједник на властиту иницијативу или на иницијативу члана Регулаторне комисије или секретара.

(4) Интерни састанци по правилу нису отворени за јавност, али Регулаторна комисија може одобрити заинтересованим лицима да присуствују интерним састанцима.

Члан 13. (Планирање активности)

(1) Регулаторна комисија доноси тромјесечне, полугодишње или годишње оперативне планове рада и прати њихово извршење у циљу испуњења обавеза из регулаторне надлежности.

(2) Редовна сједница и интерни састанак одржавају се најмање једанпут мјесечно.

Члан 14. (Сазивање сједница и састанака)

(1) Предсједник Регулаторне комисије сазива и предсједава сједницама и састанцима, те обавља и друге послове у складу са одредбама Статута и Пословника.

(2) На основу приједлога члана Регулаторне комисије у писаној форми, предсједник је обавезан да сазове сједницу Регулаторне комисије или интерни састанак у року од 15 дана од дана подношења приједлога.

(3) У случају одсуства или привремене спријечености предсједника, сједнице и састанке сазива и предсједава им члан Регулаторне комисије, кога писмено овласти предсједник.

(4) Одредбе Пословника, које се односе на предсједника, односе се и на лице које сазива или предсједава сједницама и састанцима.

Члан 15.
(Обавјештење за јавност)

- (1) Регулаторна комисија обавјештава јавност о датуму, времену и мјесту одржавања редовне сједнице, као и о дневном реду о коме ће се расправљати на тој сједници, најмање пет дана прије дана одржавања сједнице.
- (2) Обавјештење се објављује на огласној табли и интернет страници Регулаторне комисије.
- (3) Обавјештење о ванредној сједници објављује се на огласној табли и интернет страници Регулаторне комисије, уколико то околности и разлози хитности дозвољавају.

Члан 16.
(Одлагање расправљања и одлучивања о тачки дневног реда)

Регулаторна комисија може одложити расправљање и одлучивање о појединој тачки дневног реда, о чему обавјештава јавност и лица на која се та тачка дневног реда односи.

Члан 17
(Одлагање одржавања редовне сједнице)

- (1) У случају немогућности одржавања редовне сједнице чије је сазивање објављено, предсједник Регулаторне комисије може одложити одржавање те сједнице о чему се обавјештавају чланови Регулаторне комисије и објављује обавјештење за јавност о одлагању.
- (2) О времену и мјесту одржавања одложене редовне сједнице обавјештавају се чланови Регулаторне комисије и објављује обавјештење за јавност најмање два дана прије дана одржавања редовне сједнице.

ГЛАВА II ОДРЖАВАЊЕ СЈЕДНИЦА И САСТАНАКА

Члан 18.
(Припрема сједница и састанака)

- (1) Секретар у сарадњи са предсједником и члановима Регулаторне комисије, обавља припрему за одржавање сједница и састанака.
- (2) Стручне службе Регулаторне комисије, уз координацију секретара припремају материјале за сједнице и састанке.
- (3) Предсједник, чланови и секретар Регулаторне комисије присуствују сједницама и интерним састанцима, а остали запослени по потреби.
- (4) На сједницу, односно састанак, могу бити позвана и друга лица.

Члан 19.
(Материјали за сједнице и састанке)

(1) Позив за редовну сједницу, са приједлогом дневног реда и материјалима, доставља се члановима Регулаторне комисије најкасније три дана прије дана одржавања сједнице.

(2) Позив са приједлогом дневног реда и материјалом за ванредну сједницу, достављају се члановима Регулаторне комисије лично, електронском поштом или факсом, зависно од околности или догађаја због којих се сазива ванредна сједница.

(3) Позив за интерни састанак са приједлогом дневног реда и материјалима достављају се, члановима Регулаторне комисије најкасније два дана прије дана одржавања састанка.

Члан 20.
(Извјестилац)

Предсједник Регулаторне комисије може одлучити да на редовним сједницама или интерним састанцима, осим чланова Регулаторне комисије и запослених, могу учествовати и друга лица као што су посебни извјестиоци, консултанти или стручњаци који могу дати појашњења или одговоре на питања из одређене области.

Члан 21.
(Ангажовање консултанта и стручњака)

Регулаторна комисија може повремено ангажовати консултанта или стручњака у циљу добијања стручне помоћи при рјешавању питања из њене надлежности.

Члан 22
(Ток сједнице и састанка)

(1) Предсједник Регулаторне комисије отвара сједницу или састанак, констатује присутност позваних лица и предлаже дневни ред.

(2) Члан Регулаторне комисије или секретар могу захтијевати измјене или допуне предложеног дневног реда, након чега се закључком усваја дневни ред.

(3) Разматрање појединих питања врши се према усвојеном дневном реду.

(4) О тачкама дневног реда, поред чланова Регулаторне комисије, могу расправљати и остали присутни по одобрењу предсједника.

Члан 23.
(Учешће у раду путем телефона)

(1) Члан Регулаторне комисије који из оправданих разлога није у могућности да присуствује сједници или састанку, може учествовати у раду и одлучивању путем телефона или видео линка.

(2) Члан Регулаторне комисије који расправља и одлучује на начин прописан у ставу (1) овог члана сматра се да је присуствовао сједници или састанку.

Члан 24.
(Завршетак сједнице или састанка)

Након разматрања и одлучивања о тачкама усвојеног дневног реда, предсједник Регулаторне комисије закључује сједницу или састанак.

Члан 25.
(Прекид сједнице или састанка)

- (1) Регулаторна комисија може одлучити да прекине сједницу или састанак када се не могу расправити све тачке утврђеног дневног реда.
- (2) О прекиду сједнице или састанка доноси се закључак који садржи мјесто, датум и вријеме наставка сједнице или састанка.

Члан 26.
(Вођење и садржај записника)

- (1) О раду сједнице и састанка води се записник.
- (2) Записник о раду сједница и састанака води запослени у Регулаторној комисији кога одреди секретар или лице по његовом одобрењу.
- (3) О раду затвореног дијела сједнице или састанка води се посебан записник.
- (4) Записник обавезно садржи мјесто и вријеме почетка и завршетка сједнице, односно састанка, предложени и усвојени дневни ред, податке о присуству или одсуству чланова Регулаторне комисије, имена свих позваних, присутних и одсутних лица, ток сједнице или састанка са назнаком учесника у расправи и суштином расправе, резултате гласања, донесене одлуке, разлоге прекида или одлагања сједнице или састанка, потпис предсједника и записничара и остале битне информације.
- (5) Регулаторна комисија може одлучити да се сједнице и састанци снимају на електронски запис.

Члан 27.
(Верификација записника)

- (1) Регулаторна комисија разматра и верификује записник, по правилу, на наредној сједници или састанку.
- (2) Чланови Регулаторне комисије и запослени могу дати примједбе или сугестије на записник.
- (3) Записник који је усвојен без примједби или који је исправљен у складу са усвојеним примједбама се потписује и овјерава.
- (4) Записник потписују предсједник и лице које је водило записник, а овјерава се печатом Регулаторне комисије.

Члан 28.
(Доступност јавности и архивирање записника)

- (1) Записници са редовних и ванредних сједница или састанка су доступни јавности.
- (2) Записник или дијелови записника, као и стенограми и снимци са сједница и састанака, на којима се разматрала повјерљива информација или пословна тајна, сматрају се повјерљивим документом, који није доступан јавности.
- (3) Након што Регулаторна комисија верификује записник или дио записника, исти се са позивом, одлукама и осталим материјалима похрањује у архиву.

ГЛАВА III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

Члан 29.
(Припремање акта за одлучивање)

- (1) Нацрт или приједлог акта у конкретном поступку сачињава одговарајући организациони дио или водитељ поступка уз консултације са секретаром и доставља Регулаторној комисији на одлучивање.
- (2) Чланови Регулаторне комисије на сједници или састанку могу давати своје приједлоге измјена и допуна нацрта или приједлога акта, те сугестије на приједлог одлуке.
- (3) Предсједник формулише текст предложеног акта за гласање, при чему консултује чланове Регулаторне комисије.

Члан 30.
(Начин гласања)

- (1) Чланови Регулаторне комисије утврђују нацрт и доносе коначну одлуку о акту гласањем на сједници или састанку.
- (2) Гласање о приједлогу акта је јавно, а обавља се на начин да предсједник прво позива чланове Регулаторне комисије да се изјасне ко је "ЗА" приједлог, а затим ко је "ПРОТИВ" приједлога и да ли се ко "УЗДРЖАО" од гласања, о чему се чланови Регулаторне комисије изјашњавају дизањем руку и гласним изговарањем.
- (3) Чланови Регулаторне комисије могу прелиминарно гласати по било којем питању на сједницама или интерним састанцима прије коначног гласања.
- (4) Одлука донесена приликом прелиминарног гласања може се промијенити све до коначног гласања.
- (5) Нацрт акта се сматра утврђеним, односно коначна одлука донесеном, ако је за исту гласала већина од укупног броја чланова Регулаторне комисије.
- (6) На основу резултата гласања, предсједник Регулаторне комисије констатује да је акт утврђен, донесен или одбијен.

Члан 31.
(Коначност одлука и правна поука)

- (1) Одлуке Регулаторне комисије из регулаторне надлежности су коначне.
- (2) Против коначних одлука Регулаторне комисије може се покренути управни спор пред надлежним судом.
- (3) Поднесена тужба не одгађа извршење одлуке Регулаторне комисије.

Члан 32.
(Објављивање аката)

- (1) Коначни акти из регулаторне надлежности донесени на сједницама, објављују се у складу са законима из области енергетике и Статутом.
- (2) Коначни акти о интерним питањима и питањима пословања Регулаторне комисије, објављују се на огласној табли и интернет страници Регулаторне комисије.

ДИО ТРЕЋИ - АКТИ И ПОСТУПЦИ РЕГУЛАТОРНЕ КОМИСИЈЕ

ГЛАВА I - АКТИ РЕГУЛАТОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 33.
(Врсте аката)

- (1) Регулаторна комисија доноси:
 - а) правилнике,
 - б) упутства,
 - в) одлуке,
 - г) рјешења,
 - д) закључке,
 - е) мишљења,
 - ф) тумачења и друга акта.
- (2) Акте које доноси Регулаторна комисија потписује предсједник Регулаторне комисије.

Члан 34.
(Садржај аката)

- (1) Правилником се ближе разрађују законски прописи у оквиру надлежности и овлашћења Регулаторне комисије, као и питања унутрашње организације и рада Регулаторне комисије.
- (2) Упутством се прописује начин примјене одређених законских прописа или општих аката Регулаторне комисије.
- (3) Одлуком се уређују поједина питања из области енергетског сектора и доносе општи акти Регулаторне комисије, као и акти пословања

Регулаторне комисије у правном промету.

(4) Рјешењем се одлучује о правима, обавезама и одговорностима субјеката по њиховом захтјеву или по службеној дужности у складу са законом и подзаконским актима Регулаторне комисије.

(5) Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка, те рјешавају једнообразне и једноставније управне ствари.

(6) Мишљење је став Регулаторне комисије по одређеном питању, које нема обавезујући карактер.

(7) Тумачење је детаљнија разрада појединог члана или тачке општег или појединачног акта Регулаторне комисије.

ГЛАВА II - ЈАВНО РАСПРАВЉАЊЕ

Члан 35.

(Врсте јавних расправа)

(1) У поступцима доношења општих и појединачних аката Регулаторне комисије, могу се одржати три врсте јавних расправа и то: општа, техничка и формална.

(2) Регулаторна комисија одлучује о врсти и броју расправа које ће провести у одређеном поступку.

Члан 36.

(Учешће на јавним расправама)

(1) Расправе су отворене за јавност.

(2) На јавној расправи се могу давати усмени и писани коментари на начин и у року одређеним закључком о одржавању јавне расправе.

(3) На формалној и техничкој расправи могу расправљати само странке у поступку, позвани стручњаци и друга лица која учествују у поступку по одобрењу водитеља поступка.

(4) Провођење јавних расправа уређује се посебним правилником Регулаторне комисије.

ГЛАВА III - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

Одјељак 1. Поступак доношења општих аката из регулаторне надлежности

Члан 37.

(Израда радне верзије општег акта)

(1) Поступак доношења општег акта из регулаторне надлежности започиње израдом акта у складу са планираним активностима, а на иницијативу предсједника, члана или секретара Регулаторне комисије.

(2) Радну верзију општег акта припрема и израђује одговарајући сектор у Регулаторној комисији, као носилац активности уз координацију са секретаром.

(3) У току израде радне верзије општег акта може се објавити обавјештење за јавност у циљу прикупљања мишљења о појединим питањима, а по потреби одржати и јавна расправа.

Члан 38. (Нацрт општег акта)

(1) Нацрт општег акта утврђује Регулаторна комисија закључком на редовној сједници.

(2) Регулаторна комисија на редовној сједници закључком одлучује о врсти и броју, мјесту и времену одржавања јавних расправа, именује водитеља поступка и замјеника водитеља поступка и одређује рок за достављање коментара на нацрт акта.

Члан 39. (Обавјештење за јавност)

(1) О утврђеном нацрту општег акта, објављује се обавјештење за јавност најмање у једном писаном медију доступном на територији Републике Српске и интернет страници Регулаторне комисије.

(2) Обавјештење за јавност из става (1) овога члана садржи мјесто и вријеме одржавања јавних расправа, кратку информацију о садржају акта, рок и начин достављања коментара на нацрт акта, доступност нацрта акта и друге информације битне за јавност.

Члан 40. (Водитељ поступка)

(1) Јавном расправом о нацрту акта руководи водитељ поступка.

(2) Водитељ поступка након одржане јавне расправе сачињава извјештај са расправе и обрађује прибављене коментаре.

Члан 41. (Израда приједлога и доношење акта)

(1) Приједлог општег акта израђује одговарајући сектор Регулаторне комисије, на основу извјештаја водитеља поступка и коментара поднесених у току јавног разматрања нацрта акта и доставља Регулаторној комисији путем секретара на одлучивање.

(2) Након разматрања коментара и приједлога водитеља поступка, одлуку о усвајању општег акта, Регулаторна комисија доноси на редовној сједници.

Одјељак 2. Поступак доношења општих аката о интерним питањима

Члан 42. (Доношење општег акта о интерним питањима)

(1) Поступак доношења општег акта којим се уређују интерна питања започиње израдом приједлога акта од стране одговарајућег сектора Регулаторне комисије.

(2) Регулаторна комисија може одлучити да се предложени акт разматра у форми нацрта у циљу давања коментара запослених у Регулаторној комисији.

(3) Одлуку о приједлогу општег акта из става (1) овог члана, Регулаторна комисија доноси на интерном састанку.

(4) Донесени акт из интерне надлежности се објављује на огласној табли и интернет страници Регулаторне комисије.

Одјељак 3. Посебни поступци регулаторне комисије

Члан 43.

(Поступак издавања дозвола)

(1) Одлуку по захтјеву за издавање дозволе за обављање енергетске дјелатности и дозволе за изградњу, Регулаторна комисија доноси у форми рјешења.

(2) Поступак издавања дозволе је јаван и води се у складу са прописаним и јавности познатим критеријумима на недискриминирајући начин.

(3) Регулаторна комисија доноси правилник о издавању дозвола којим уређује поступак за издавање, продужење, измјену и допуну, пренос, поништење и одузимање дозвола за обављање енергетских дјелатности и дозволе за изградњу, критеријуме и услове за издавање дозвола, врсте, садржај и период важења дозвола као и начин вођења регистра издатих и одузетих дозвола и начин њиховог надгледања.

Члан 44.

(Поступак рјешавања спорова и жалби)

(1) Одлуку по захтјеву за рјешавање спора и одлуку по жалби Регулаторна комисија доноси у форми рјешења.

(2) Поступак рјешавања спорова и жалби уређује се посебним правилником Регулаторне комисије.

Члан 45.

(Тарифни поступак)

(1) Тарифни поступак се покреће на захтјев корисника дозволе за обављање енергетске дјелатности или на иницијативу Регулаторне комисије.

(2) Регулаторна комисија доноси правилник којим прописује методологију за утврђивање или одобравање цијена, тарифних ставова и накнада у енергетском сектору у складу са прописаним надлежностима.

Члан 46.
(Надзорне провјере)

- (1) Регулаторна комисија обавља редовне и ванредне надзорне провјере у објектима и постројењима у вези са поштовањем услова дозволе за обављање енергетске дјелатности или дозволе за изградњу енергетског објекта или утврђивања чињеница о било ком питању из своје надлежности.
- (2) Надзорне провјере обавља овлашћени тим за провјере именован посебним рјешењем.
- (3) О извршеној провјери сачињава се извјештај са приједлогом за предузимање мјера, који се након верификације са секретаром, доставља кориснику дозволе са могућношћу давања коментара у остављеном року.
- (4) На основу извјештаја са надзорне провјере, приједлога мјера и достављених коментара, Регулаторна комисија доноси коначну одлуку у форми рјешења.

Одјељак 4. Скраћени поступак

Члан 47.
(Одлучивање у скраћеном поступку)

- (1) Регулаторна комисија може у скраћеном поступку ријешити захтјев за рјешавање спора и жалбу ако је странка у том захтјеву навела чињенице и поднијела доказе на основу којих се може утврдити чињенично стање или ако се чињенично стање може утврдити на основу општепознатих чињеница или службених података којима располаже Регулаторна комисија, а није потребно посебно саслушање странака у поступку и провођење доказног поступка.
- (2) Скраћени поступак се може, изузетно, провести и у другим посебним поступцима Регулаторне комисије.

ГЛАВА IV - КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 48.
(Уређивање канцеларијског пословања)

Регулаторна комисија доноси правилник о канцеларијском и архивском пословању којим се детаљније уређује: пријем, отварање, прегледање, евидентирање и распоређивање поште (аката), класификовање и завођење аката, достављање аката у рад, отпремање поште, развођење аката, поступак према архивској грађи и регистратурском материјалу, издвајање докумената из архиве на привремену употребу, поступак предаје архивске грађе надлежном органу, издвајање регистратурског материјала којем је истекао рок чувања и друга питања од значаја за канцеларијско пословање.

Члан 49.
(Приступ информацијама)

- (1) Документација у вези са поступцима из надлежности Регулаторне комисије доступна је јавности путем непосредног увида, копирања докумената и

штампања електронске документације.

(2) Регулаторна комисија може утврдити цјеновник накнада за трошкове копирања и штампања електронске документације.

(3) Регулаторна комисија обавјештава јавност о активностима из своје надлежности и даје одговоре на питања заинтересованих лица.

Члан 50.

(Заштита повјерљивих информација)

(1) Приступ јавности документацији у вези са поступцима из надлежности Регулаторне комисије која садржи повјерљиве информације је ограничен.

(2) Регулаторна комисија доноси правилник којим уређује појам и врсте повјерљивих информација, мјере и поступке за утврђивање повјерљивости, те приступ, коришћење и заштиту повјерљивих информација.

Члан 51.

(Сарадња са институцијама)

(1) Регулаторна комисија, у оквиру своје надлежности, сарађује са владиним и невладиним организацијама, судовима, институцијама и установама, регулаторним тијелима у области енергетике кроз размјену информација, одржавање радних састанака, формирање радних тијела и на други начин који Регулаторна комисија оцјени сврсисходним и обострано корисним.

(2) Кореспонденцију са институцијама из става (1) овога члана потписује предсједник или лице које он овласти.

ДИО ЧЕТВРТИ - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

(Надзор над примјеном Пословника)

Надзор над примјеном овог пословника врши Секретар Регулаторне комисије.

Члан 53.

(Тумачење одредби Пословника)

Тумачење одредби овог пословника даје Регулаторна комисија.

Члан 54.

(Измјене и допуне Пословника)

Измјене и допуне овога пословника врше се на начин и по истом поступку који се примјењује за његово доношење.

Члан 55.
(Рјешавање специфичних питања)

Уколико неко питање није уређено овим пословником или другим општим актом, Регулаторна комисија ће појединачним актом одлучити о начину његовог рјешавања.

Члан 56.
(Престанак важења)

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Регулаторне комисије за електричну енергију Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број 96/04).

Члан 57.
(Ступање на снагу)

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

Број: Р-10-390-63/10
25. мај 2010. године
Требиње

Предсједник
Миленко Чокорило