

## Члан 4.

(1) У члану 7. у ставу 6. у тачки 1) у подтачки 1. и у тачки 2) у подтачки 1. иза ријечи: "изложености," додају се ријечи: "када је то релевантно за врсту производа и банка је исто прописала својим интерним актима,".

(2) У члану 7. у ст. 7. и 11. ријечи и бројеви: "члана 7. став 6. т. 1. (правна лица) и 2. (физичка лица) ове одлуке" замјењују се ријечима и бројевима: "става 6. т. 1. (правна лица) и 2. (физичка лица) овог члана".

(3) У члану 7. у ставу 8. број и ријеч: "50.000 КМ" замјењује се бројевима и ријечима: "0,1% бруто билансне активе или 1.000.000 КМ у зависности од тога шта је ниже", а број: "10.000" замјењује се бројем: "30.000".

(4) У члану 7. у ставу 12. број: "10." замјењује се бројем: "11..".

(5) У члану 7. у ставу 13. иза ријечи: "Додатно" додају се ријечи: "везано за примјену става 6. овог члана".

## Члан 5.

У члану 16. у ставу 3. ријеч: "признатог" замјењује се ријечју: "основног".

## Члан 6.

У члану 18. у ставу 2. у тачки 3) број: "69." замјењује се бројем: "73..".

## Члан 7.

(1) У члану 23. у ставу 1. у т. 2) и 3) број: "69." замјењује се бројем: "73..".

(2) У члану 23. послје става 4. додају се нови ст. 5-7. и гласе:

"(5) Основица на коју се примјењују минималне стопе очекиваних кредитних губитака за ниво кредитног ризика 1 јесте укупан износ билансне и/или ванбилансне изложености помножен са фактором кредитне конверзије (енгл. Credit conversion factor, CCF).

(6) Банка основицу из става 5. овог члана умањује за износ новчаног депозита депонованог код те банке, који служи као колатерал за ту изложеност, а заложен је у надлежном регистру залога, само уколико тај депозит има исту или дужу рачност од изложености.

(7) Банка може извршити умањење из става 6. овог члана само када има закључен уговор о залогу депозита којим је предвиђено да је банка једино привилеговано лице које има осигуран интерес по односном залогу, да је залог неопозив, да је једини предуслов за примјену права банке на залог да корисник пропусти да испуни своју обавезу према банци и да је залог дат на начин који не пружа могућност да се по њему успоставе додатни интереси."

## Члан 8.

У члану 24. послје става 2. додају се нови ст. 3-5. и гласе:

"(3) Основица на коју се примјењују минималне стопе очекиваних кредитних губитака за ниво кредитног ризика 2 јесте укупан износ билансне и/или ванбилансне изложености помножен са фактором кредитне конверзије (енгл. Credit conversion factor, CCF).

(4) Банка основицу из става 3. овог члана умањује за износ новчаног депозита депонованог код те банке, који служи као колатерал за ту изложеност, а заложен је у надлежном регистру залога, само уколико тај депозит има исту или дужу рачност од изложености.

(5) Банка може извршити умањење из става 4. овог члана само када има закључен уговор о залогу депозита којим је предвиђено да је банка једино привилеговано лице које има осигуран интерес по односном залогу, да је залог неопозив, да је једини предуслов за примјену права банке на залог да корисник пропусти да испуни своју обавезу према банци и да је залог дат на начин који не пружа могућност да се по њему успоставе додатни интереси."

## Члан 9.

У члану 25. послје става 8. додају се нови ст. 9-11. и гласе:

"(9) Основица на коју се примјењују минималне стопе очекиваних кредитних губитака за ниво кредитног ризика 3 јесте укупан износ билансне и/или ванбилансне изложености помножен са фактором кредитне конверзије (енгл. Credit conversion factor, CCF), у складу са примјеном става 2. овог члана.

(10) Банка основицу из става 9. овог члана умањује за износ новчаног депозита депонованог код те банке, који служи као колатерал за ту изложеност, а заложен је у надлежном регистру залога, само уколико тај депозит има исту или дужу рачност од изложености.

(11) Банка може извршити умањење из става 10. овог члана само када има закључен уговор о залогу депозита којим је предвиђено да је банка једино привилеговано лице које има осигуран интерес по односном залогу, да је залог неопозив, да је једини предуслов за примјену права банке на залог да корисник пропусти да испуни своју обавезу према банци и да је залог дат на начин који не пружа могућност да се по њему успоставе додатни интереси."

## Члан 10.

(1) У члану 31. у ставу 1. у т. 2) и 5) број: "69." замјењује се бројем: "73..", у тачки 3) број: "53." замјењује се бројем: "57..", а у тачки 4) број: "54." замјењује се бројем: "58..".

(2) У члану 31. у ставу 2. у тачки 3) бројеви: "84-86." замјењују се бројевима: "88-90".

## Члан 11.

(1) Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

(2) Чл. 1. и 5. ове одлуке примјењују се у складу са одредбама из члана 292а. став 1. Закона о банкама Републике Српске.

Број: УО-230/25  
3. децембра 2025. године  
Бањалука

Председник  
Управног одбора,  
Дејан Кустурић, с.р.

## Републичко јавно тужилаштво

На основу члана 36. Закона о јавним тужилаштвима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 69/16 и 48/24), уз прибављено мишљење Колегијума тужилаца Републичког јавног тужилаштва, на сједници одржаној 12.11.2025. године, и мишљење Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине, на сједници одржаној 26. и 27.11.2025. године, а уз сагласност Министарства правде Републике Српске, Одлука број: 08.030/020-3439/25, од 2.12.2025. године, главни републички јавни тужилац д о н о с и

## ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА  
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПОСЛОВАЊУ  
ЈАВНИХ ТУЖИЛАШТАВА  
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

## Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и пословању јавних тужилаштава Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 101/22) члан 37. став (1) мијења се и гласи:

"(1) Опис послова: под руководством главног тужиоца и специјалног тужиоца руководи, надгледа и координира рад свих послова унутар Административног одјељења Општег и Посебног одјељења Тужилаштва, помаже главном тужиоцу и специјалном тужиоцу код припреме и извршења буџета Тужилаштва, обезбјеђује главном тужиоцу и специјалном тужиоцу сву административну помоћ код израде нацрта и приједлога општих аката Тужилаштва, учествује у изради планова, анализа, стратешких и других докумената и изради извјештаја о раду Републичког и окружних тужилаштава, пружа административну помоћ свим републичким тужиоцима коју они захтијевају ради извршавања

њихових дужности, учествује у планирању и спроводи поступке јавних набавки у Општем одјељењу Тужилаштва, остварује пословну комуникацију са судовима, тужилаштвима, Високим судским и тужилачким савјетом Босне и Херцеговине и другим државним органима, учествује у раду Колегијума главних тужилаца и припрема анализу реализације стратешких циљева предвиђених Стратешким оквиром за тужилачки систем Републике Српске, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.”

#### Члан 2.

Послије члана 38. додаје се нови члан 38а, који гласи:

#### “Члан 38а

Стручни сарадник главног тужиоца

(1) Опис послова: пружа стручну и административну помоћ главном тужиоцу у обављању дужности главног тужиоца, обезбјеђује припрему и дистрибуцију материјала за састанке главног тужиоца, сачињава записник и изводе из записника са састанака главног тужиоца, по потреби израђује нацрте тужилачких одлука, обавља припрему за суђења, прибавља законске прописе и подзаконске акте, проучава правна питања која су од општег значаја за рад Тужилаштва, судску праксу и правну литературу, у сарадњи са секретаром Тужилаштва, надгледа и координира рад стручних сарадника, обезбјеђује организациону подршку главном тужиоцу, преводи кореспонденцију са енглеског језика главног тужиоца, присуствује сједницама Колегијума у својству записничара, одговара за чување књиге записника Колегијума, обавља и друге послове по налогу и под надзором главног тужиоца.

(2) Услови за обављање послова: ВСС, правни факултет, положен правосудни испит, три године радног искуства на правним пословима, познавање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

(3) Број извршилаца: 1 (један).”

#### Члан 3.

У члану 39. у ставу 3. број: “1” замјењује се бројем: “3”.

#### Члан 4.

Послије члана 39. додају се нови чл. 39а, 39б, 39в, 39г, 39д и 39ђ, који гласе:

#### “Члан 39а

Стручни сарадник за административно-персоналне послове

(1) Опис послова: помаже главном републичком тужиоцу и секретару у обављању административних послова, прати позитивне законске прописе, израђује нацрте рјешења у вези са радним односима запослених у Тужилаштво, стара се о објави конкурса и другим пословима у вези са пријемом изабраних кандидата у радни однос, стара се о благовременој пријави и одјави радника, води персоналну документацију запослених и матичну књигу евиденције запослених, прати службену електронску пошту и припрема нацрте одговора, обавља послове подршке у организацији, праћењу и извјештавању о спроведеном стручном усавршавању запослених, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови: ВСС правног или другог друштвеног смјера, двије године радног искуства на истим или сличним пословима, познавање рада на рачунару.

(3) Број извршилаца: 1 (један).

#### Члан 39б

Службеник за информисање - портпарол

(1) Опис послова: координира сарадњу са медијима путем средстава јавног информисања и на други начин обавјештава о раду Тужилаштва, информира главног и специјалног тужиоца о извјештавању медија, прати и анализира извјештавање медија о темама које се посредно или непосредно односе на рад Тужилаштва, учествује у креирању садржаја интернет странице Тужилаштва и одговара за дистрибуирање информација и других информативних

садржаја путем интернет странице, припрема и отпрема сва саопштења за јавност из Тужилаштва, припрема конференције за новинаре и у њима учествује, одговара на захтјеве за слободан приступ информацијама у складу са Законом о слободи приступа информацијама и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ВСС друштвеног смјера, двије године радног искуства на истим или сличним пословима и познавање рада на рачунару.

(3) Број извршилаца: 1 (један).

#### Члан 39в

ИКТ службеник - TCMS администратор

(1) Опис послова: конфигурише и одржава ИКТ опрему, стара се о сигурности приступа ИКТ опреми, формира корисничке налоге, обезбјеђује несметано функционисање TCMS, сарађује са ИКТ одјелом Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине, подешава све поставке у TCMS, врши све исправке у TCMS, едукује све запослене кориснике TCMS, пружа стручну помоћ тужиоцима приликом извођења доказа на суду, одржава рачунаре и другу техничку опрему, врши израду потребних програма и друге послове везано за несметано функционисање ИТ уређаја и TCMS система, обавља послове који се односе на информациону сигурност Тужилаштва и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ВСС електротехничког или другог одговарајућег информатичког смјера, двије године радног искуства на пословима из области информационе технологије.

(3) Број извршилаца: 1 (један).

#### Члан 39г

Возач главног тужиоца

(1) Опис послова: управља моторним возилом, стара се о техничкој исправности, чистоћи и опреми возила, води књигу путних налога, сачињава мјесечни обрачун утрошка горива и мазива, обавља технички преглед и регистрацију возила и друге послове по налогу главног тужиоца.

(2) Услови за обављање послова: ССС, положен возачки испит Б категорије и једна година радног искуства на пословима возача.

(3) Број извршилаца: 1 (један).

#### Члан 39д

Портир унутрашњег осигурања

(1) Опис послова: врши контролу и идентификацију лица приликом њиховог уласка и изласка из зграде Тужилаштва, даје лицима потребне информације уз издавање пропуснице за улазак у радне просторије Тужилаштва и преузима пропуснице након посјете, контактира са запосленима у вези с могућношћу пријема странака и других лица, врши контролу уношења и изношења ствари и других предмета у Тужилаштво и из Тужилаштва, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ССС, шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

(3) Број извршилаца: 1 (један).

#### Члан 39ђ

Кућни мајстор - домар

(1) Опис послова: стара се и одговоран је за квалитетно функционисање свих инсталација у згради Тужилаштва, задужује се алатом и стара се о благовременој набавци репроматеријала и алата, предлаже програм и план инвестиционог и текућег одржавања Тужилаштва, врши контролу и одговара за исправност уређаја у мокрим чворовима, механизма за затварање прозора и врата и без одлагања предузима мјере за отклањање уочених недостатака, организује и координира рад извршилаца у току пресељења или већих акција чишћења, помаже у чишћењу и другим већим радовима који се појаве и које је неопходно извршити у просторијама Тужилаштва, одговара за истицање застава и

других обиљежја значајних за Републику Српску и Босну и Херцеговину, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ССС, шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

(3) Број извршилаца: 1 (један)."

Члан 5.

Послије члана 40. додаје се нови пододјелјак: "1.1. Одсјек писарнице и статистике" и нови члан 40а, који гласи:

"1.1. Одсјек писарнице и статистике

Члан 40а

Руководилац Одсјека писарнице и статистике

(1) Опис послова: руководи радом Одсјека, врши надзор и контролу рада запослених у Одсјеку, одговара за благовремено, квалитетно и законито извршавање свих послова и задатака унутар Одсјека. Координира и надзире рад у писарници, радње протокола, стара се о примјени прописа о канцеларијском пословању и вођењу евиденција, прикупља и обрађује статистичке податке, сачињава мјесечне, периодичне и годишње извјештаје о раду Републичког тужилаштва, те збирне извјештаје о раду свих тужилаштава у Републици Српској, стара се о спровођењу наредби и упутстава који се односе на рад писарнице, врши надзор над пословима архивирања и стара се о примјени прописа који се односе на имаоце документарне грађе, води уписник предмета са ознаком тајности, стара се о чувању документације у вези са наведеним уписницима, врши пријем, завођење и развођење и архивирање материјала који имају ознаку тајности, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ВСС правног или другог друштвеног смјера, двије године радног искуства на истим или сличним пословима и познавање рада на рачунару.

(3) Број извршилаца: 1 (један)."

Члан 6.

У члану 44. у ставу 3. број: "1" замјењује се бројем: "2".

Члан 7.

У члану 55. став 1. мијења се и гласи:

"(1) Опис послова: врши административне и друге послове у вези са обављањем функције специјалног тужиоца, врши пријем, комплетирање и разврставање материјала за рад специјалног тужиоца, обезбјеђује техничке услове и врши друге припреме за састанке које одржава специјални тужилац, организује службена путовања за специјалног тужиоца и републичке тужиоце из Посебног одјељења Тужилаштва, води уписник 'А', стара се о чувању документације у вези са наведеним уписником, присуствује састанцима када то одреди специјални тужилац ради административне помоћи, преводи дописе и другу врсту материјала коју одреди специјални тужилац. Иницира отварање нових предмета који су предати лично или путем поште, креира омоте списа са новом TCMS наљепницом у складу са Правилником о систему за аутоматско управљање предметима у тужилаштвима и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца."

Члан 8.

Члан 60. мијења се и гласи:

"Члан 60.

Стручни сарадник за јавне набавке

(1) Опис послова: врши послове везане за примјену Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине, пратећих прописа и посебних процедура међународних донаторских организација, прати законе и друге прописе из области јавних набавки и стара се о њиховој досљедној примјени, израђује нацрт плана јавних набавки, учествује и иницира његове измјене, прати и контролише извршење плана и реализацију закључених уговора, пружа стручну помоћ у раду Комисији за јавне набавке, припрема тендерску документацију, уговоре и осталу пратећу документацију, израђује извјештаје о

спроведеним поступцима јавних набавки, даје стручна мишљења и прати прописе из економско-финансијске области, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ВСС економског или правног смјера, двије године радног искуства на истим или сличним пословима, познавање рада на рачунару.

(3) Број извршилаца: 1 (један)."

Члан 9.

Послије члана 60. додаје се нови члан 60а, који гласи:

"Члан 60а

Стручни сарадник за административно-персоналне послове

(1) Опис послова: помаже специјалном тужиоцу и секретару у обављању административних послова, прати позитивне законске прописе, израђује нацрте рјешења у вези са радним односима запослених, стара се о благовременој пријави и одјави радника, води персоналну документацију запослених и матичну књигу евиденције запослених, прати прописе у вези са вршењем архивске дјелатности и обезбјеђује њихову примјену, обавља стручне послове у вези са архивском грађом, води архивску књигу са одговарајућим евиденцијама у складу са општим и посебним прописима, координира и учествује у изради планова, анализа, стратешких и других докумената за потребе Посебног одјељења Тужилаштва, припрема и учествује у изради годишњих и полугодишњих извјештаја о раду у дијелу који се односи на Посебно одјељење Тужилаштва, помаже у припреми и формирању кореспонденције, извјештаја, образаца и друге релевантне документације специјалног тужиоца, води уписник предмета са ознаком тајности, стара се о чувању документације у вези са наведеним уписницима, врши пријем, завођење, развођење и архивирање материјала који имају ознаку тајности, иницира отварање нових предмета који су предати лично или путем поште, креира омоте списа са новом TCMS наљепницом у складу са Правилником о систему за аутоматско управљање предметима у тужилаштвима, прати службену електронску пошту и припрема нацрте одговора, обавља послове подршке у организацији, праћењу и извјештавању о спроведеном стручном усавршавању запослених, преводи кореспонденцију са енглеског језика специјалног тужиоца и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ВСС правног или другог друштвеног смјера, двије године радног искуства на истим или сличним пословима, познавање енглеског језика и рада на рачунару.

(3) Број извршилаца: 1 (један)."

Члан 10.

У члану 69. у ставу 3. број: "20" замјењује се бројем: "24".

Члан 11.

У члану 76. у ставу 3. број: "7" замјењује се бројем: "9".

Члан 12.

У члану 108. у ставу 3. број: "4" замјењује се бројем: "6".

Члан 13.

У члану 116. у ставу 3. број: "9" замјењује се бројем: "12".

Члан 14.

У члану 117. у ставу 3. број: "3" замјењује се бројем: "4".

Члан 15.

Послије члана 118. додаје се нови члан 118а, који гласи:

"Члан 118а

Кућни мајстор - домар

(1) Опис послова: стара се и одговоран је за квалитетно функционисање свих инсталација у згради Тужилаштва, задужује се алатом и стара се о благовременој набавци репроматеријала и алата, предлаже програм и план инвести-

ционог и текућег одржавања Тужилаштва, врши контролу и одговара за исправност уређаја у мокрим чворовима, механизма за затварање прозора и врата и без одлагања предузима мјере за отклањање уочених недостатака, организује и координира рад извршилаца у току пресељења или већих акција чишћења, помаже у чишћењу и другим већим радовима који се појаве и које је неопходно извршити у просторијама Тужилаштва, одговара за истицање застава и других обиљежја значајних за Републику Српску и Босну и Херцеговину и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

(2) Услови за обављање послова: ССС, шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима.

(3) Број извршилаца: 1 (један)."

Члан 16.

У члану 128. у ставу 3. број: "5" замјењује се бројем: "8".

Члан 17.

У члану 135. у ставу 3. број: "7" замјењује се бројем: "8".

Члан 18.

У члану 149. у ставу 3. број: "4" замјењује се бројем: "6".

Члан 19.

У члану 173. у ставу 3. број: "10" замјењује се бројем: "12".

Члан 20.

У члану 187. у ставу 3. број: "5" замјењује се бројем: "8".

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: А-355-3/25  
4. децембра 2025. године  
Бања Лука

Главни републички  
јавни тужилац,  
**Жељка Радовић, с.р.**

### Централна банка Босне и Херцеговине

На основу члана 2. став 3. тачка х. и чл. 39. и 70. Закона о Централној банци Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 1/97, 29/02, 8/03, 13/03, 14/03, 9/05, 76/06 и 32/07) и члана 4. став (3) Одлуке о повлачењу из оптицаја новчаница апоена 10, 20, 50 и 100 конвертибилних марака пуштених у оптицај у периоду од 1998. до 2009. године ("Службени гласник БиХ", број 27/24), Управни одбор Централне банке Босне и Херцеговине, на 11. сједници, одржаној 31.10.2025. године, доноси

## ОДЛУКУ

### О ПОСТУПАЊУ И НАЧИНУ ЗАМЈЕНЕ НОВЧАНИЦА КОНВЕРТИБИЛНЕ МАРКЕ КОЈЕ СУ ПОВУЧЕНЕ ИЗ ОПТИЦАЈА

Члан 1.

(Предмет Одлуке)

(1) Овом одлуком утврђује се начин поступања у процесу замјене новчаница конвертибилне марке (у даљем тексту: КМ) које су повучене из оптицаја и престале да буду законско средство плаћања (у даљем тексту: ваноптицајне КМ новчанице), а која се врши у Централној банци Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна банка).

(2) Ваноптицајне КМ новчанице из става (1) овог члана дефинисане су Одлуком о повлачењу из оптицаја новчаница апоена 10, 20, 50 и 100 конвертибилних марака пуштених у оптицај у периоду од 1998. до 2009. године ("Службени гласник БиХ", број 27/24).

Члан 2.

(Рокови за замјену ваноптицајних КМ новчаница)

(1) Замјену ваноптицајних КМ новчаница обављају комерцијалне банке у периоду од 1. јануара 2025. године до

31. децембра 2025. године у складу с Одлуком из члана 1. став (2) ове одлуке.

(2) Замјену ваноптицајних КМ новчаница након истека рока из става (1) овог члана обављаће Централна банка у периоду од 1. јануара 2026. године до 31. децембра 2035. године.

Члан 3.

(Начин и мјесто замјене ваноптицајних КМ новчаница)

(1) У периоду из члана 2. став (2) ове одлуке ваноптицајне КМ новчанице могу се замијенити личним доласком у организационе јединице Централне банке које у свом саставу имају организациони облик за трезорске послове који обавља послове вјештачења новца, како слиједи:

а) Одјељење трезора Централне канцеларије Централне банке, Маршала Тита бр. 25, Сарајево,

б) Одјељење за трезорске послове Главне банке Републике Српске Централне банке БиХ, Видовданска бр. 19, Бања Лука.

(2) Подносилац захтјева за замјену ваноптицајних КМ новчаница (у даљем тексту: подносилац захтјева) може бити свако физичко или правно лице које жели да изврши замјену.

(3) Уколико је вриједност ваноптицајних КМ новчаница које се подносе на замјену мања од 5.000,00 КМ, подносилац захтјева је дужан да докаже свој идентитет, а што се врши увидом у службени идентификациони документ (лична карта или пасош) и/или из других важећих јавних исправа, докумената и регистара, приликом чега Централна банка прикупља податке о имену и презимену и јединственом матичном броју физичког лица, односно називу и идентификационом броју правног лица.

(4) Уколико вриједност ваноптицајних КМ новчаница које се подносе на замјену износи 5.000,00 КМ или више, подносилац захтјева је дужан да уз новчанице поднесе "Захтјев за замјену ваноптицајних КМ новчаница", на Обрасту 1-Z, који се налази у прилогу ове одлуке и чини њен саставни дио.

(5) Ако се на замјену достављају ваноптицајне КМ новчанице у вриједности од 20.000,00 КМ или више, потребно је најавити долазак најмање 48 сати прије доласка у организационе јединице из става (1) овог члана на адресе електронске поште zamjena.novcanica.km.sa@cbbh.ba уколико се замјена обавља у Сарајево, односно zamjena.novcanica.km.bl@cbbh.ba уколико се замјена обавља у Бањој Луци.

(6) Замјена ваноптицајних КМ новчаница обавља се сваки радни дан у периоду од 10.00 до 14.00 сати. Замјена се у правилу обавља исти дан у једном термину, изузев за износе ваноптицајних КМ новчаница у вриједности од 20.000,00 КМ или већој и/или ради утврђивања испуњености услова за замјену ваноптицајних КМ новчаница, у којим случајевима се подносиоцу захтјева издаје "Потврда о задржаним и задржаним ваноптицајним КМ новчаницама", на Обрасту 2-PoZ, који се налази у прилогу ове одлуке и чини њен саставни дио. Централна банка утврђује јесу ли испуњени услови за замјену ваноптицајних КМ новчаница у року од 60 (шездесет) дана од дана задржавања новчаница.

(7) Исплата се врши у новчаницама КМ, при чему апоенску структуру исплаћених новчаница одређује организациони облик за трезорске послове гдје се врши замјена.

Члан 4.

(Услови замјене ваноптицајних КМ новчаница)

(1) Уколико се замјењују ваноптицајне КМ новчанице које су цјеловите, аутентичне, без знакова оштећења или обојења, Централна банка при замјени новчаница:

а) обавља провјеру аутентичности новчаница на уређајима за провјеру аутентичности или ручно од стране оспособљеног службеника, уз примјену опреме за провјеру аутентичности;