



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик  
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,  
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб

Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341

E-mail: [slglasnikrs@blic.net](mailto:slglasnikrs@blic.net)  
[slgl.finance@blic.net](mailto:slgl.finance@blic.net)  
[slgl.oglasni@blic.net](mailto:slgl.oglasni@blic.net)

Четвртак, 5. април 2012. године  
БАЊА ЛУКА

Број 31 Год. XXI

[www.slglasnik.org](http://www.slglasnik.org)

Жиро-рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука  
555-007-00001332-44  
НЛБ Развојна банка а.д.  
Бања Лука 562-099-00004292-34  
Volksbank а.д. Бања Лука  
567-162-10000010-81  
UniCredit Bank а.д. Бања Лука  
551-001-00029639-61  
Комерцијална банка а.д. Бања Лука  
571-010-00001043-39  
Нуро-Alpe-Adria Bank а.д. Бања Лука  
552-030-00026976-18

716

На основу члана 91. став 9. Закона о туризму ("Службени гласник Републике Српске", број 70/11) и члана 43. став 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## УРЕДБУ

### О УСЛОВИМА И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЈЕЛУ НАМЈЕНСКИХ СРЕДСТАВА ЗА РАЗВОЈ ТУРИЗМА

#### Члан 1.

Овом уредбом ближе се уређују финансирање пројеката из области туризма, општи и посебни услови, критеријуми и поступак за додјелу намјенских средстава за развој туризма Републике Српске (у даљем тексту: намјенска средства), обавезе корисника средстава, начин контроле утрошка намјенских средстава, као и начин остваривања и обавјештавања јавности о резултатима поступка додјеле намјенских средстава.

#### Члан 2.

(1) Намјенска средства искључиво се користе у циљу усмјеравања и подстицања развоја туризма у Републици Српској у складу са Законом о туризму.

(2) Намјенска средства планирају се и обезбјеђују у буџету Републике Српске у оквиру буџетских средстава Министарства трговине и туризма (у даљем тексту: Министарство), и то као:

- текући грант за развој туризма,
- капитални грант за развој туризма и
- трансфер Туристичкој организацији Републике Српске (у даљем тексту: ТОРС).

(3) Поступак додјеле намјенских средстава спроводи Министарство у складу са законом којим је уређен општи управни поступак.

#### Члан 3.

У циљу израде пројектне документације у туризму, Министарство финансира израду Стратегије развоја туризма Републике Српске, Плана промоције туризма Републике Српске, мастер-плана, маркетинг-плана, програма развоја туристичког производа, студија изводљивости туристичких пројеката, урбанистичких и просторних планова, планова туристичких мјеста и мјеста за одмор.

#### Члан 4.

У циљу реализације промотивних активности у туризму Министарство финансира:

а) активности на непосредној реализацији туристичких манифестација, као што су организација и учествовање на манифестацијама и програмима од значаја за развој и промоцију туризма (сајмови, фестивали, конгреси, конференције, стручне радионице, традиционалне манифестације, изложбе и слично) којима се унапређује тржишна конкурентност у туризму и

б) штампање публикација, стручних часописа и промотивног материјала из области туризма, подршка промоцији туризма у електронским и штампаним медијима (израда интернет страница, радио и телевизијских емисија о туризму).

#### Члан 5.

У циљу изградње туристичке инфраструктуре и туристичке супраструктуре Министарство финансира:

а) изградњу, адаптацију или реконструкцију туристичко-угоститељских капацитета, односно изградњу, адаптацију или реконструкцију туристичке инфраструктуре и супраструктуре,

б) израду хоризонталне и вертикалне туристичке сигнализације (информативне табле и табле добродошлице, панои, путокази и слично),

в) подршку почетним улагањима малим и средњим привредним друштвима у области туризма,

г) пројекте санације и реструктурирања привредних друштава из области туризма и

д) субвенционисање камата на кредите комерцијалних банака за изградњу туристичке инфраструктуре и туристичке супраструктуре.

#### Члан 6.

У циљу унапређивања постојеће туристичке понуде Министарство финансира:

а) пројекте додјеле бесповратних средстава за туристичке пројекте којима су претходно одобрена средства из претприступних фондова ЕУ и других међународних фондова,

б) пројекте туризма који су кандидовани на међународним конкурсима, а недостају им финансијска средства за обавезно учествовање (контрибуцију), те пројекте туризма из области прекограничне и регионалне сарадње,

в) пројекте улагања у уређење и заштиту природног наслеђа у заштићеним подручјима,

г) набавку средстава и опреме за пружање услуга у авантуристичким облицима туризма,

д) организацију образовних програма у туризму, семинара и стручних радионица ради едукације кадрова у туризму,

ђ) успостављање информационог система у туризму и статистичко праћење,

е) производњу и дизајнирање туристичких сувенира у сврху јачања туристичке понуде и

ж) брендирања појединих туристичких мјеста и туристичких дестинација у сврху јачања туристичке понуде.

#### Члан 7.

У циљу подстицања домаћег и рецептивног туризма Министарство финансира:

а) трошкове туристичких агенција - организатора туристичког путовања или посредника у организацији туристичког путовања (субагената) које обављају рецептивни туризам (организују путовање страних држављана у БиХ, односно Републику Српску) и

б) осмишљавање и реализацију туристичких пакет-аранжмана или излета у БиХ, односно Републику Српску.

#### Члан 8.

Ради подстицања осталих пројеката из области туризма или других области сродних туризму, као што су угоститељство, услужне дјелатности, културне, спортске и остале сродне дјелатности које се могу туристички валоризовати, Министарство финансира:

а) унапређивање квалитета угоститељске понуде, нивоа и стандарда опремљености и подстицање посебних програма који доприносе повећању квалитета у угоститељској понуди,

б) увођење и одржавање "хасап" (НАССР) стандарда,

в) увођење управљачких система према ISO стандардима у области туризма и угоститељства,

г) реконструкцију или изградњу културно-историјских споменика ради њихове туристичке валоризације,

д) пројекте из области заштите и вредновања културно-историјске баштине укључивањем у туристичку понуду и

е) организацију културних и спортских манифестација од регионалног и републичког значаја према програмима министарства надлежног за послове просвјете и културе и спорта, а који се могу туристички валоризовати.

#### Члан 9.

Право на финансирање пројеката из намјенских средстава имају:

а) привредна друштва и предузетници регистровани за обављање туристичке или угоститељске дјелатности или за дјелатности које су сродне туристичкој дјелатности за пројекте које је могуће туристички валоризовати,

б) физичка лица која обављају дјелатност у сеоском домаћинству или обављају угоститељску дјелатност изнајмљивањем апартмана, кућа за одмор, односно соба за изнајмљивање, односно пружају угоститељске услуге у приватном смјештају за пројекте које је могуће туристички валоризовати,

в) удружења грађана, невладине организације и остале непрофитне организације основане ради обављања дјелатности из области туризма и дјелатности сродне туризму за пројекте који се могу туристички валоризовати,

г) Туристичка организација Републике Српске и

д) јединица локалне самоуправе и туристичка организација града или општине, односно међуопштинске туристичке организације и остале јавне установе основане на нивоу јединице локалне самоуправе или Републике регистроване за област туризма или за дјелатности сродне туристичкој дјелатности за пројекте које је могуће туристички валоризовати.

#### Члан 10.

(1) Избор пројеката који ће се финансирати посредством намјенских средстава врши се на основу јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс).

(2) Министарство најмање једанпут годишње објављује конкурс у једном од дневних штампаних гласила, који се

објављује на подручју Републике Српске, у "Службеном гласнику Републике Српске" и на интернет страници Министарства.

(3) Конкурс садржи:

а) предмет финансирања, односно врсту пројекта из чл. 4, 5, 6, 7. и 8. ове уредбе,

б) област туризма у којој ће се реализовати пројекат (еко-туризам, бањски туризам, планински туризам и други облици туризма),

в) посебне услове за финансирање пројеката из намјенских средстава за развој туризма са неопходном документацијом за учествовање на конкурсима,

г) садржај приједлога пројекта за финансирање,

д) напомену о статусу непотпуних и неблаговремених пријава учесника конкурса и

ђ) друге податке битне за потпуну информисаност и одлучивање о избору корисника средстава.

(4) За учествовање на конкурсима субјекти који имају право на финансирање пројекта из намјенских средстава достављају Министарству пријаву за додјелу намјенских средстава на прописаном обрасцу (у даљем тексту: пријава).

(5) Рок за подношење пријаве је 30 дана од дана објављивања конкурса у "Службеном гласнику Републике Српске".

(6) Министар трговине и туризма (у даљем тексту: министар) упутством прописује облик и садржај пријаве.

#### Члан 11.

(1) За реализацију конкурса министар именује комисију за спровођење поступка додјеле намјенских средстава (у даљем тексту: комисија).

(2) Комисија се састоји од три члана, који се бирају из реда државних службеника запослених у Министарству.

(3) Задатак комисије је да по затварању конкурса, у складу са утврђеним условима и критеријумима из ове уредбе, размотри достављене пријаве, оцијени испуњеност формално-правних услова за учествовање на конкурсима, спроведе поступак вредновања потпуних, уредних и благовремених пријава, рангира пројекте на основу критеријума из ове уредбе, сачини приједлог ранг-листе, предложи министру рјешење о финансирању пројекта, као и да прати динамику реализације пројекта и предузима остале мјере за које је овлашћена овом уредбом.

#### Члан 12.

(1) Субјекти који имају право на финансирање пројеката из намјенских средстава обавезни су да испуне опште и посебне услове за финансирање пројеката из намјенских средстава за развој туризма.

(2) Општи услови за финансирање пројеката из намјенских средстава за развој туризма односе се на испуњеност услова у погледу статусних облика организовања субјеката из члана 9. ове уредбе, измиренних пореских обавеза, те пројектне и финансијске документације.

(3) Као доказ испуњености општих услова за финансирање пројеката из намјенских средстава за развој туризма субјекти који имају право на финансирање пројекта из намјенских средстава обавезни су да уз пријаву Министарству доставе:

а) овјерену фото-копију извода о упису у регистар надлежног органа (орган јединице локалне самоуправе, републички орган управе, Агенција за посредничке, информатичке и финансијске услуге, надлежни суд или други орган),

б) овјерену фото-копију рјешења о регистрацији код Пореске управе Републике Српске или увјерења о регистрацији ПДВ обвезника код Управе за индиректно опорезивање БиХ,

в) увјерење Пореске управе о измиренним пореским обавезама и доприносима у години која претходи години подношења пријаве,

г) потврду надлежног суда да над привредним друштвом није покренут поступак стечаја или ликвидације,

д) уговор са банком о отвореном жирорачуну и потврду банке о промјенама на жирорачуну у текућој години и

ђ) приједлог пројекта за финансирање.

(4) Поред документације из става 3. овог члана, субјекти који имају право на финансирање пројекта из намјенских средстава обавезни су да доставе извјештај о утрошку средстава која су додијелена у години која претходи години подношења пријаве са комплетном документацијом, осим у случајевима уколико подносилац пријаве није финансиран од Министарства у години која претходи години за коју је расписан конкурс.

(5) Поред документације из ст. 3. и 4. овог члана, уз пријаву се могу доставити:

а) препоруке или подршке републичких органа управе, органа јединице локалне самоуправе и других институција у БиХ, односно препоруке међународних институција у вези са предметом пројекта и

б) доказ о досадашњем искуству руководиоца пројекта у реализовању истих или сличних пројеката.

(6) Министар упутством прописује методологију израде приједлога пројекта за финансирање пројекта.

#### Члан 13.

(1) Посебни услови за финансирање пројеката из намјенских средстава односе се на испуњеност услова зависно од врсте пројеката из чл. 3, 4, 5, 6, 7. и 8. ове уредбе и одређују се различито зависно од сврхе намјенских средстава.

(2) Као доказ о испуњености посебних услова за финансирање пројеката из намјенских средстава, субјекти који имају право на финансирање пројекта из намјенских средстава обавезни су да Министарству доставе доказ о основу коришћења непокретности или доказ о имовинском праву, предрачуне са спецификацијом трошкова или уговоре као доказ о потребним финансијским средствима од добављача услуга или други одговарајући доказ на основу којег је могуће оправдати износ потребних средстава за набавку материјала, опреме или о висини извршених услуга, додатну инвестиционо-пројектну документацију, као и другу посебну документацију која ће се прецизирати у тексту конкурса.

#### Члан 14.

(1) Критеријуми за финансирање пројеката из намјенских средстава су:

а) прецизно дефинисање проблема у туризму и начина његовог рјешавања у пројекту, што обухвата:

1) туристичку валоризацију активности, оправданост и сврсисходност пројекта (оцјена доприноса активности развоју туристичке привреде и његов значаја са становишта развоја појединих облика туризма према програмима рада Министарства и стратешким документима у туризму),

2) допринос пројекта развоју приоритетних туристичких производа,

3) развој туристичких простора,

4) припремљеност и квалитет пројекта (сажетост и практична примјенљивост пројекта, адекватно управљање туристичким ресурсима и развојним процесима у туризму);

б) изводљивост пројекта, што обухвата:

1) степен самофинансирања пројекта (економска оцјена активности; финансијско стање и кредитна способност подносиоца захтјева),

2) обезбијеђена финансијска подршка међународних организација, локалних институција, републичких органа управе, финансијских институција и слично;

в) степен развијености општине;

г) изводљивост крајњих циљева пројекта - примјена пројекта, што обухвата:

1) организациону способност подносиоца пријаве и досадашње искуство у реализовању истих или сличних пројеката и

2) препоруке и подршке републичких органа управе, органа јединице локалне самоуправе, односно препоруке међународних институција у вези са предметом пријаве.

(2) Министар упутством прописује правила бодовања пројеката у складу са општим критеријумима из ове уредбе.

#### Члан 15.

(1) Министарство ће одбити пријаву ако:

а) комисија утврди да пријава не задовољава критеријуме из члана 14. ове уредбе, односно ако реализација пројекта не доприноси развоју туризма, или се пројекат не може туристички валоризовати, односно ако се не могу очекивати позитивни ефекти од финансирања пројекта и

б) Министарство није у могућности да реализује финансирање пројекта због недостатка буџетских средстава.

(2) На основу рјешења из члана 11. став 3. ове уредбе, Министарство закључује са корисницима средстава појединачни уговор о финансирању пројекта (у даљем тексту: уговор), којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

(3) Као инструмент обезбјеђења поврата средстава у случају неиспуњења уговорених обавеза, приликом закључења уговора, Министарство може уговорити обавезу корисника средстава да достави бланко потписане и овјерене мјенице са потписаном мјеничном изјавом.

(4) Министарство отказује уговор уколико утврди да је корисник средстава приликом закључивања уговора Министарству дао неистините податке, уколико корисник средстава не поштује одредбе уговора или одступи од преузетих уговорних обавеза или престане са редовним пословањем или постане правно и пословно неспособан за реализацију уговора, као и у другим случајевима који су прописани уговором.

#### Члан 16.

(1) Корисник средстава обавезан је да Министарству благовремено достави извјештај о утрошку средстава са потребним доказима у року који је прописан уговором.

(2) Извјештај из става 1. овог члана састоји се од:

а) извјештаја о резултатима пројекта и

б) финансијског извјештаја.

(3) Извјештај о резултатима пројекта садржи кратак извјештај о току пројекта, остварене резултате пројекта са фотографијама извршених радова, осврт у вези са реализованим циљевима пројекта, као и оцјену оствареног напретка и оправданост пројекта.

(4) Финансијски извјештај садржи доказе о утрошку финансијских средстава, и то: спецификацију употребе и утрошка средстава по буџетским и материјалним ставкама, уз обавезно достављање фото-копије фискалног рачуна, односно другог одговарајућег доказа о утрошку средстава уколико корисник средстава, добављач услуга, односно извршилац радова према посебном закону из области фискализације не подлијеже обавези издавања фискалног рачуна, уговора, ситуација о изведеним грађевинским радовима и слично, те банковних извода као доказа о извршеном плаћању.

(5) Уз извјештај из става 2. овог члана доставља се овјерена писана изјава одговорног лица корисника средстава којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантује за вјеродостојност достављених података у извјештају.

(6) Сваку страну извјештаја из става 2. овог члана мора потписати одговорно лице корисника средстава.

(7) Докази о утрошеним средствима су: уговор о извођењу радова са привременом или окончаном ситуацијом, рачун или копија рачуна издата на име купца уз које се обавезно прилаже и малопродајни фискални или други одговарајући рачун са ставкама које су предмет уговора.

(8) За набавке, односно услуге извршене од добављача/извођача ван подручја Републике Српске, уз доказе из става 7. овог члана, корисник средстава Министарству доставља и доказ о уплати на жиро рачун добављача/извођача.

(9) Као докази о утрошку средстава не узимају се у обзир ставке на рачунима које нису предмет уговора, рачуни уз које нису приложени фискални или други одговарајући рачуни или докази о уплати на жиро-рачун добављача/извођача, као и велепродајни рачуни/фактуре и велепродајни фискални рачуни.

(10) Корисник средстава обавезан је да чува документацију на основу које су додијељена финансијска средства Министарства, најмање три године од дана закључења уговора.

(11) Министар упутством прописује садржај и облик извјештаја о утрошку финансијских средстава.

#### Члан 17.

(1) Изузетно од члана 10. ове уредбе, уколико је стратешким документима из области туризма, као што су Стратегија развоја туризма Републике Српске, Мастер-план или Програм развоја туристичког производа планирана реализација пројеката из чл. 3. и 5. ове уредбе, који се односе на изградњу туристичке инфраструктуре и туристичке супраструктуре, подршку почетним улагањима малим и средњим привредним друштвима у области туризма, као и за финансирање пројеката санације и реструктурирања привредних друштава из области туризма, привредна друштва су за финансирање наведених пројеката обавезна да испуне опште и посебне услове из ове уредбе и Министарству доставе:

а) за финансирање пројеката који се односе на изградњу туристичке инфраструктуре и туристичке супраструктуре поред документације из члана 12. став 3. т. а), б), в), г) и д) ове уредбе и:

- 1) захтјев за финансирање пројекта,
- 2) главни пројекат и пројекат за извођење радова,
- 3) премјер и предрачун радова урађен од овлашћеног лица,
- 4) грађевинску дозволу,
- 5) увјерење или потврде за извођење радова са приложеном спецификацијом радова, као и профактуре испоручиоца опреме,

б) правни основ коришћења непокретности,

7) безусловну банковну гаранцију за добро извршење посла у износу од 5% од вриједности пројекта;

б) за финансирање пројеката који се односе на подршку почетним улагањима малим и средњим привредним друштвима у области туризма, као и за финансирање пројеката санације и реструктурирања привредних друштава у области туризма поред документације из члана 12. став 3. т. а), б), в), г) и д) ове уредбе и:

- 1) захтјев за финансирање пројекта,
- 2) инвестициони план и
- 3) финансијски извјештај (завршни рачун) за претходне двије пословне године, као и бруто биланс за текућу годину закључно са мјесецом који претходи мјесецу подношења захтјева.

(2) На случајеве из ст. 1. и 2. овог члана примјењује се одредба члана 15. ст. 1, 2. и 4. ове уредбе, која прописује случајеве у којима Министарство одбија пријаву, члана 16. ове уредбе, који прописује обавезно достављање извјештаја о утрошку средстава и чл. 20, 21. и 22. ове уредбе који се односе на надзор над трошењем намјенских средстава.

#### Члан 18.

(1) Изузетно од члана 10. ове уредбе, ТОРС-у као републичкој јавној установи у области туризма финансијска средства се додјељују посредством трансфера, на основу буџетског захтјева, који је заснован на програмским активностима ТОРС-а.

(2) Ради финансијске подршке ТОРС-у, Министарство финансира:

- а) плате и накнаде по основу рада запосленима у ТОРС-у у складу са Програма рада ТОРС-а и
- б) промотивне активности у туризму.

(3) За финансирање плата и накнада запослених у ТОРС-у, ТОРС је обавезан да Министарству достави финансијски извјештај за буџетске кориснике по контном оквиру за финансирање плата и накнада, а за финансирање пројеката из става 2. тачка б) овог члана, поред документације из члана 12. став 3. т. а), б) и е) ове уредбе, ТОРС је обавезан да Министарству достави и предрачуне са спецификацијом трошкова.

#### Члан 19.

(1) Изузетно од члана 10. ове уредбе, Министарство одобрава намјенска средства у реализацији пројеката из области туризма у износу до 5.000 КМ.

(2) За финансирање пројеката из става 1. овог члана субјекти који имају право на финансирање пројекта из намјенских средстава, поред захтјева за финансирање пројекта, Министарству достављају и документацију из члана 12. став 3. т. а), б), д) и б) ове уредбе.

#### Члан 20.

(1) Управни надзор над спровођењем ове уредбе врши Министарство.

(2) Министарство прати и надзире реализацију пројекта у складу са уговореним обавезама и достављеним извјештајем из члана 16. ове уредбе.

(3) Корисник средстава дужан је да обавијести Министарство о свим околностима које угрожавају успјешну реализацију пројекта.

(4) Уколико корисник средстава утврди да није у могућности да утроши намјенска средства у складу са роком дефинисаним у уговору, дужан је да о томе обавијести Министарство уз навођење разлога и доказа, те предложи додатни рок за достављање извјештаја.

(5) Рок за достављање извјештаја може се продужити по захтјеву корисника средстава максимално до 60 дана у односу на рок дефинисан уговором, с тим да се извјештај о утрошку средстава мора доставити најкасније до 31. јануара наредне године.

(6) У случају ненамјенског трошења средстава, корисник средстава дужан је да Министарству врати додијељена средства у cjелокупном износу, увећана за законску затезну камату обрачунату од датума када су средства уплаћена, а у року од 30 дана од дана пријема првог позива Министарства за враћање средстава.

(7) Ако корисник средстава не врати средства у року из става 6. овог члана, Министарство ће покренути поступак наплате мјенице из члана 15. став 3. ове уредбе.

#### Члан 21.

(1) Министарство прати динамику реализације пројекта посредством контроле комисије из члана 10. ове уредбе, којом се увидом на лицу мјеста оцјењују испуњеност крајњих циљева пројекта и степен реализације пројекта.

(2) Уколико комисија записнички констатује да пројекат није остварио сврху и циљ његовог финансирања или да су средства за финансирање пројекта ненамјенски утрошена, односно утврди неправилности у реализацији пројекта, предлаже министру доношење рјешења којим се кориснику средстава одређује рок од 30 дана за отклањање утврђених неправилности, са приједлогом мјера које је потребно спровести.

(3) Уколико корисник средстава не поступи по налогу из става 2. овог члана, Министарство ће покренути поступак наплате мјенице из члана 15. став 3. ове уредбе.

#### Члан 22.

Уколико корисник средстава ненамјенски утроши финансијска средства или ненамјенски располаже средствима, злоупотреби средства или не реализује пројекат, губи право на финансирање пројеката из намјенских средстава за наредне буџетске године.

#### Члан 23.

Министарство обавјештава јавност о додјели намјенских средстава на својој интернет страници или у средствима јавног информисања.

## Члан 24.

(1) Новчаном казном од 1.000 КМ до 5.000 КМ казниће се за прекршај Туристичка организација Републике Српске, туристичке организације града или општине, удружења грађана, невладине организације и остала правна лица, ако ненамјенски утроше средства из уговора.

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 500 КМ до 2.500 КМ одговорно лице у Туристичкој организацији Републике Српске, туристичкој организацији града или општине, удружењу грађана, невладиној организацији и у другом правном лицу.

## Члан 25.

Министар ће, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове уредбе, донијети:

- а) упутство о облику и садржају пријаве (члан 10. став 6),
- б) упутство о методологији израде приједлога пројекта за финансирање (члан 12. став 6),
- в) упутство о правилима бодовања пројеката (члан 14. став 2) и
- г) упутство о садржају и облику извјештаја о утрошку финансијских средстава (члан 16. став 11).

## Члан 26.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-656/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 717

На основу члана 24. ст. 2. и 5. Закона о девизном пословању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 96/03, 123/06 и 92/09) и члана 43. став 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## УРЕДБУ

## О ИЗМЈЕНИ УРЕДБЕ О УСЛОВИМА ЗА ОТВАРАЊЕ ДЕВИЗНОГ РАЧУНА У ИНОСТРАНСТВУ

## Члан 1.

У Уредби о условима за отварање девизног рачуна у иностранству ("Службени гласник Републике Српске", број 63/06) у члану 2. тачка љ) мијења се и гласи:

"љ) за реализацију иностраног кредита, као и за вршење текућих и капиталних трансакција према захтјевима из уговора о кредиту у складу са прописима у Републици Српској, када је коришћење и обезбјеђење иностраног кредита условљено захтјевом за отварање једног или више таквих рачуна код банке у иностранству. Услов је да су кредити истовремено осигурани од једне или више осигуравајућих агенција стране државе, уз претходно подношење копије нацрта уговора о кредиту, који садржи такве захтјеве и накнадно достављање потписаног уговора о кредиту. Оправданост захтјева цијени Министарство финансија, које ће прије доношења сваког појединачног одобрења из ове тачке информисати Владу Републике Српске."

## Члан 2.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-671/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 718

На основу тачке IV Одлуке о дугорочном задуживању Републике Српске емисијом обвезница ("Службени гласник Републике Српске", број 23/12), а у вези са чланом 5.

став 1. тачка г), чланом 7. став 1. и чланом 9. став в) Закона о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 30/07 и 29/10) и чланом 15. тачка г) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ЕМИСИЈИ ОБВЕЗНИЦА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ЈАВНОМ ПОНУДОМ

## I

Република Српска емитује обвезнице Републике Српске јавном понудом у износу од 30.000.000,00 КМ, ради обезбјеђења средстава за финансирање буџета Републике Српске за 2012. годину.

## II

Основни елементи емисије су:

1) пуни назив и адреса емитента: Република Српска, Трг Републике Српске 1, 78000 Бања Лука,

2) ознака и регистарски број у Регистру емитената - код Комисије за хартије од вриједности: Република Српска се не уписује у Регистар емитената код Комисије за хартије од вриједности Републике Српске,

3) назив органа који је донио одлуку: Одлуку о дугорочном задуживању Републике Српске емисијом обвезница донијела је Народна скупштина Републике Српске,

4) начин коришћења средстава: финансирања буџета Републике Српске за 2012. годину,

5) врста емисије: емисија обвезница јавном понудом, које гласе на име,

6) редни број емисије, ознака врсте и класа хартија од вриједности: друга емисија дугорочних обвезница јавном понудом,

7) број, номинална вриједност хартија од вриједности и укупна вриједност емисије: 300.000 обвезница номиналне вриједности 100,00 КМ, а укупна вриједност емисије је 30.000.000,00 КМ,

8) доспијеће, висина камате, начин и рокови исплате главнице и камате: доспијеће емисије је седам године од дана регистрације емисије у Централни регистар хартија од вриједности Републике Српске (у даљем тексту: Централни регистар), камата је 6% на годишњем нивоу, главница се исплаћује једнократно по доспијећу (по истеку рока од седам година од дана регистрације емисије), а камата се исплаћује два пута годишње (по истеку сваког полугодшта од дана регистрације емисије),

9) укупан број и вриједност до сада емитованих обвезница: Република Српска је до сада емитовала 12 емисија обвезница, на основу измирења унутрашњег дуга, а то су: три емисије за измирење обавеза на основу старе девизне штедње, двије емисије за измирење обавеза према добављачима, једна емисија за измирење обавеза по извршним судским одлукама, пет емисија обвезница за измирење обавеза на основу ратне штете, а све у укупном износу од 517.550.791,00 КМ и једна емисија дугорочних обвезница Републике Српске јавном понудом у износу од 120.000.000,00 КМ,

10) износ регистрованог основног капитала: емитент нема регистровани основни капитал,

11) права и ограничења права: право на поврат главнице и на наплату припадајуће камате,

12) нико нема право прече куповине,

13) продајна цијена: продајна цијена се утврђује у проценту од номиналне вриједности, у складу са ограничењима из Одлуке о дугорочном задуживању Републике Српске емисијом обвезница,

14) критеријум успјешности емисије: емисија нема постављени критеријум успјешности,

15) вријеме почетка уписа: петнаестог дана од дана објављивања јавног позива,

16) вријеме завршетка: четири дана од почетка уписа,

17) мјесто уписа и уплате: упис се врши код овлашћених берзанских посредника, на Бањалучкој берзи; обезнице се продају на Бањалучкој берзи; уплата се врши најкасније до 12 часова наредног дана од дана затварања јавне понуде, на рачун који буде одређен у јавном позиву,

18) емитент задржава право на завршетак поступка јавне понуде хартија од вриједности - прије истека утврђеног рока за њихов упис и уплату.

### III

Бањалучка берза на крају јавне понуде обезница саставља извјештај у складу са прописима који уређују постављање Бањалучке берзе и тај извјештај доставља Централном регистру, члановима берзе и Министарству финансија.

Централни регистар, на захтјев Министарства финансија, доставља Министарству финансија обрађене податке који садрже идентификационе податке о купцима обезница.

Министарство финансија, након провјере обављених уплата, доставља Централном регистру одлуку о емисији и захтјев за регистрацију обезница, у складу са прописима који регулишу регистрацију хартија од вриједности.

На основу захтјева Министарства финансија, Централни регистар врши регистрацију обезница и о регистрацији обавјештава Бањалучку берзу.

На основу извјештаја о регистрацији Централног регистра, Бањалучка берза уврштава обезнице на берзанско тржиште.

### IV

Република Српска може у било које вријеме откупити обезнице ове емисије, по било којој цијени на тржишту или на други начин, у складу са одлуком Владе Републике Српске, а у случају куповине јавном понудом, таква понуда треба да буде једнако доступна свим власницима обезница.

Власник обезнице нема право да тражи пријевремено доспијеће обезница, тј. нема право да прогласи било коју обезницу доспјелом и плативом прије њеног доспијећа.

### V

Средства за измирење обавеза по овој емисији обезбјеђују се из буџета Републике Српске.

### VI

У случају кашњења исплате купона камате и исплате главнице из обезница дуже од 15 дана од дана доспијећа, емитент ће платити законску затезну камату од задњег дана исплате купона (15 дана од дана доспијећа) до дана стварне исплате.

### VII

Обезнице представљају директну и безусловну обавезу Републике Српске, међусобно су равноправне и најмање су у истом рангу са свим другим садашњим и будућим обавезама за чије извршење средства обезбјеђује Република Српска.

### VIII

Ако емисија обезница не буде реализована по прихватљивим условима за Републику Српску, емитент ће купцима обезница вратити уплаћена средства.

### IX

Овлашћује се министар финансија за спровођење свих активности, припрему и доношење потребних аката и објаве у циљу реализације емисије обезница.

### X

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

Број: 04/1-012-2-670/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 719

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 64. став 4. Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 127/11), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

### О КОНАЧНОМ ОТПИСУ ПОТРАЖИВАЊА МИНИСТАРСТВА ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

#### I

Отписују се потраживања Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске, у дијелу главне књиге Фонд Партнер, од ПЗС "Агросемберија" Бијељина настала на основу судске пресуде број: 080-0-PS-06-000 362, од 10. септембра 2007. године, у дијелу који се односи на законску затезну камату, у износу од 352.323,00 КМ.

#### II

Отпис потраживања из тачке I ове одлуке извршиће се на терет корекције вриједности сумњивих и спорних потраживања, уз претходно искњижење са редовних потраживања на сумњива и спорна, те вршење исправке вриједности сумњивих и спорних потраживања на терет обрачунских расхода.

#### III

За извршење ове одлуке задужује се Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

#### IV

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

Број: 04/1-012-2-663/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 720

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 5. став 2. Закона о извршењу Буџета Републике Српске за 2012. годину ("Службени гласник Републике Српске", број 3/12), а у вези са чланом 3. Одлуке о висини накнаде за финансирање система противградне заштите у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/10 и 61/11), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

### О ОДОБРАВАЊУ СРЕДСТАВА

#### I

Одобравају се средства у износу од 420.000,00 КМ ЈП Противградна превентива Републике Српске а.д. Градишка, на име подршке превентивним мјерама ради спречавања и ублажавања елементарне непогоде - града.

#### II

Средства из тачке I ове одлуке обезбједиће се са позиције 414100 - субвенције за подстицај развоја пољопривреде и села у оквиру Агенције за аграрна плаћања (организациони код 1552001), преносом средстава на жиро рачун ЈП Противградна превентива Републике Српске а.д. Градишка, број 555-007-00022893-60 код Нове банке, Бања Лука.

#### III

Обавезује се ЈП Противградна превентива Републике Српске а.д. Градишка, као корисник средстава, да достави

извјештај о утрошку додијељених средстава, најкасније до краја текуће године.

## IV

За реализацију ове одлуке задужују се Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде и Министарство финансија.

## V

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

Број: 04/1-012-2-662/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 721

На основу члана 11. Закона о деминирању у Босни и Херцеговини ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 5/02) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О УСВАЈАЊУ ЛИСТЕ ПРИОРИТЕТНИХ ЗАДАТАКА ЗА ДЕМИНИРАЊЕ У 2012. ГОДИНИ

## I

Усваја се Листа приоритетних задатака за деминирање у 2012. години.

## II

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

Број: 04/1-012-2-660/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 722

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 19. став 3. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О УСВАЈАЊУ ИЗВЈЕШТАЈА О ПОСЛОВАЊУ ЗА 2011. ГОДИНУ ЈУ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

## I

Усваја се Извјештај о пословању за 2011. годину ЈУ Службени гласник Републике Српске.

## II

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

Број: 04/1-012-2-657/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 723

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 19. став 3. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА 2012. ГОДИНУ ЈУ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

## I

Даје се сагласност на Финансијски план и програм рада за 2012. годину ЈУ Службени гласник Републике Српске.

## II

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

Број: 04/1-012-2-658/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 724

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), а у вези са чланом 81. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10) и чланом 28. став 2. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 117/11), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У РЕПУБЛИЧКОЈ УПРАВИ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

## I

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Републичкој управи цивилне заштите.

## II

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

Број: 04/1-012-2-661/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 725

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), а у вези са чланом 81. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10) и чланом 28. став 2. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 117/11), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У РЕПУБЛИЧКОМ ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКОГ И ПРИРОДНОГ НАСЉЕЂА

## I

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Републичком заводу за заштиту културно-историјског и природног наслеђа.

## II

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

Број: 04/1-012-2-654/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**726**

На основу члана 84. став 3. Закона о шумама ("Службени гласник Републике Српске", број 75/08) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 21. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН МИНИМАЛНИХ  
ГОДИШЊИХ ПОТРЕБА ДРВОПРЕРАЂИВАЧА  
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У ШУМСКИМ ДРВНИМ  
СОРИМЕНТИМА У 2012. ГОДИНИ**

**I**

Даје се сагласност на План минималних годишњих потреба дрвопрерађивача Републике Српске у шумским дрвним сортиментима у 2012. години.

**II**

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

Број: 04/1-012-2-659/12  
21. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**727**

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА СВОЈИНЕ****I**

Преноси се право својине на основним средствима са Министарства правде на Казнено-поправни завод Бања Лука, и то:

- монитор VEWSONIC, инвентурни број 1010,
- рачунар ASUS, инвентурни број 1011,
- рачунар INTEL CELERON 420, са монитором, инвентурни број 1043, 1015,
- рачунар INTEL са монитором ASUS, инвентурни број 1052, 1053,
- компјутер PENTIUM IV са тастатуром и монитором 17", инвентурни број 27.06.05,
- компјутер PENTIUM IV са тастатуром и монитором 17", инвентурни број 33.34.35.

**II**

Право својине на основним средствима из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде.

**III**

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

Број: 04/1-012-2-588/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**728**

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА СВОЈИНЕ****I**

Преноси се право својине на основним средствима са Министарства правде на Правобранилаштво Републике Српске, и то:

- монитор ASUS LCD 19", инвентурни број 1003,
- рачунар ASUS P5VD2, инвентурни број 1004,
- кућиште рачунара ASUS, инвентурни број 1005,
- монитор ASUS LCD 19", инвентурни број 1006,
- рачунар INTEL DUO COREL, инвентурни број 1007,
- монитор 17" BELINEA, инвентурни број 1009,
- монитор ASUS - TFT 17" VB171D, инвентурни број 1012,
- рачунар INTEL PENT.DUAL, инвентурни број 1013,
- монитор ASUS LCD 19", инвентурни број 1016,
- рачунар ASUS P5VD2 PENT.DUAL, инвентурни број 1017,
- рачунар INTEL COREL са монитором, инвентурни број 1038,1039,
- рачунар INTEL COREL 2 DUO, са монитором, инвентурни број 1049, 1000,
- рачунар INTEL са монитором ASUS, инвентурни број 1054, 1055,
- монитор SAMSUNG, инвентурни број 1075,
- рачунар INTEL, инвентурни број 1076,
- рачунар MSG, инвентурни број 1078,
- монитор LOC, инвентурни број 1079.

**II**

Право својине на основним средствима из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде.

**III**

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

Број: 04/1-012-2-587/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**729**

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА СВОЈИНЕ****I**

Преноси се право својине на основним средствима са Министарства правде на Основну школу "Милош Црњански" Бања Лука, и то:

- монитор ASUS - TFT 17" VB171D, инвентурни број 1031,
- рачунар INTEL PENT.DUAL, инвентурни број 1032,
- штампач Canon, LBP 2900.

**II**

Право својине на основним средствима из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде.

**III**

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

Број: 04/1-012-2-586/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**730**

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је



## ОДЛУКУ О ПРЕНОСУ ПРАВА СВОЈИНЕ

### I

Преноси се право својине на основним средствима са Министарства правде на Ловачко удружење "Узломац" Котор Варош, и то:

- рачунар са монитором, инвентурни број 1061, 1062,
- рачунар са монитором, инвентурни број 1065.66.

### II

Право својине на основним средствима из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде.

### III

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

Број: 04/1-012-2-585/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 731

На основу члана 14. Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 124/08, 58/09 и 95/11), члана 3. став 2. и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и Закључка Владе Републике Српске, број: 04/1-012-2-710/11, од 7. априла 2011. године, којим је прихваћена Информација Министарства финансија, број: 06.11/012-246/11, од 9. марта 2011. године, Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

### О ПРЕНОСУ ПРАВА СВОЈИНЕ

#### I

Влада Републике Српске преноси право својине Српској православној цркви, Епархији зворничко-тузланској, на згради и земљишту у Бијељини, у Ул. Меше Селимовића 39, означено као к.ч. број 3401, уписано у лист непокретности број 6602, односно зк. ул. број 766 и к.ч. 3401Е1, уписано у зк. ул. 6198 к.о. Бијељина 2.

#### II

Право својине на некретностима из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде Српској православној цркви, Епархији зворничко-тузланској, у складу са одредбама члана 14. Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 124/08, 58/09 и 95/11).

#### III

Ова одлука ће служити као основ за промјену права својине у јавним евиденцијама, а Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове, Подручна јединица Бијељина, својину из тачке I ове одлуке по захтјеву Правобранилаштва Републике Српске, Сједиште замјеника Бијељина, укњижиће са правом својине у корист Српске православне цркве, Епархије зворничко-тузланске са 1/1 дијела.

#### IV

За реализацију ове одлуке задужује се Министарство финансија.

#### V

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

Број: 04/1-012-2-520/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 732

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 23. фебруара 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОДАЈУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

#### I

Даје се сагласност за продају основних средстава којим располаже Републичка дирекција за цивилну ваздушну пловидбу, и то:

1. возило лада нива 4x4, инвентурни број: 00603  
- број шасије: ХТА21213021630223,  
- број мотора: 6738927,  
- година производње: 2002. година,  
- посљедња регистрација: 9. августа 2011. године;
2. возило лада нива 4x4, инвентурни број: 00604  
- број шасије: ХТА21213031697215,  
- број мотора: 7147141,  
- година производње: 2003. година,  
- посљедња регистрација: 1. фебруара 2011. године;
3. возило renault megane, инвентурни број: 20112  
- број шасије: VF1LM1SON35276524,  
- број мотора: R001895,  
- година производње: 2006. година,  
- посљедња регистрација: 8. марта 2011. године;
4. возило renault megane, инвентурни број: 20113  
- број шасије: VF1LM1RON35276555,  
- број мотора: R002455,  
- година производње: 2006. година,  
- посљедња регистрација: 8. марта 2011. године.

#### II

За реализацију ове одлуке задужује се Републичка дирекција за цивилну ваздушну пловидбу.

#### III

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

Број: 04/1-012-2-565/12  
23. фебруара 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 733

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 23. фебруара 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

### О ПРЕНОСУ ПРАВА ВЛАСНИШТВА

#### I

Преноси се право власништва над путничким аутомобилом марке renault megan 1.4, број шасије VF1LM1SON35276538, број мотора R001862, година производње 2006., регистарских ознака 555-T-657, са Републичке дирекције за цивилну ваздушну пловидбу на Општину Крупа на Уни.

#### II

Право власништва над путничким аутомобилом из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде и без ограничења.

#### III

За реализацију ове одлуке задужује се Републичка дирекција за цивилну ваздушну пловидбу.

#### IV

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

Број: 04/1-012-2-564/12  
23. фебруара 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

734

На основу члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

### ОДЛУКУ О ПРЕНОСУ ПРАВА ВЛАСНИШТВА

I

Преноси се право власништва над путничким моторним возилом марке "renault megane" број шасије: VF1LM1S0H37609989, број мотора: R010066, година производње 2007, рег. број: 945-K-403, са Министарства за просторно уређење, грађевинарство и екологију на Републичку дирекцију за обнову и изградњу.

II

Право власништва преноси се без ограничења и без накнаде.

III

Задужују се Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију и Републичка дирекција за обнову и изградњу да на основу ове одлуке изврше одговарајућа књижења у ГКТ и књизи основних средстава.

IV

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

Број: 04/1-012-2-501/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

735

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 9. Споразума о коначном располагању свим правима и обавезама на покретној имовини која ће и даље служити за потребе одбране, Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

### ОДЛУКУ О ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

I

Овом одлуком преноси се право трајног коришћења остале покретне војне имовине која је у власништву Владе Републике Српске на Републичку управу цивилне заштите према пописној листи која се налази у прилогу ове одлуке.

II

Крајњи рок за примопредају покретне војне имовине је 30. мај 2012. године.

III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Републичка управа цивилне заштите.

IV

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

Број: 04/1-012-2-400/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

#### СПИСАК ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ

Р. бр.	Војна пошта	Локација	ОК број	Номенклатурни број	Назив средства	Јед. мјере	потребно
1	ВП 7601	Маховљани	214	2335108326729	аутомобил ТАМ 110 Т7 БВ,КЗС-5/1	ком.	2
2	ВП 7601	Маховљани	214	2335108376903	аутомобил ТАМ 110 Т7 БВ,РРС-200-	ком.	2
3	ВП 7601	Маховљани	214	2335108326754	аутомобил ТАМ 150 Т11 БВ,ТЛЦЕС-60/1	ком.	1
4	ВП 7601	Залужани	214	2335108816836	аутомобил ТАМ 110 ЗА РТПС-400/1	ком.	1
5	ВП 7601	Маховљани	330	2205103921211	комбинезон КЗ С	ком.	170
6	ВП 7601	Маховљани	330	4305235032	поткомбинезон пилотски	ком.	126
7	ВП 7601	Залужани	77	3842108308941	кобра пињур за бушење	ком.	10
8	ВП 7599	Залужани	79	3818108817278	грејдер	ком.	1
9	ВП 7601	Маховљани	200	2312492779	аутомобил голф ТДИ 3	ком.	1
10	ВП 7222-3	Козара	420	1220108318355	артиљеријске бусоле	ком.	10
11	ВП 7601	Козара	77	7880701144520	санитетски комплет СНК-1	ком.	19
12	ВП 7601	Козара	77	7880701144520	санитетски комплет СНК-19	ком.	20
13	ВП 7222-3	Козара	420	7816108346741	носила М-59	ком.	10
14	ВП 7222-3	Козара	16	36351088692331	комплет КОС-2 за расвјету	ком.	1
15	ВП 7222-3	Козара	16	3635108316928	комплет КОС-1 за расвјету	ком.	1
16	ВП 7601	Козара	077	7087616427591	ашовчићи	ком.	50
17	ВП 7222-3	Козара	126	7097616577140	комплет ТК-06-005	ком.	6
18	ВП 7222-3	Козара	126	7097616577229	комплет ТК-06-045	ком.	5
19	ВП 7222-3	Козара	126	7097616577243	комплет ТК-06-055	ком.	2
20	ВП 7222-3	Козара	126	1845108800667	комплет КМР-3	ком.	50

21	ВП 7222-3	Козара	126	1845186400603	комплет КМР-2	ком.	10
22	ВП 7222-3	Козара	126	7880107702035	упртач	ком.	37
23	ВП 7222-3	Козара	126	7880701144520	комплет СНК-2	ком.	1
24	ВП 7599	Залужани	077	7816108349018	упртач 360 66	ком.	36
25	ВП 7599	Залужани	077	7750108757221	грудњак ГС стиропор	ком.	50
26	ВП 7599	Залужани	077	7730113289321	апарат Б ЈУС 3.Ц2.051	ком.	6
27	ВП 7599	Залужани	077	7730692300071	апарат С-6 ЈУС 3.Ц2.036	ком.	6
28	ВП 7599	Залужани	077	7046 361496	чекић	ком.	5
29	ВП 7599	Залужани	077	7045127465684	чекић за пробијање рупа	ком.	2
30	ВП 7599	Залужани	077	7066 387215	клијешта за стезање детонатора	ком.	7
31	ВП 7222-3	Козара	127	7880107702035	упртач	ком.	37
32	ВП 7599	Залужани	077	2205103921193	рукавице РЗ-МЗ М	ком.	280
33	ВП 7600	Залужани	077	2205103921207	рукавице РЗ-МЗ В	ком.	364

**736**

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ****I**

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Спортско друштво "Коњички клуб" Бања Лука, без накнаде и ограничења.

**II**

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Спортском друштву "Коњички клуб" Бања Лука, у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Спортско друштво "Коњички клуб" Бања Лука, која се налази у Прилогу број I и чини саставни дио ове одлуке.

**III**

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Спортско друштво "Коњички клуб" Бања Лука.

**IV**

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

Број: 04/1-012-2-498/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

Прилог број 1

**СПИСАК****СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА СПОРТСКО ДРУШТВО "КОЊИЧКИ КЛУБ" БАЊА ЛУКА (ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)**

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	-	Маховљани	214	-	Камион ТАМ 150 Т-11 радион.	ком	1	172
-	-	Маховљани	214	-	Ђебе војничко	ком	130	173
-	-	Маховљани	214	-	Приколица 2 БУ		2	174
-	-	Маховљани	214	-	Приколица ПЦВ		1	175
-	-	Маховљани	214	-	Душек ДБЈ		33	176
-	-	Маховљани	214	-	Душек ДВТ - 62		55	177
-	-	Маховљани	214	-	Јастук ЈАВ		57	178
-	-	Маховљани	214	-	Лежај дрвено-метални		2	179
-	-	Маховљани	214	-	Сјекира		2	180
-	-	Маховљани	214	-	Комплет за одржавање круга		1	181
-	-	Маховљани	214	-	Резервоар за воду РБ-500		1	182
-	-	Маховљани	222	-	Плуг + дрљача + тањирача		1	183
-	-	Приједор	612	-	Пинцгауер 710 К		2	184
-	-	Приједор	612	-	Покретна радионица ТАМ 150		2	185
-	-	Приједор	612	-	Покретна радионица Т-11 (воз. везе)		2	186
-	-	Приједор	612	-	Возило ТАМ - 5000 шт. кола ДВШК		2	187
-	-	Приједор	612	-	Намјенска прик. ТПТ-350		1	188
-	-	Козара	610	-	Лопате, крампови, ашови и ост.		100	189
-	-	Козара	610	-	ФАП 13-14 СК		2	190
-	-	Козара	610	-	Приколица за превоз стоке + буради		1	191

-	-	Козара	610	-	Мјешине за воду 20 л, 50 л, 300 л	2	192
-	-	Козара	394	-	Возило мицубуши лансер	1	193
-	-	Козара	610	-	Сталаже, дрвене и металне	слоб. кол.	194
-	-	Козара	610	-	Сандуци СПА велики	5	195
-	-	Козара	608	-	Дизалица 2,5 тоне	2	196
-	-	Дервента	-	-	Камион ТАМ 150 - радионица	2	197
-	-	Дервента	-	-	Камион ТАМ 110 - возило везе	2	198

## 737

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Рафтинг клуб "Кањон" Бања Лука, без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Рафтинг клубу "Кањон" Бања Лука, у количини из приложене списне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Рафтинг клуб "Кањон" Бања Лука, која се налази у Прилогу број I и чини саставни дио ове одлуке .

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Рафтинг клуб "Кањон" Бања Лука.

## IV

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

Број: 04/1-012-2-499/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

Прилог број 1

СПИСАК  
СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА РАФТИНГ КЛУБ "КАЊОН" БАЊА ЛУКА  
(ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
14147	7222-03	Бања Лука	612	2316108757312	Аутомобил ТАМ 150 Т11 Б	ком	1	199
13335	7222-03	Бања Лука	448	2325538949	Аутомобил ТАМ 150 Т11	ком	1	200
12	7600	Бања Лука	300	2316331252	Аутомобил теренски опел фронтера	ком	1	201
12658	7222-03	Бања Лука	394	2320809910	Аутобус 33+1 СЕД. 4x2 ТАМ 130 А85	ком	1	202
12659	7222-03	Бања Лука	394	2320890898	Аутобус 50+1 СЕД. 4x2 ТАМ 190 А109Т	ком	1	203
16	7600	Бања Лука	400	2320339717	Аутомобил ТАМ 80 А6 минибус	ком	1	204
13329	7222-03	Бања Лука	445	9150417629	Аутобус ТАМ 110	ком	1	205
328	7222-04	Дервента	325	2540 857718	Церада приколице ТАМ 110	ком	2	206
6787	7222-05	Пале	603	2362 880132	Приколица агрегат за свјетло АДП 16 3x400 230 ФАБ	ком	1	207
4610	7222-03	Бања Лука	126	2362108302148	Приколица компресор ФАГРАМ ПК-71	ком	1	208
6794	7222-05	Пале	603	2362 863467	Приколица кухиња 200 Л.Ф.БР.0372	ком	1	209
6795	7222-05	Пале	603	2362129168196	Приколица кухиња од 300 лит. М-78	ком	1	210
111	7222-06	Билећа	111	6240756946	Контејнер мет. за становање	ком	1	211
930	7222-05	Пале	115	580541220	Купатило пољско	ком	1	212
8924	7222-03	Бања Лука	328	5127761966	Апарат 6213 ручни за завар. пласт. масе	ком	1	213
8953	7222-03	Бања Лука	328	5452761504	Апарат електр. за заваривање 160/180	ком	1	214
2096	7222-05	Пале	391	7730940984	Апарат противпожарни разни	ком	10	215
8925	7222-03	Бања Лука	328	5127741974	Апарат за варење фолија	ком	3	216
9130	7222-03	Бања Лука	328	7094529559	Цикулар ручни елект. СЦ 140	ком	1	217
9132	7222-03	Бања Лука	328	7094529541	Хоблић ручни електрични П628	ком	1	218

6003	7222-03	Бања Лука	325	3870821501	Игла вибраторска ТГ-90Б	ком	1	219
728	7599	Бијељина	079	3380394718	Кабал продужни 3x2,5 са котуром 25 м	ком	2	220
1140	7599	Бијељина	087	1930379638	Конопац бродски сметак	ком	5	221
4844	7222-03	Бања Лука	325	1930194501907	Конопац КТ 20 м	ком	10	222
12487	7222-03	Бања Лука	392	5630735043	Коса моторна ФС55	ком	1	223
3944	7222-03	Бања Лука	016	5630 297135	Косачица 563048920009	ком	1	224
12494	7222-03	Бања Лука	392	580541220	Купатило пољско	ком	2	225
2069	7600	Бања Лука	609	3460318566	Моталица за електрични кабл	ком	1	226
4225	7222-03	Бања Лука	115	3460395935	Пењалица са сигурносним опасачем	ком	1	227
3884	7222-03	Бања Лука	016	3460113171457	Пењалице ЈП-82.02.00.00	ком	1	228
13757	7222-03	Бања Лука	606	3460107966671	Пењалице ПЕ-К	пар	2	229
12412	7222-03	Бања Лука	392	3860108325281	Пила моторна	ком	1	230
8910	7222-03	Бања Лука	328	3860662321	Пила моторна MCULLCH 1,7 KW	ком	1	231
8848	7222-03	Бања Лука	327	7094529532	Пила убудна К С630	ком	1	232
2966	7222-06	Билећа	325	7843331465	Помоћ прва	ком	1	233
4714	7222-03	Бања Лука	126	7730944980	Пумпа за гашење пожара	ком	1	234
13832	7222-03	Бања Лука	607	5810859648	Пумпа за воду	ком	1	235
744	7222-05	Пале	110	2020601671	Пумпа за воду	ком	1	236
12520	7222-03	Бања Лука	392	7012717126	Сјекира са дршком	ком	1	237
4543	7222-03	Бања Лука	125	7012616447398	Сјекира СТ 0,23М	ком	1	238
2371	7222-06	Билећа	015	7730910597	Сјекира ватрогасна	ком	1	239
12521	7222-03	Бања Лука	392	7012372463	Сјекира столарско тесарска	ком	2	240
4519	7222-03	Бања Лука	124	7012616447378	Сјекирица СМВ	ком	1	241
1407	7600	Бања Лука	609	2540127205716	Шипка шлепштанга	ком	1	242
4654	7222-03	Бања Лука	126	4710879029	Сто коференцијски 245x122 цм	ком	1	243
6482	7222-03	Бања Лука	326	2545126801270	Уже 4498.0091.1	ком	11	244
6483	7222-03	Бања Лука	326	2545126801336	Уже 4498.0092.1	ком	10	245
4917	7222-03	Бања Лука	325	2510118542236	Уже 500.19.12СБ	ком	7	246
2330	7222-06	Билећа	015	4610652300	Фритеза 4610-0000-0001 електрична	ком	1	247
14980	7222-03	Бања Лука	350	5915776980	Фрижидер хладњача	ком	1	248
3945	7222-03	Бања Лука	016	5915 395358	Фрижидер комбиновани	ком	1	249
1108	7600	Маховљани	236	5915308391	Фрижидер соко 600 литара	ком	1	250
12427	7222-03	Бања Лука	392	4610385280	Казан алуминијумски 150 л	ком	1	251
13086	7222-03	Бања Лука	420	4610871311	Казан са поклопцем	ком	1	252
4090	7222-03	Бања Лука	111	464041092	Линија за подјелу јела 800x900x950	ком	1	253
4650	7222-03	Бања Лука	126	4640879001	Лонац 50 л	ком	1	254
14904	7222-03	Бања Лука	350	4615412301445	Машина за мљевање ораха	ком	1	255
14903	7222-03	Бања Лука	350	4615368989	Машина за паковање	ком	1	256
14968	7222-03	Бања Лука	350	5140777013	Машина за веш тип Горње	ком	1	257
1082	7600	Маховљани	236	471591847	Ормар за гардеробу трокрилни метални	ком	1	258
6014	7222-03	Бања Лука	325	4715821764	Ормар жељезни за Р/Д разни	ком	4	259
14234	7222-03	Бања Лука	881	4610 860565	Пећ 4610-4123-0910	ком	1	260
2613	7222-06	Билећа	112	4610 612022	Сандук за месо	ком	1	261
294	7600	Бања Лука	608	4625291862	Сет кухињски	ком	4	262
785	7222-05	Пале	110	4640943207	Шпорет електрични са двије гријне плоче	ком	1	263
2614	7222-06	Билећа	112	4705 333867	Сталажа метална од 5 метара	ком	1	264
4527	7222-03	Бања Лука	125	2030854611	Суд за воду 20 лит.	ком	4	265
882	7600	Маховљани	222	462070262	Судопер тродијелни	ком	1	266
1079	7600	Маховљани	236	4710316342	Судопера једнодијелна	ком	1	267
1061	7600	Маховљани	236	4620108603615	Термос ИНИ ТУ Т-113076/7	ком	2	268
14899	7222-03	Бања Лука	350	460368962	Уложак за казан 300 л	ком	4	269
3957	7222-03	Бања Лука	016	6870 395722	Вага 200 кг	ком	1	270
4234	7222-03	Бања Лука	115	6870726133	Вага до 20 кг	ком	1	271
14987	7222-03	Бања Лука	350	5915314919	Замрзивач од 210 л	ком	2	272
14986	7222-03	Бања Лука	350	5915314927	Замрзивач од 310 л	ком	2	273
14989	7222-03	Бања Лука	350	59115634719	Замрзивач од 410 л	ком	2	274

## 738

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Планинарско-алпинистички оријентациони клуб Бања Лука, без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Планинарско-алпинистичком оријентационом клубу Бања Лука у количини из приложене пописне листе “Списак средстава покретне војне имовине за Планинарско-алпинистички оријентациони клуб Бања Лука”, која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Планинарско-алпинистички оријентациони клуб Бања Лука.

## IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-500/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

## Прилог број 1

## СПИСАК

## СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА ПЛАНИНАРСКО-АЛПИНИСТИЧКИ ОРИЕНТАЦИОНИ КЛУБ БАЊА ЛУКА (ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	7222-03	Козара	126	2005171174	Бунар нортонов 200520130006	ком	1	98
-	7222-03	Козара	126	6885879070	Хидрометар са барометром и термометром	ком	1	99
-	7222-03	Козара	126	200521580089	Кецелја Кез М26-1	ком	5	100
-	7222-03	Козара	126	2130114419656	Комплет К-0	ком	20	101
-	7222-03	Козара	126	7880701144714	Комплет снк-25	ком	2	102
-	7222-03	Козара	350	4730107881726	Кревет војнички	ком	4	103
-	7222-03	Козара	126	1220878707	Планшета за праћење ситуације у ваздуху	ком	1	104
-	7222-03	Козара	126	236011362486	Приколица 2-пн-2/710Б, 2Т	ком	1	105
-	7222-03	Козара	126	5510481300094	Радионица инжењерска лака	ком	1	106
-	7222-03	Козара	126	2030108373391	Резервоар РВ 300	ком	1	107
-	7222-03	Козара	126	7012616447368	Сјекира СТ 0,23 м	ком	6	108
-	7222-03	Козара	126	4640879011	Тањир мали	ком	36	109
-	7222-03	Козара	126	6870395722	Вага 200 кг	ком	1	110
-	7601	Маховљани	330	7730355488	Апарат хл 50	ком	2	111
-	7601	Маховљани	330	7730692300071	Апарат с-6 јус з.ц2. 035	ком	7	112
-	7601	Маховљани	220	434039151	Чаршав чав	ком	33	113
-	7601	Маховљани	330	3450188107	Кабл двожиљни 0.70	ком	2000	114
-	7601	Маховљани	222	4730107881726	Кревет војнички	ком	9	115
-	7601	Маховљани	330	7720486256	Ормарић хидрантски ох-м	ком	7	116
-	7601	Маховљани	330	7720235679	Ормарић хидрантски ох-в	ком	7	117
-	7599	Залужани	077	7730113289321	Апарат Б јус З.ц2.050	ком	3	118
-	7599	Залужани	077	7730692300071	Апарат С-6 јус З.ц2.035	ком	2	119
-	7599	Залужани	077	7087616427591	Ашов аш 0,277 м	ком	20	120
-	7599	Залужани	077	7087108886418	Ашовчић асмн М80	ком	30	121
-	7599	Залужани	077	220521580004-1	Цједило Х-2-201-2	ком	50	122
-	7599	Залужани	077	7760407496	Цријево ПП	ком	2	123
-	7599	Залужани	078	4340391511180	Чаршав чав	ком	10	124
-	7599	Залужани	077	4340391511221	Ћебе ћв	ком	100	125
-	7599	Залужани	077	4340391511348	Душек двт М-62	ком	100	126
-	7599	Залужани	077	4340391511348	Душек двт М-62	ком	50	127
-	7599	Залужани	077	591535378	Фрижидер	ком	1	128
-	7599	Залужани	078	43403915111415	Јастук јав	ком	30	129
-	7599	Залужани	077	4625412311172	Кашика за јело	ком	35	130
-	7599	Залужани	077	4640108001484	Комплет инк-1р	ком	36	131
-	7599	Залужани	077	2225113658110	Комплет коз	ком	3	132
-	7599	Залужани	077	7880701144520	Комплет снк-1	ком	3	133

-	7599	Залужани	077	7880701144544	Комплет снк-3	ком	1	134
-	7599	Залужани	077	7097616577229	Комплет тк 06-045	ком	1	135
-	7599	Залужани	078	473010788172	Кревет	ком	2	136
-	7599	Залужани	077	4730386251	Кревет модифициран за јоги душек	ком	9	137
-	7599	Залужани	077	473024554	Кревет војнички	ком	27	138
-	7599	Залужани	077	4640108604038	Кухиња инк-8р	ком	6	139
-	7599	Залужани	077	4620412302846	Кутлача од 1 л	ком	1	140
-	7599	Залужани	077	362536111	Лампа батеријска ручна	ком	1	141
-	7599	Залужани	078	4730385069	Лежај са спремником за постељину	ком	2	142
-	7599	Залужани	077	4715129283	Линија за подјелу тродијелна метална	ком	1	143
-	7599	Залужани	077	7010616445799	Маказе мсбж 0.63 м	ком	5	144
-	7599	Залужани	077	2205215800028	Маска мз-м1с	ком	10	145
-	7599	Залужани	077	461517744	Машина 461510800160	ком	2	146
-	7599	Залужани	077	4340391511518	Навлака нјв	ком	60	147
-	7599	Залужани	078	4340391511518	Навлака нјв	ком	9	148
-	7599	Залужани	077	7816108346741	Носила м59	ком	5	149
-	7599	Залужани	077	7035403971	Облић	ком	2	150
-	7599	Залужани	077	5438127437121	Огњиште ватра ковачка	ком	1	151
-	7599	Залужани	077	2205118752308	Отргач оз -м68	ком	100	152
-	7599	Залужани	077	7093616470441	Пијук пн 0.4 пута 0.05 м	ком	20	153
-	7599	Залужани	077	7710102676366	Пиштаља 1904/5	ком	30	154
-	7599	Залужани	077	2520330833	Подметач	ком	10	155
-	7599	Залужани	077	4340386227	Подметач једнодијелни лио	ком	10	156
-	7599	Залужани	077	3245386880	Пумпа ручна за кисик	ком	1	157
-	7599	Залужани	077	3445381446	Пуњач акумулатора па-12/4-6	ком	1	158
-	7599	Залужани	077	43108847016	Ручник рвфл	ком	270	159
-	7599	Залужани	077	4605387045	Сандук кухиња	ком	15	160
-	7599	Залужани	078	6845126314	Сат зидни електрични	ком	12	161
-	7599	Залужани	077	7012407488	Сјекирица разна	ком	3	162
-	7599	Залужани	077	2540127205716	Шипка шлеп штанга	ком	1	163
-	7599	Залужани	077	4625108001579	Шоља	ком	20	164
-	7599	Залужани	077	462524481	Тањир дубоки	ком	18	165
-	7599	Залужани	077	4620142417	Термос 462010878336	ком	3	166
-	7599	Залужани	078	4620108603615	Термос и ини-ту-г-1-3076/75	ком	6	167
-	7599	Залужани	077	7816108348920	Трака 5808404	ком	10	168
-	7599	Залужани	077	7816108349018	Упртач 36065	ком	36	169
-	7599	Залужани	077	4525412313338	Виљушка за јело	ком	110	170
-	7599	Залужани	078	4750194905	Завјеса	метар	32,28	171

## 739

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Падобрански клуб "Бања Лука", без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Падобранском клубу "Бања Лука" у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Падобрански клуб "Бања Лука", која се налази у Прилогу број I и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Падобрански клуб "Бања Лука".

## IV

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

Број: 04/1-012-2-533/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Председник  
Владе,  
Александар Цомбић, с.р.

## Прилог број 1

СПИСАК СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА ПАДОБРАНСКИ КЛУБ "БАЊА ЛУКА" (ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)								
Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	7600	Бања Лука	202	-	Дизалица ХД ААГ	ком	1	71
-	7600	Бања Лука	420	-	Там 150 са набацном кабином	ком	2	72
-	7600	Бања Лука	420	-	Ашов	ком	4	73
-	7600	Бања Лука	420	-	Аутомобил там 150	ком	1	74
-	7601	Бања Лука	228	-	Аутомобил теренски 6,0+6 пута 6 фап 2026/бдс2335-108	ком	1	75
-	7601	Бања Лука	228	-	Приколица застава Д2 за уређај везе 0,5 т	ком	3	76
-	7601	Бања Лука	234	-	Аутомобил там 110 Т76	ком	1	77
-	7601	Бања Лука	232	-	Приколица/цистерна од 500 л	ком	1	78
-	7601	Бања Лука	232	-	Аутомобил фап 2026 БЦ/аб	ком	2	79
-	7601	Бања Лука	228	-	Аутомобил пинцгауер 710	ком	1	80
-	7222-03	Бања Лука	016	-	Ћускија	ком	3	81
-	7222-03	Бања Лука	016	-	Ашов	ком	64	82
-	7222-03	Бања Лука	016	-	Ашовчић стари тип	ком	27	83
-	7222-03	Бања Лука	016	-	Пијук	ком	8	84
-	7222-03	Бања Лука	016	-	Комплет алата тк	ком	10	85
-	7222-03	Бања Лука	610	-	Дизалица урал 375	ком	2	86
-	7599	Бјељина	079	-	Сталажа метална	ком	27	87
-	7599	Бјељина	079	-	Радионица покретна опште намјене	ком	2	88
-	7599	Бјељина	079	-	Гредер МГ-145 ТМ	ком	1	89
-	7599	Бјељина	079	-	Ваљак ДВВ-10	ком	1	90
-	7599	Бјељина	079	-	Радионица ТК 04-365	ком	2	91
-	7599	Бјељина	079	-	Приколица за гориво АЦГ 5800 л	ком	1	92
-	7599	Бјељина	079	-	Вибро набијач плочасти БП 19/75	ком	1	93
-	7599	Бјељина	079	-	Боца плинска 35 кг	ком	2	94
-	7599	Бјељина	079	-	Кућица метална	ком	4	95
-	7599	Бјељина	089	-	Возило ауди 80	ком	1	96
-	7599	Бјељина	079	-	Сталажа	ком	3	97

## 740

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Удружење грађана "Оксиген" Бања Лука, без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Удружењу грађана "Оксиген" Бања Лука у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Удружење грађана "Оксиген" Бања Лука", која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Удружење грађана "Оксиген" Бања Лука.

## IV

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

Број: 04/1-012-2-534/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.  
Прилог број 1

СПИСАК  
СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ОКСИГЕН" БАЊАЛУКА (ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
12607	7222-03	Бања Лука	394	2312331112	Аутомобил путнички голф 1,6 д	ком	1	42



240	7601	Залужани	216	2316324329	Аутомобил теренски лада нива	ком	1	43
56	7600	Бања Лука	400	9110310484	Бубањ амати	ком	1	44
13531	7222-03	Бања Лука	552	9110124413477	Гитара мексико	ком	1	45
90	7600	Бања Лука	400	9110124396984	Кларинет Б6521	ком	1	46
94	7600	Бања Лука	400	9110124401086	Клавир Ц227	ком	1	47
78	7600	Бања Лука	400	91103110981	Саксофон тенор	ком	1	48
81	7600	Бања Лука	400	9110311031	Труба Б дез са кутијом селмер Бр.2-34441	ком	1	49
11194	7222-03	Бања Лука	330	3355102768369	Уложак СЛ.57.58.023.116	ком	3	50

## 741

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској, са Владе Републике Српске на Мото дип клуб "Мотајица 4X4" Србац, без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Мото дип клубу "Мотајица 4X4" Србац, у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Мото дип клуб "Мотајица 4X4" Србац", која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Мото дип клуб "Мотајица 4X4" Србац.

## IV

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

Број: 04/1-012-2-535/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

Прилог број 1

СПИСАК  
СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА МОТО ДИП КЛУБ "МОТАЈИЦА 4X4" СРБАЦ  
(ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	7222-3	Бања Лука	433	4610395692	Кухиња 4610-4040-0400 ПОК М78 300 л	ком	1	6
-	7222-3	Бања Лука	414	2316108601269	Аутомобил там 110 Т7 БВ	ком	1	7
-	7222-3	Бања Лука	414	2316108608185	Аутомобил там 150 Т11 БВ	ком	2	8
-	7222-3	Бања Лука	414	2316224706015	Аутомобил застава АР55 12В Радиозащит	ком	1	9
-	7222-3	Бања Лука	427	5510481300070	Радионица	ком	1	10
-	7222-3	Бања Лука	356	7087609226	Крамп	ком	7	11
-	7222-3	Бања Лука	356	7087298158	Лопата	ком	13	12
-	7222-3	Бања Лука	356	7087124308326	Лопата 138460	ком	2	13
-	7222-3	Бања Лука	356	7093616420395	Пијук 2 јус к.63.220	ком	20	14
-	7222-3	Бања Лука	356	7093616470441	Пијук пн 0,4x0,05 м	ком	1	15
-	7601	Залужани	200	-	Возило цитроен санитар	ком	1	16
-	7222-3	Бања Лука	356	580528673	Пумпа за воду моторна	ком	1	17
-	7222-3	Бања Лука	356	4710360619	Сто радни са ланицама	ком	2	18
-	7222-3	Бања Лука	356	4710379140	Сто радни са ланицама дрвено-метални	ком	1	19
-	7222-3	Бања Лука	356	434529796	Шљем заштитни пластични	ком	5	20
-	7601	Залужани	200	-	Путничко возило хонда	ком	1	21
-	7222-3	Бања Лука	355	3405103070425	Електроагрегат анд-10-3x4007230	ком	1	22
-	7222-3	Бања Лука	355	4725330531	Сталажа	ком	16	23
-	7222-3	Бања Лука	355	472544164	Сталажа 4525107880042	ком	2	24
-	7222-3	Бања Лука	328	4710761788	Радни сто са шест ланица метални	ком	14	25

-	7222-3	Бања Лука	356	773069230007	Апарат С-6ЈУС 3 Ц2.035	ком	1	26
-	7222-3	Бања Лука	356	9525716898	Кофер за алат	ком	3	27
-	7222-3	Бања Лука	356	9525529281	Кутија за алат	ком	3	28
-	7222-3	Бања Лука	356	3902575062	Котурача	ком	1	29
-	7600	Бања Лука	120	2316108618499	Аутомобил пинцгауер 710М	ком	2	30
-	7222-3	Бања Лука	117	2316108756526	Аутомобил там110 Т7 Б	ком	1	31
-	7222-3	Бања Лука	456	23161087556526	Аутомобил там110 Т7 Б	ком	1	32
-	7222-6	Билећа	390	1410102487377	Чамац ЧД7 67	кок	1	33
-	7222-3	Бања Лука	612	3405870871	Агрегат 15 КВ	ком	1	34
-	7222-3	Бања Лука	126	5840879061	Компресор Д8 МН 2005	ком	1	35
-	7222-6	Билећа	015	6015883735	Кипер електрични	ком	1	36
-	-	Маховљани	214	-	Пинцгауер 710К	ком	2	37
-	-	Маховљани	214	-	Камион там 110 БВ7Т - возило везе	ком	3	38
-	-	Приједор	612	-	Фап 13 Ц са витлом	ком	1	39
-	-	Козара	394	-	Патрол	ком	1	40
-	-	Маховљани	222	-	Улт 160 Ц-гусјеничар	ком	1	41

## 742

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Удружење ИРФ рафтинг судија, без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Удружењу ИРФ рафтинг судија у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Удружење ИРФ рафтинг судија", која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Удружење ИРФ рафтинг судија.

## IV

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

Број: 04/1-012-2-536/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

Прилог број 1

## СПИСАК

## СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА УДРУЖЕЊЕ ИРФ РАФТИНГ СУДИЈА (ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
2293	76000	Хан Пјесак	650	1410384658	Алуминијски чамац М-70	ком	1	68
726	7601	Маховљани	330	1466235563	Мотор ванбродски	ком	2	69
2000	7601	Маховљани	330	4320235199	Прелуци за спасавање	ком	6	70

## 743

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Удружење грађана "Iprostatis", без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Удружењу грађана "Iprostatis" у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Удружење грађана "Iprostatis", која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Удружење грађана "Ipostatis".

## IV

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

Број: 04/1-012-2-537/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

Прилог број 1

## СПИСАК

## СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "IPOSTATIS" (ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
305	7222-04	Дервента	325	2312331112	Аутомобил путнички голф 1,6 д	ком	1	51
14990	7222-03	Бања Лука	350	5915114460860	Фрижидер ладичар	ком	1	52
13086	7222-03	Бања Лука	420	4610871311	Казан са поклопцем	ком	1	53
712	7222-05	Пале	110	4640850519	Машина за мљењење меса ручна	ком	1	54
6970	7222-03	Бања Лука	326	4635365441	Нож 32150 за сјечење хљеба	ком	1	55
739	7222-05	Пале	110	4610908142	Прибор и опрема за прибор 20 obroка	ком	1	56
14989	7222-03	Бања Лука	350	5915634719	Замрзивач од 410 литара	ком	1	57

## 744

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Инвалидски одбојкашки клуб "Борац" Бања Лука, без накнаде и ограничења.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Инвалидском одбојкашском клубу "Борац" Бања Лука у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Инвалидски одбојкашки клуб "Борац" Бања Лука", која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Инвалидски одбојкашки клуб "Борац" Бања Лука.

## IV

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

Број: 04/1-012-2-538/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

Прилог број 1

## СПИСАК

## СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА ИНВАЛИДСКИ ОДБОЈКАШКИ КЛУБ "БОРАЦ" БАЊА ЛУКА (ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
1202	7599	Бјелина	089	2312247260	Аутомобил путнички ауди 80	ком	1	58
1150	7599	Бјелина	087	23122066228	Аутомобил путнички опел кадет	ком	1	59
1203	7599	Бјелина	089	2312376841	Аутомобил голф 1.6 Д	ком	1	60
13442	7222-03	Бања Лука	466	23124046008	Аутомобил путнички голф	ком	1	61

## 745

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ****I**

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Бициклистички клуб “БСК” Бања Лука, без накнаде и ограничења.

**II**

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Бициклистичком клубу “БСК” Бања Лука у количини из приложене пописне листе “Списак средстава покретне војне имовине за Бициклистички клуб “БСК” Бања Лука”, која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

**III**

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Бициклистички клуб “БСК” Бања Лука.

**IV**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-539/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**Прилог број 1**

**СПИСАК****СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА БИЦИКЛИСТИЧКИ КЛУБ “БСК” БАЊА ЛУКА  
(ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)**

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	-	Бања Лука	394	2325560693	Аутомобил хладњача sauger iveco	ком	1	302
-	-	Бања Лука	394	2316108341831	Аутомобил PUCH 300GD 3	ком	2	303
-	-	Бања Лука	122(4)	4360114317254	Шатор ШМК М-70	ком	7	304
-	-	Бања Лука	126	3405731196	Компресор Трудбеник	ком	4	305
-	-	Бања Лука	610	9525633259	Контејнер затв. 5М3	ком	2	306

**746**

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ****I**

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Стрелачки клуб инвалида Бања Лука, без накнаде и ограничења.

**II**

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Стрелачком клубу инвалида Бања Лука у количини из приложене пописне листе “Списак средстава покретне војне имовине за Стрелачки клуб инвалида Бања Лука”, која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

**III**

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Стрелачки клуб инвалида Бања Лука.

**IV**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-543/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**Прилог број 1**

**СПИСАК****СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА СТРЕЛАЧКИ КЛУБ ИНВАЛИДА БАЊА ЛУКА  
(ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)**

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	7222-3	Бања Лука	126	-	Макара Д 5/Г - 11	ком	1	1
-	7222-3	Бања Лука	445	-	Аутомобил там 150 - цистерна за воду	ком	1	2

-	7222-3	Бања Лука	445	-	Аутомобил КББ-25 там 110 Т-7 БВ	ком	3	3
-	7600	Бања Лука	610	-	Пинцгауер	ком	1	4
-	7599	Бјелина	077	-	Пиоњар 120	ком	4	5

**747**

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ****I**

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Одред извиђача "Старина Новак" Билећа, без накнаде и ограничења.

**II**

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Одреду извиђача "Старина Новак" Билећа у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Одред извиђача "Старина Новак" Билећа", која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

**III**

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Одред извиђача "Старина Новак" Билећа.

**IV**

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

Број: 04/1-012-2-544/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**Прилог број 1**

**СПИСАК  
СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА ОДРЕД ИЗВИЂАЧА "СТАРИНА НОВАК" БИЛЕЋА  
(ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)**

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	-	Билећа	398	-	Ормар дрвени	ком	1	62
-	-	Билећа	601	-	Пећ П35 45-1	ком	1	63
-	-	Билећа	601	-	Крамп	ком	14	64
-	-	Билећа	601	-	Лопата	ком	9	65
-	-	Билећа	398	-	Ашовчић	ком	33	66
-	-	Билећа	601	-	Сандук СПТХ	ком	4	67

**748**

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ****I**

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Спортско-риболовно друштво "Билећа", без накнаде и ограничења.

**II**

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Спортско-риболовном друштву "Билећа" у количини из приложене пописне листе "Списак средстава покретне војне имовине за Спортско-риболовно друштво "Билећа", која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

**III**

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Спортско-риболовно друштво "Билећа".

**IV**

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

Број: 04/1-012-2-545/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## Прилог број 1

СПИСАК  
СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА СПОРТСКО-РИБОЛОВНО ДРУШТВО "БИЛЕЋА"  
(ЦЕНТРАЛНИ МАГАЦИН)

Р. бр. Списак ВРС	ВЈ	Сједиште	књ. број	Серијски број	Назив	ком.	количина	Р. бр. Евиденција МПОС
-	7222-6	Билећа	610	2210-2084-0031-8	Одијело МОЗ	ком	20	275
-	7222-6	Билећа	610	2030-1083-7339-1	Резервоар РБ-300	ком	2	276
-	7222-6	Билећа	610	4315-1283-7761-9	Ципеле ЦКПБ I	ком	4	277
-	7222-6	Билећа	610	4620-1087-8335-6	Посуда за термо Т-55	ком	2	278
-	7222-6	Билећа	610	6753	Канга за воду од 10 л	ком	10	279
-	7222-6	Билећа	610	7750	Прслук за спасавање	ком	4	280
-	7222-6	Билећа	610	9525	Сандук палетни мањи	ком	6	281
-	7222-6	Билећа	610	9525	Сандук палетни већи	ком	10	282
-	7222-6	Билећа	351	4310-1083-8652-9	Ручник РВПМ	ком	20	283
-	7222-6	Билећа	351	4315-3915-0763-4	Патике	ком	15	284
-	7222-6	Билећа	351	4320-1143-1705-5	Блуза БВК	ком	10	285
-	7222-6	Билећа	351	4320-1143-1708-0	Кецеља КБП	ком	20	286
-	7222-6	Билећа	351	4315-1283-7461-8	Ципеле ЦДМУК	пар	16	287
-	7222-6	Билећа	351	4315-1143-1703-6	Ципеле ЦКРБ	пар	10	288
-	7222-6	Билећа	351	4320-3915-0805-0	Гаћице спортске	ком	20	289
-	7222-6	Билећа	351	4320-3915-0832-3	Мајице спортске	ком	20	290
-	7222-6	Билећа	351	4715	Касета војничка	ком	8	291
-	7222-6	Билећа	351	7810	Маказе разне	ком	20	292
-	7222-6	Билећа	351	9505	Врећа за хлеб плетена	ком	11	293
-	7222-6	Билећа	351	5515	Калуп 5515-4492-0062	ком	2	294
-	7222-6	Билећа	401	4620	Кутлача	ком	2	295
-	7222-6	Билећа	401	4620	Варјача	ком	1	296
-	7222-6	Билећа	401	4640-1086-0403-8	Комплет ИМК-8Р	ком	39	297
-	7222-6	Билећа	401	9525-8782-0046-1	Бачва ТБЦ 200-2	ком	2	298
-	7222-6	Билећа	401	7843	Завој први	ком	20	299
-	7222-6	Билећа	012	6015	Пећ мала	ком	7	300
-	7222-6	Билећа	012	6015	Пећ пољска	ком	8	301

## 749

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ  
ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Основну школу "Јован Дучић" Залужани, Бања Лука, и то:

- лимени хангар, објекат број 27, Залужани.....1 комад.

## II

Право власништва из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде и ограничења.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме и Основна школа "Јован Дучић" Залужани, Бања Лука.

## IV

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

Број: 04/1-012-2-583/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Цомбић, с.р.

## 750

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

О ПРЕНОСУ ПРАВА РАСПОЛАГАЊА НА ПОКРЕТНОЈ  
ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право располагања над дијелом покретне војне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Српски православни манастир Светог Николаја у Добрунској Ријеци, Добрун, Вишеград, и то:

- Цистерна за гориво челична од 3 м, ВП 7222-5 Бијељина, ОК 325, НСН 6230292257 .....1 комад,
- Ћускија ЦР-1 1 м, НСН број 3950369700404.....2 комада,
- Пијук ПН 0.4x0.5 м, НСН број 7093616470441 .....10 комада,
- Термос од 12 л, НСН број 462014664 .....5 комада,
- Аутомобил пинзгауер 710/Ц без уређаја, НСН број 2335599069 .....1 комад,
- Аутомобил ТАМ 110 Т7Б, НСН број 2316108756526.....1 комад,
- Чизме ЦЗ-27, НСН број 2205108802856 .....10 комада,
- Лопата ЛНО.2x0.29 НСН број 7087616428005 .....10 комада,

- Ашовчић АСС 0.22 м, НСН број  
70876164427761 .....20 комада.

секретаријат за вјере и Српски православни манастир Светог Николаја у Добрунској Ријеци, Добрун, Вишеград.

## II

Право власништва из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде и ограничења.

## IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме, Републички

Број: 04/1-012-2-584/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 751

На основу члана 3. став 2. и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

## О ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА ПОКРЕТНОЈ ВОЈНОЈ ИМОВИНИ

## I

Преноси се право трајног коришћења на дијелу покретне имовине која је враћена у посјед Републици Српској са Владе Републике Српске на Казнено-поправни завод Бања Лука, без накнаде.

## II

Влада Републике Српске ће покретну војну имовину из тачке I ове одлуке уступити на трајно коришћење Казнено-поправном заводу Бања Лука у количини из приложене пописне листе “Списак средстава покретне војне имовине за Казнено-поправни завод Бања Лука”, која се налази у Прилогу број 1 и чини саставни дио ове одлуке.

## III

За реализацију ове одлуке задужују се Републичка дирекција за промет наоружања и војне опреме Републике Српске и Казнено-поправни завод Бања Лука.

## IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-589/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

Прилог број 1

## СПИСАК

## СРЕДСТАВА ПОКРЕТНЕ ВОЈНЕ ИМОВИНЕ ЗА КАЗНЕНО-ПОПРАВНИ ЗАВОД БАЊА ЛУКА

## ОК 111 ВП 7222-00

локација	НСН број	назив	јед мјер.	количина
01 Бањалука	601514532	Пећ кварцна	ком	4

## ОК 117 ВП 7222-03

01 Бањалука	4730324035	Кревет модифициран за јоги	ком	17
02 Бањалука	4730353680	Шперплоча за модифиц. кревет	ком	17

## ОК 416 ВП 7222-03

01 Бањалука	7093616470441	Пијук ПН 0,40x0,05М	ком	20
02 Бањалука	7012616447368	Сјекира СТ 0,23М	ком	3
03 Бањалука	7012616447378	Сјекирица	ком	2
04 Бањалука	4620108603615	Термос	ком	15

## ОК 418 ВП 7222-3

01 Бањалука	7087616427591	Ашов АШ 0,275	ком	20
02 Бањалука	7087616427761	Ашовчић АШС 0,22М	ком	30
03 Бањалука	6015107757452	Пећ	ком	1

## ОК 426 ВП 7222-03

01 Бањалука	4610412315765	Кухиња	ком	1
02 Бањалука	7012616447368	Сјекира СТ 0,23М	ком	4

## ОК 603 ВП 7222-03

01 Бањалука		Лопата ЛН 0,27x0,29	ком	10
02 Бањалука		Машина за сјечење хљеба	ком	1
03 Бањалука		Машина за сјечење купуса	ком	1
04 Бањалука		Вага од 100 кг	ком	1
05 Бањалука		Вага од 200 кг	ком	1
06 Бањалука		Компресор за дување гума	ком	1

<b>ОК 118 ВП 7222-03</b>					
01	Бањалука	3950369700404	Ћускија ЋР1М	ком	3
02	Бањалука	4340391511221	Ћебе ЋВ	ком	50
<b>ОК 552 ВП 7222-03</b>					
01	Бањалука	7093616470441	Пијук	ком	45
<b>ОК 350 ВП 7222-3</b>					
01	Бањалука	563041173	Брус за косу	ком	4
02	Бањалука	4730107881726	Кревет војнички	ком	90
03	Бањалука	7087298158	Лопата	ком	4
04	Бањалука	9140339075	Струњача	ком	53
05	Бањалука	4625404292	Чинија Ал 1 л	ком	10
<b>ОК 420 ВП 7600-00</b>					
01	Бањалука	9525409022	Бачва лимена	ком	3
02	Бањалука	2210384909	Детектор метала	ком	2
03	Бањалука	6830278149	Детектор метала	ком	10
04	Бањалука	6015402290	Пећ бункерска	ком	1
<b>ОК 445 ВП 7222-03</b>					
01	Бањалука	3405868426	Агрегат 20/380 Требовље	ком	1
02	Бањалука	3405868451	Електроагрегат	ком	1
03	Бањалука	3405868434	Електроагрегат	ком	1
<b>ОК 327 ВП 7222-03</b>					
01	Бањалука	5452529036	Бренер за аутогено сјечење	ком	1
02	Бањалука	5452527564	Бренер за аутогено варење	ком	1
03	Бањалука	691544636	Мјерило помично 150 мм	ком	3
<b>ОК 332 ВП 7222-03</b>					
01	Бањалука	3848239283	Грн за снијег	ком	1
<b>ОК 122 ВП 7222-03</b>					
01	Бањалука	685759726	Теодолит	ком	2
<b>ОК 551 ВП 7222-03</b>					
01	Бањалука	7810866512	Кутија за шприце	ком	2
02	Бањалука	7810557099	Кутија за стерилизацију	ком	1
03	Бањалука	7810335126	Стетоскоп	ком	1

## 752

На основу члана 12. став 1. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ДОМА ПЕНЗИОНЕРА У БАЊОЈ ЛУЦИ****I**

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Дома пензионера у Бањој Луци са Законом о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07) и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 74/10).

**II**

Влада Републике Српске је оснивач Јавне установе Дом пензионера у Бањој Луци (у даљем тексту: Оснивач).

**III**

Пуни назив Установе је Јавна установа Дом пензионера у Бањој Луци, а скраћени назив је ЈУ Дом пензионера у Бањој Луци (у даљем тексту: Дом), са сједиштем у Бањој Луци, Војводе Пере Креце 2.

**IV**

Дом има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

**V**

У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

За обавезе у правном промету Дом одговара цјелокупном својом имовином којом располаже, без ограничења.

Оснивач одговара за обавезе Дома у правном промету до висине оснивачког улога.

**VI**

Дом својим корисницима обезбјеђује становање, исхрану, његу, здравствену заштиту, културно-забавне, рекреативне, окупационе и друге активности, услуге социјалног рада и друге услуге - зависно од потреба, способности и интересовања корисника.

Дом може обављати и друге послове у оквиру регистроване дјелатности:

- 47.11 - трговина на мало у неспецијализованим продавницама претежно прехрамбеним производима, пићима и дуванским производима,

- 47.19 - остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама,

- 47.21 - трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама,

- 47.22 - трговина на мало месом и производима од меса у специјализованим продавницама,

- 47.23 - трговина на мало рибом, љускарима и мекушцима у специјализованим продавницама,

- 47.24 - трговина на мало хљебом, колачима, производима од брашна и производима од шећера у специјализованим продавницама,



- 47.25 - трговина на мало пићима у специјализованим продавницама,
- 47.26 - трговина на мало производима од дувана у специјализованим продавницама,
- 47.29 - остала трговина на мало прехранбеним производима у специјализованим продавницама,
- 47.62 - трговина на мало новинама, папиром и писаћим прибором у специјализованим продавницама,
- 47.73 - апотеке,
- 47.78 - остала трговина на мало новом робом у специјализованим продавницама,
- 49.41 - друмски превоз робе,
- 52.21 - услужна дјелатност у копненом саобраћају,
- 55.20 - одмаралишта и остали смјештај за краћи одмор,
- 55.90 - остали смјештај,
- 56.10 - дјелатност ресторана и услуге доставе хране,
- 56.21 - дјелатност кетеринга,
- 56.29 - остале дјелатности припреме и послуживања (доставе) хране,
- 56.30 - дјелатност припреме и послуживања пића,
- 68.20 - изнајмљивање и пословање сопственим некретностима или некретностима узетим у закуп (лизинг),
- 86.22 - дјелатности специјалистичке медицинске праксе,
- 86.23 - дјелатност стоматолошке праксе,
- 86.90 - остале дјелатности здравствене заштите,
- 87.10 - дјелатност социјалних установа са смјештајем које обухватају одређени степен здравствене заштите,
- 87.30 - дјелатност социјалне заштите у установама са смјештајем за старија лица и лица са инвалидитетом без или са минималном здравственом бригом,
- 88.10 - дјелатност социјалног рада без смјештаја за старија лица и лица са инвалидитетом,
- 90.03 - умјетничко стваралаштво,
- 93.13 - фитнес центри,
- 96.01 - прање и хемијско чишћење производа од текстила и крзна,
- 96.02 - фризерски и други третмани за уљепшавање,
- 96.03 - погребне и припадајуће дјелатности,
- 96.04 - дјелатности за његу и одржавање тијела,
- 96.09 - остале личне услужне дјелатности.

Дом може обављати и послове пружања помоћи у кући, дневног боравка пензионера и других старих лица, на основу уговора који закључи с надлежним органима општине.

#### VII

Средства за пословање Дома обезбјеђују се из следећих извора:

- наплате трошкова смјештаја корисника,
- пружања услуга трећим лицима (изнајмљивање простора и хотелских смјештаја и сл.),
- донација и
- других извора.

#### VIII

Органи управљања Дома су Управни одбор и директор.

#### IX

Управни одбор састоји се од три члана, који се именују на период од четири године.

Надлежност Управног одбора је да:

- доноси статут и остала акта Дома,
- одлучује о пословању Дома,
- усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм рада Дома,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,

- одлучује о набавци основних средстава и
- врши друге послове у складу са законом.

Остале надлежности Управног одбора прописане су Статутом Дома.

#### X

Директор Дома руководи радом и пословањем Дома, заступа и представља Дом у односу са трећим лицима.

Директор Дома именује се на период од четири године.

#### XI

Услови за избор и именовање чланова Управног одбора и директора Дома, њихова права и обавезе ближе се регулишу Статутом Дома у складу са законом.

#### XII

Дом је дужан да Статут усклади са овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### XIII

Оснивач Дома даје сагласност на годишњи програм, финансијски план и Статут Дома.

#### XIV

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

Број: 04/1-012-2-385/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

### 753

На основу члана 13. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 74/08, 106/09 и 104/11), члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и чл. 3. и 12. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

### ОДЛУКУ

#### О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ТЕХНИЧКА ШКОЛА БАЊА ЛУКА

#### I

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавне установе Техничка школа Бања Лука са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 74/10).

#### II

Оснивач Јавне установе Техничка школа Бања Лука је Влада Републике Српске.

#### III

Назив школе је Јавна установа Техничка школа Бања Лука, а скраћени назив Установе - ЈУ Техничка школа Бања Лука (у даљем тексту: Школа), са сједиштем у Улици Буре Даничића 2, Бања Лука.

#### IV

Школа је јавна установа која обавља дјелатност од општег друштвеног интереса и има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.

#### V

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

#### VI

Дјелатности Школе су:

85.32 - техничко и стручно средње образовање,  
85.53 - дјелатност возачких испита,  
71.20 - техничко испитивање и анализа,  
52.21 - остале пратеће дјелатности у копненом саобраћају,  
49.41 - превоз робе у друмском саобраћају и  
45.20 - одржавање и оправка моторних возила.  
У оквиру дјелатности под шифром дјелатности 85.32 Школа обавља и дјелатност образовања одраслих.

## VII

Средства за рад Школе обезбјеђују се из:  
- буџета Републике Српске,  
- буџета јединице локалне самоуправе и  
- других извора.  
Новчана средства за рад Школе обезбјеђују оснивач и јединица локалне самоуправе.

## VIII

Органи управљања су Школски одбор и директор Школе.

Школски одбор именује Министарство просвјете и културе на период од четири године.

Школски одбор има седам чланова.

## IX

Директор Школе руководи Школом, представља и заступа Школу и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе бира Школски одбор, након добијања претходне сагласности од министра просвјете и културе, на период од четири године.

## X

Школа ће своју организацију и опште акте ускладити са: Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској и овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

## XI

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

Број: 04/1-012-2-410/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 754

На основу члана 13. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 74/08, 106/09 и 104/11), члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и чл. 3. и 12. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ  
УСТАНОВЕ МАШИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР

## I

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавне установе Машинска школа Приједор са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 74/10).

## II

Оснивач Јавне установе Машинска школа Приједор је Влада Републике Српске.

## III

Назив школе је Јавна установа Машинска школа Приједор, а скраћени назив Установе - ЈУ Машинска школа Приједор (у даљем тексту: Школа), са сједиштем у Улици Николе Пашића 4, Приједор.

## IV

Школа је јавна установа која обавља дјелатност од општег друштвеног интереса и има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.

## V

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

## VI

Дјелатности Школе је:

85.32 - техничко и стручно средње образовање.

У оквиру дјелатности под овом шифром Школа обавља и дјелатност образовања одраслих.

## VII

Средства за рад Школе обезбјеђују се из:

- буџета Републике Српске,
- буџета јединице локалне самоуправе и
- других извора.

Новчана средства за рад Школе обезбјеђују оснивач и јединица локалне самоуправе.

## VIII

Органи управљања су Школски одбор и директор Школе.

Школски одбор именује Министарство просвјете и културе на период од четири године.

Школски одбор има седам чланова.

## IX

Директор Школе руководи Школом, представља и заступа Школу и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе бира Школски одбор, након добијања претходне сагласности од министра просвјете и културе, на период од четири године.

## X

Школа ће своју организацију и опште акте ускладити са: Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској и овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

## XI

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

Број: 04/1-012-2-411/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 755

На основу члана 13. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 74/08, 106/09 и 104/11), члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и чл. 3. и 12. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 23. фебруара 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ  
УСТАНОВЕ ГИМНАЗИЈА “ПЕТАР КОЧИЋ” НОВИ ГРАД****I**

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавне установе Гимназија “Петар Кочић” Нови Град са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској (“Службени гласник Републике Српске”, број 74/10).

**II**

Оснивач Јавне установе Гимназија “Петар Кочић” Нови Град је Влада Републике Српске (у даљем тексту: Оснивач).

**III**

Назив школе је Јавна установа Гимназија “Петар Кочић” Нови Град, а скраћени назив Установе је ЈУ Гимназија “Петар Кочић” Нови Град (у даљем тексту: Школа), са сједиштем у Новом Граду, Доситеја Обрадовића 6.

**IV**

Школа је јавна установа која обавља дјелатност од општег друштвеног интереса, а својство правног лица стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.

**V**

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

**VI**

Дјелатност Школе је:  
85.31 - опште средње образовање.

**VII**

Средства за рад Школе обезбјеђују се из:  
- буџета Републике Српске,  
- буџета јединице локалне самоуправе и  
- других извора.

Новчана средства за рад Школе обезбјеђују Оснивач и јединица локалне самоуправе.

**VIII**

Органи управљања су: Школски одбор и директор Школе.

Школски одбор именује Министарство просвјете и културе на период од четири године.

Школски одбор има седам чланова.

**IX**

Директор Школе руководи Школом, представља и заступа Школу и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе бира Школски одбор, након добијања претходне сагласности од министра просвјете и културе, на период од четири године.

**X**

Школа ће своју организацију и опште акте ускладити са: Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској и овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

**XI**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-441/12  
23. фебруара 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**756**

На основу члана 13. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 74/08, 106/09 и 104/11), члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08 и 11/09) и чл. 3. и 12. Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ****О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ  
УСТАНОВЕ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР “ПЕРО  
СЛИЈЕПЧЕВИЋ” ГАЦКО****I**

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавне установе Средњошколски центар “Перо Слијепчевић” Гацко са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској (“Службени гласник Републике Српске”, број 74/10).

**II**

Оснивач Јавне установе Средњошколски центар “Перо Слијепчевић” Гацко је Влада Републике Српске (у даљем тексту: Оснивач).

**III**

Назив школе је Јавна установа Средњошколски центар “Перо Слијепчевић” Гацко, а скраћени назив Установе је ЈУ Средњошколски центар “Перо Слијепчевић” Гацко (у даљем тексту: Школа), са сједиштем у Улици солунских добровољаца број 24, Гацко.

**IV**

Школа је јавна установа која обавља дјелатност од општег друштвеног интереса и има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.

**V**

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

**VI**

Дјелатности Школе су:

85.31 - опште средње образовање,  
85.32 - техничко и стручно средње образовање.

У оквиру дјелатности под шифром дјелатности 85.32 Школа обавља и дјелатност образовања одраслих.

**VII**

Средства за рад Школе обезбјеђују се из:

- буџета Републике Српске,  
- буџета јединице локалне самоуправе и  
- других извора.

Новчана средства за рад Школе обезбјеђују Оснивач и јединица локалне самоуправе.

**VIII**

Органи управљања су Школски одбор и директор Школе.

Школски одбор именује Министарство просвјете и културе на период од четири године.

Школски одбор има седам чланова.

**IX**

Директор школе руководи Школом, представља и заступа Школу и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе бира Школски одбор, након добијања претходне сагласности од министра просвјете и културе, на период од четири године.

## X

Школа ће своју организацију и општа акта ускладити са: Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској и овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

## XI

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

Број: 04/1-012-2-442/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 757

На основу члана 13. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 74/08, 106/09 и 104/11), члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09) и чл. 3. и 12. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ  
УСТАНОВЕ ТЕХНИЧКА ШКОЛА "МИХАЈЛО ПУПИН"  
БИЈЕЉИНА

## I

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавне установе Техничка школа "Михајло Пупин" Бијељина са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 74/10).

## II

Оснивач Јавне установе Техничка школа "Михајло Пупин" Бијељина је Република Српска (у даљем тексту: Оснивач).

## III

Назив школе је Јавна установа Техничка школа "Михајло Пупин" Бијељина, а скраћени назив Установе је ЈУ Техничка школа "Михајло Пупин" Бијељина (у даљем тексту: Школа), са сједиштем у Бијељини, Рачанска бб.

## IV

Школа је јавна установа која обавља дјелатност од општег друштвеног интереса, а својство правног лица стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.

## V

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

## VI

Дјелатност Школе је:

- 85.32 - техничко и стручно средње образовање.

У оквиру дјелатности под овом шифром Школа обавља и дјелатност образовања одраслих.

## VII

Средства за рад Школе обезбјеђују се из:

- буџета Републике Српске,
- буџета јединице локалне самоуправе и
- других извора.

Новчана средства за рад Школе обезбјеђују Оснивач и јединица локалне самоуправе.

## VIII

Органи управљања су: Школски одбор и директор Школе.

Школски одбор именује Министарство просвјете и културе на период од четири године.

Школски одбор има седам чланова.

## IX

Директор школе руководи Школом, представља и заступа Школу и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе бира Школски одбор, након добијања претходне сагласности од министра просвјете и културе, на период од четири године.

## X

Школа ће своју организацију и опште акте ускладити са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској и овом одлуком, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, те извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

## XI

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

Број: 04/1-012-2-443/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 758

На основу члана 13. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 74/08, 106/09 и 104/11), члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и чл. 3. и 12. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

## ОДЛУКУ

О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ  
УСТАНОВЕ ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА БАЊА ЛУКА

## I

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавне установе Технолошка школа Бања Лука са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 74/10).

## II

Влада Републике Српске је оснивач Јавне установе Технолошка школа Бања Лука (у даљем тексту: Оснивач).

## III

Назив Школе је Јавна установа Технолошка школа Бања Лука, а скраћени назив Установе је ЈУ Технолошка школа Бања Лука (у даљем тексту: Школа), са сједиштем у Бањој Луци, Пиланска бб.

## IV

Школа је јавна установа која обавља дјелатност од општег друштвеног интереса и има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.

## V

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

## VI

Дјелатност Школе је:

85.32 - техничко и стручно средње образовање.

У оквиру дјелатности под шифром дјелатности 85.32 Школа обавља и дјелатност образовања одраслих.

#### VII

Средства за рад Школе обезбјеђују се из:

- буџета Републике Српске,
- буџета јединице локалне самоуправе и
- других извора.

Новчана средства за рад Школе обезбјеђују Оснивач и јединица локалне самоуправе.

#### VIII

Органи управљања су Школски одбор и директор Школе.

Школски одбор именује Министарство просвјете и културе на период од четири године.

Школски одбор има седам чланова.

#### IX

Директор Школе руководи Школом, представља и заступа Школу и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе бира Школски одбор, након добијања претходне сагласности од министра просвјете и културе, на период од четири године.

#### X

Школа ће своју организацију и опште акте ускладити са: Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској и овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

#### XI

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

Број: 04/1-012-2-581/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 759

На основу члана 13. став 3. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 74/08, 106/09 и 104/11), члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и чл. 3. и 12. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), Влада Републике Српске, на сједници од 14. марта 2012. године, донијела је

### ОДЛУКУ

#### О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ГИМНАЗИЈА "ЈОВАН ДУЧИЋ" ТРЕБИЊЕ

#### I

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавне установе Гимназија "Јован Дучић" Требиње са Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби и Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 74/10).

#### II

Оснивач Јавне установе Гимназија "Јован Дучић" Требиње је Влада Републике Српске (у даљем тексту: Оснивач).

#### III

Назив школе је Јавна установа Гимназија "Јован Дучић" Требиње, а скраћени назив Установе је ЈУ Гимназија

"Јован Дучић" Требиње (у даљем тексту: Школа), са сједиштем у Требињу, Војда Карађорђа 1.

#### IV

Школа је јавна установа која обавља дјелатност од општег друштвеног интереса, а својство правног лица стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.

#### V

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

#### VI

Дјелатност Школе је:

85.31 - опште средње образовање.

#### VII

Средства за рад Школе обезбјеђују се из:

- буџета Републике Српске,
- буџета јединице локалне самоуправе и
- других извора.

Новчана средства за рад Школе обезбјеђују Оснивач и јединица локалне самоуправе

#### VIII

Органи управљања су: Школски одбор и директор Школе.

Школски одбор именује Министарство просвјете и културе на период од четири године.

Школски одбор има седам чланова.

#### IX

Директор Школе руководи Школом, представља и заступа Школу и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе бира Школски одбор, након добијања претходне сагласности од министра просвјете и културе, на период од четири године.

#### X

Школа ће своју организацију и опште акте ускладити са: Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о систему јавних служби, Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској и овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и извршити промјене уписа у судском регистру код надлежног суда.

#### XI

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

Број: 04/1-012-2-582/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

## 760

На основу члана 12. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О УСКЛАЂИВАЊУ АКТА О ОСНИВАЊУ ВЕТЕРИНАРСКОГ ИНСТИТУТА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ "ДР ВАСО БУТОЗАН" БАЊА ЛУКА

#### I

У Одлуци о усклађивању акта о оснивању Ветеринарског института Републике Српске "Др Васо Бутозан" Бања Лука ("Службени гласник Републике Српске", број 97/09) тачка VII мијења се и гласи:

## “VII

- Дјелатности Јавне установе су:
- 01.62 - помоћне дјелатности у узгоју животиња,
  - 01.70 - лов, хватање дивљачи у замке (траперство) и припадајуће услужне дјелатности,
  - 03.22 - слатководна аквакултура,
  - 18.12 - остало штампање,
  - 18.20 - умножавање (репродукција) снимљених записа,
  - 20.20 - производња пестицида и других хемикалија за пољопривреду,
  - 21.10 - производња основних фармацеутских производа,
  - 21.20 - производња фармацеутских препарата,
  - 38.22 - обрада и одлагање опасног отпада,
  - 46.19 - посредовање у трговини разноврсним производима,
  - 46.21 - трговина на велико житарицама, сировим дуваном, сјеменем и храном за животиње,
  - 46.23 - трговина на велико живим животињама,
  - 46.46 - трговина на велико фармацеутским производима,
  - 46.90 - неспецијализована трговина на велико,
  - 47.19 - остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама,
  - 47.73 - апотеке,
  - 47.99 - остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца,
  - 49.41 - друмски превоз робе,
  - 52.29 - остале помоћне дјелатности у превозу,
  - 58.11 - издавање књига,
  - 58.13 - издавање новина,
  - 58.14 - издавање часописа у периодичним публикацијама,
  - 59.20 - дјелатност снимања звучних записа и издавања звучних записа,
  - 66.29 - остале помоћне дјелатности у осигурању и пензионим фондовима,
  - 70.22 - савјетовање које се односи на пословање и остало управљање,
  - 71.20 - техничко испитивање и анализа,
  - 72.19 - остало истраживање и експериментални развој у природним, техничким и технолошким наукама,
  - 74.90 - остале стручне, научне и техничке дјелатности, д. н.,
  - 75.00 - ветеринарске дјелатности,
  - 81.29 - остале дјелатности чишћења,
  - 82.92 - дјелатности паковања,
  - 82.99 - остале помоћне услужне дјелатности, д.н.,
  - 86.90 - остале дјелатности здравствене заштите,
  - 96.03 - погребне и припадајуће дјелатности.”.

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-530/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**761**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Милошу Пејићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Милошу Пејићу из Градишке, број: 04/1-012-1039/08, од 8. маја 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-482/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**762**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Владимиру Мартићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Владимиру Мартићу из Градишке, број: 04/1-012-870/08, од 17. априла 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-481/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**763**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Бошку Васиљевићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Бошку Васиљевићу из Градишке, број: 04/1-012-1001/08, од 8. маја 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-480/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**764**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Влади Малешевићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Влади Малешевићу из Градишке, број: 04/1-012-856/08, од 17. априла 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-479/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**765**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Халиду Беговићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Халиду Беговићу из Градишке, број: 04/1-012-868/08, од 17. априла 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-478/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**766**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске ДОО “Стражиком” из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске предузећу ДОО “Стражиком” из Градишке, број: 04/1-012-879/08, од 17. априла 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-477/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**767**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске ДОО “Фарма Ђакић” из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске предузећу ДОО “Фарма Ђакић” из Градишке, број: 04/1-012-1034/08, од 8. маја 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-476/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Џомбић, с.р.**

**768**

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12) и члана 43. став 3. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 1. марта 2012. године, донијела је

**ОДЛУКУ**

**О Поништењу одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Радомиру Тошићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08)**

## I

Поништава се Одлука о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Радомиру Тошићу из Градишке, број: 04/1-012-880/08, од 17. априла 2008. године (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08).

## II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-466/12  
1. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 769

На основу члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08) и члана 33. став 3. Закона о експропријацији (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 112/06, 37/07 и 110/08), Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

## РЈЕШЕЊЕ

1. Граду Бања Лука, прије коначности рјешења о непотпуној експропријацији, дозвољава се ступање у посјед некретнина на којима је установљена служност Рјешењем Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, Подручне јединице Бања Лука, број: 21.11/473-38.117/11, од 11. новембра 2011. године, за изградњу канализације Карановац - Новоселија, и то:

- дио к.ч. бр. 2277/5 зв. “Бара” у нарави њива 2. класе у површини од 1096 м<sup>2</sup>, на којој се установљава право служности од 162 м<sup>2</sup> и

- дио к.ч. бр. 2277/10 зв. “Бара” у нарави њива 2. класе у површини од 36 м<sup>2</sup>, на којој се установљава право служности од 10 м<sup>2</sup>,

уписане у лист непокретности број 672 КО Јагаре, посјед Кајкут (Милке) Наде са 1/1 дијела, односно уписане у зк. ул. бр. 612 КО Јагаре, право својине Кајкут (Милке) Наде са 1/1 дијела.

2. Прије предаје у посјед експроприсаних некретнина првостепени орган ће обезбиједити све доказе који су потребни за одређивање накнаде за експроприсане некретнине.

3. Тужба поднесена против овог рјешења не одлаже његово извршење.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објављивиће се у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-532/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 770

На основу члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08) и члана 33. став 3. Закона о експропријацији (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 112/06, 37/07 и 110/08), Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

## РЈЕШЕЊЕ

1. Граду Бања Лука, прије коначности рјешења о непотпуној експропријацији, дозвољава се ступање у посјед некретнина на којима је установљена служност Рјешењем Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, Подручне јединице Бања Лука, број: 21.11/473-38.107/11, од 11. новембра 2011. године, за изградњу канализације Карановац - Новоселија, и то:

- дио к.ч. бр. 2278/8 зв. “Лучица” у нарави њива 3. класе у површини од 549 м<sup>2</sup>, на којој се установљава право служности од 34 м<sup>2</sup>, уписана у лист непокретности број 573 КО Јагаре, посјед Мракић (Ђуре) Горана са 1/1 дијела, односно уписана у зк. ул. бр. 519 КО Јагаре, право својине Мракић (Ђуре) Горана са 1/1 дијела.

2. Прије предаје у посјед експроприсаних некретнина првостепени орган ће обезбиједити све доказе који су потребни за одређивање накнаде за експроприсане некретнине.

3. Тужба поднесена против овог рјешења не одлаже његово извршење.

4. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-412/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 771

На основу члана 33. став 3. Закона о експропријацији (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 112/06, 37/07 и 110/08) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 8. марта 2012. године, донијела је

## РЈЕШЕЊЕ

1. Влада Републике Српске сагласна је да се кориснику експропријације, прије коначности рјешења о експропријацији, за потребе изградње објекта путне инфраструктуре - фазну реконструкцију и модернизацију магистралног пута М-16 Бања Лука - Градишка, дионица Приједорска петља - Клашнице, општина Лакташи, дозволи ступање у посјед непокретности означене као:

- к.ч. бр. 901/4 “Подлугови”, њива 2. класе у површини од 280 м<sup>2</sup>, уписане у ЛН бр. 1345 КО Гламочани на име Гускић (Марка) Алексе са 1/1 дијела, што по старом премјеру одговара парцели означеној као к.ч. бр. 901/4 “Подлугови”, њива 2. класе у површини од 280 м<sup>2</sup>, уписане у зк. ул. бр. 1257 КО Гламочани на име Гускић (Марка) Алексе са 1/1 дијела.

2. Прије предаје у посјед експроприсаних непокретности првостепени орган ће обезбиједити све доказе који су потребни за одређивање накнаде за експроприсане непокретности.

3. Тужба поднесена против овог рјешења не одлаже његово извршење.

4. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-413/12  
8. марта 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
**Александар Цомбић, с.р.**

## 772

На основу члана 6. став 6. Закона о концесијама (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 25/02, 91/06 и 92/09) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 16. фебруара 2012. године, донијела је

## РЈЕШЕЊЕ

**О ДОДЈЕЛИ КОНЦЕСИЈЕ ЗА ЕКСПЛОАТАЦИЈУ  
АРХИТЕКТОНСКО-ГРАЂЕВИНСКОГ КАМЕНА  
КРЕЧЊАКА НА ЛЕЖИШТУ “ЈЕЛОВЦИ”,  
ОПШТИНА ХАН ПИЈЕСАК**

1. Привредном друштву “Романит” д.о.о. Хан Пијесак (у даљем тексту: Концесионар) додјељује се концесија за експлоатацију архитектонско-грађевинског камена кречњака на лежишту “Јеловци” општина Хан Пијесак.

2. Концесија из тачке 1. овог рјешења додјељује се на период од 30 година, рачунајући од дана закључивања уговора о концесији.

3. За коришћење концесије из тачке 1. овог рјешења Концесионар се обавезује на уредно плаћање концесионе накнаде.

Висина концесионе накнаде за право коришћења минералног ресурса износи 4,00% од годишњег бруто прихода оствареног коришћењем минералног ресурса.

Концесионар је дужан прије закључења уговора о концесији уплатити у корист Буџета Републике Српске једнократну накнаду за концесионо право за експлоатацију минералног ресурса у износу од 9.900,00 КМ.



4. Овлашћује се Министарство индустрије, енергетике и рударства да са Концесионаром закључи уговор о концесији, којим ће се ближе уредити концесиони однос.

5. Ако Концесионар, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог рјешења, не потпише уговор о концесији, губи сва права утврђена овим рјешењем.

6. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-605/12  
16. фебруара 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

## 773

На основу члана 6. став 6. Закона о концесијама ("Службени гласник Републике Српске", бр. 25/02, 91/06 и 92/09) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 16. фебруара 2012. године, донијела је

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### О ДОДЈЕЛИ КОНЦЕСИЈЕ ЗА ГЕОЛОШКО ИСТРАЖИВАЊЕ БОРА, ЛИТИЈУМА, НАТРИЈУМА, СТРОНЦИЈУМА, КАЛИЈУМА И ПРАТЕЋЕ АСОЦИЈАЦИЈЕ ЕЛЕМЕНАТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

1. Привредном друштву "Lithium Li Balkan" д.о.о. Лопаре (у даљем тексту: Концесионар) додјелује се концесија за геолошко истраживање бора, литијума, натријума, стронцијума, калијума и пратеће асоцијације елемената на подручју општине Лопаре.

2. Концесија из тачке 1. овог рјешења додјелује се на период од три године, рачунајући од дана закључивања уговора о концесији.

3. За коришћење концесије из тачке 1. овог рјешења Концесионар се обавезује на уредно плаћање концесионе накнаде.

Концесионар је дужан прије закључења уговора о концесији уплатити у корист буџета Републике Српске једнократну накнаду за концесионо право за истраживање минералног ресурса у износу од 53.223,00 КМ.

4. Овлашћује се Министарство индустрије, енергетике и рударства да са Концесионаром закључи уговор о концесији, којим ће се ближе уредити концесиони однос.

5. Ако Концесионар, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог рјешења, не потпише уговор о концесији, губи сва права утврђена овим рјешењем.

6. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-606/12  
16. фебруара 2012. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Александар Џомбић, с.р.

## 774

На основу члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10) и члана 51. Закона о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12), а у вези са чланом 31. став 2. Уредбе о стручном испиту за рад у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 68/11), министар унутрашњих послова доноси

### П РА В И Л Н И К

#### О СТРУЧНОМ ИСПИТУ ЗА РАД У МИНИСТАРСТВУ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

##### 1 - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

###### Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, програм, став испитне комисије и начин полагања стручног испита

за рад у Министарству унутрашњих послова (у даљем тексту: Министарство).

###### Члан 2.

(1) Стручни испит за рад у Министарству (у даљем тексту: стручни испит) полагају запослени у Министарству, као и приправници и волонтери на начин утврђен овим правилником.

(2) Приправник је лице које након завршене средње школе, више школе или факултета први пут заснива радни однос у Министарству.

(3) Не сматра се приправником лице које први пут заснива радни однос у Министарству, а радило је у другим органима, организацијама, привредним друштвима и другим правним лицима дуже од прописаног трајања приправничког стажа и нема положен одговарајући стручни испит.

###### Члан 3.

(1) Волонтер је лице које се након завршене средње школе, више школе или факултета први пут прима на рад у Министарство без заснивања радног односа, односно обавља волонтерски рад.

(2) Волонтерски рад може да траје онолико времена колико је законом прописано трајање приправничког стажа ради стицања услова за полагање стручног испита.

###### Члан 4.

(1) Приправник или волонтер полаже стручни испит након обављеног приправничког или волонтерског стажа у трајању од:

- а) шест мјесеци у том степену стручне спреме за средњу стручну спрему,
- б) девет мјесеци у том степену стручне спреме за вишу стручну спрему и
- в) годину дана у том степену стручне спреме за високу стручну спрему.

(2) Запослени у Министарству са статусом полицијског службеника, државног службеника и намјештеника:

- а) са средњом стручном спремом полагају стручни испит након шест мјесеци рада у том степену стручне спреме,
- б) са вишом стручном спремом полагају стручни испит након девет мјесеци рада у том степену стручне спреме и
- в) са високом стручном спремом полагају стручни испит након годину дана рада у том степену стручне спреме.

###### Члан 5.

Запослени који је положио стручни испит по програму за кандидате са средњом стручном спремом, а у току рада стекне вишу, односно високу стручну спрему може да полага стручни испит за високу стручну спрему након што испуни услов који се односи на потребни радни стаж у том степену стручне спреме.

#### II - ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

###### Члан 6.

(1) Полицијски службеници, приправници и волонтери (у даљем тексту: кандидати који обављају полицијске послове) полагају стручни испит тако што:

- а) кандидати који обављају полицијске послове са вишом и високом стручном спремом полагају:
  - 1) основе уставног уређења,
  - 2) систем државне управе и локалне самоуправе,
  - 3) управни поступак и управни спор,
  - 4) радне односе и радне односе у управи Републике Српске,
  - 5) канцеларијско пословање,
  - 6) прописе о унутрашњим пословима,
  - 7) кривично право (материјално и процесно),
  - 8) криминалистику,
  - 9) прописе о прекршајима и
  - 10) правила вршења службе јавне безбједности;

б) кандидати који обављају полицијске послове са средњом стручном спремом полажу:

- 1) основе уставног уређења и основе система државне управе и локалне самоуправе,
- 2) основе управног поступка, основе радних односа и радних односа у управи Републике Српске,
- 3) канцеларијско пословање,
- 4) кривично право (материјално и процесно),
- 5) криминалистику,
- 6) прописе о унутрашњим пословима,
- 7) прописе о прекршајима и
- 8) правила вршења службе јавне безбједности.

(2) Државни службеници, намјештеници, приправници и волонтери (у даљем тексту: кандидати који обављају послове државног службеника и намјештеника) полажу стручни испит тако што:

а) кандидати који обављају послове државног службеника и намјештеника са вишом и високом стручном спремом полажу:

- 1) основе уставног уређења и европских интеграција,
- 2) систем државне управе и локалне самоуправе,
- 3) управни поступак и управни спор,
- 4) радне односе и радне односе у управи Републике Српске и

5) канцеларијско пословање;

б) кандидати који обављају послове државног службеника и намјештеника са средњом стручном спремом IV степена полажу:

- 1) основе уставног уређења и основе система државне управе и локалне самоуправе,
- 2) основе управног поступка, основе радних односа и радних односа у управи Републике Српске и
- 3) канцеларијско пословање.

### III - САСТАВ ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ

#### Члан 7.

(1) Стручни испит полаже се пред Комисијом за полагање стручног испита за рад у Министарству унутрашњих послова (у даљем тексту: Комисија), коју рјешењем именује министар унутрашњих послова (у даљем тексту: министар).

(2) Комисија се састоји од предсједника, чланова Комисије и њихових замјеника, који се именују из реда високообразованог кадра.

(3) Комисија која се именује за кандидате који обављају полицијске послове са високом и вишом стручном спремом састоји се од предсједника и девет чланова, а за кандидате са средњом стручном спремом састоји се од предсједника и седам чланова.

(4) Комисија која се именује за кандидате који обављају послове државног службеника и намјештеника са високом и вишом стручном спремом састоји се од предсједника и четири члана, док се за кандидате са средњом стручном спремом састоји од предсједника и два члана.

(5) Предсједник и чланови Комисије могу имати једног или два замјеника.

(6) Комисија се именује на период од двије године.

#### Члан 8.

(1) Предсједник, чланови Комисије и њихови замјеници су испитивачи за одређене предмете, а одређују се рјешењем из члана 7. став 1. овог правилника.

(2) Испитивач може да буде полицијски службеник, државни службеник или намјештеник који има најмање десет година радног стажа на пословима из области из које се именује за члана Комисије, а које су садржане у програму у складу са чланом 6. овог правилника.

#### Члан 9.

(1) Комисија има секретара и записничара, који могу имати једног или два замјеника.

(2) Секретара, записничара и њихове замјенике рјешењем на период од двије године именује министар.

#### Члан 10.

Секретар Комисије обавља следеће:

а) утврђује идентитет кандидата,

б) упознаје кандидата који је приступио полагању испита са његовим правима и обавезама (вријеме трајања испита, начин понашања за вријеме писменог дијела испита, могућност коришћења законских и подзаконских прописа и друго),

в) кандидату уручује писмени задатак који је одредио испитивач и прати полагање писменог дијела испита,

г) присуствује усменом дијелу испита и води записник у току испита,

д) административно-технички обрађује кандидатов захтјев за полагање стручног испита прије издавања увјерења о положеном стручном испиту и

ђ) извршава проверу уплате накнаде за поновљено полагање стручног испита или полагање поправног испита.

#### Члан 11.

(1) Административно-техничке послове за Комисију и евиденције о кандидатима који су полагали стручни испит води секретар Комисије.

(2) Евиденција се води у електронском облику и у облику регистра, који је увезан и овјерен, а странице означене редним бројевима.

(3) Овјеру књиге врши предсједник Комисије, а у евиденцију се уписују подаци о кандидату: име и презиме, година и мјесто рођења, ЈМБ, назив завршене школе, односно факултета, радни статус кандидата, датум полагања испита, оцјена успеха на испиту, број, датум и мјесто издавања увјерења о положеном испиту.

(4) Образац евиденције из става 1. овог члана налази се у Прилогу 1. овог правилника који чини његов саставни дио.

### IV - НАЧИН ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

#### Члан 12.

(1) Захтјев за полагање стручног испита кандидат подноси Министарству у сједишту - Управи за правне и кадровске послове.

(2) Уз захтјев за полагање стручног испита подносе се следећи докази:

а) овјерена фото-копија дипломе о стеченој стручној спреми и

б) увјерење или потврда о потребном радном искуству у одговарајућем степену стручне спреме.

#### Члан 13.

(1) На основу захтјева за полагање стручног испита који је кандидат доставио одређује се вријеме и мјесто полагања испита.

(2) Обавијест о времену и мјесту полагања испита доставља се кандидату најкасније 15 дана прије полагања испита.

#### Члан 14.

Стручни испит се полаже у сједишту Министарства.

#### Члан 15.

(1) Стручни испит кандидат полаже према Програму стручног испита, који садржи градиво, правне изворе и литературу за сваку област из члана 6. овог правилника и који је усклађен са Програмом за полагање стручног испита за рад у управи, сходно члану 31. став 2. Уредбе о стручном испиту за рад у управи Републике Српске.

(2) Лица која положи стручни испит предвиђен овим правилником, приликом заснивања радног односа у другим органима управе, ослобођена су полагања стручног испита према Уредби о стручном испиту за рад у управи Републике Српске.

(3) Програм стручног испита налази се у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.

## Члан 16.

(1) Стручни испит се састоји из писменог и усменог дијела.

(2) Задатак из писменог дијела испита задаје члан Комисије који испитује одређену област, а састоји се у рјешавању практичног задатка, по могућности из дјелокруга послова на којима је кандидат стекао радно искуство или обавио приправнички стаж, узимајући у обзир стручну спрему кандидата.

## Члан 17.

(1) При изради писменог задатка кандидат може да користи одштампане примјерке закона и подзаконских аката.

(2) Израда писменог задатка траје најдуже два часа.

(3) Успјех кандидата на писменом дијелу испита оцјењује Комисија већином гласова, описном оцјеном "задовољава" или "не задовољава".

(4) Ако је писмени дио испита оцјењен описном оцјеном "не задовољава", кандидат не може приступити усменом дијелу испита.

## Члан 18.

(1) Усмени дио испита је јаван.

(2) По завршетку писменог и усменог дијела стручног испита, Комисија одлучује о коначном успјеху кандидата.

(3) Комисија одлучује о успјеху кандидата описном оцјеном "положио стручни испит" или "није положио стручни испит".

(4) Предсједник Комисије саопштава кандидату резултате полагања стручног испита.

## Члан 19.

(1) Кандидат који сматра да из неког предмета није правилно оцјењен има право приговора Комисији одмах након саопштавања резултата полагања стручног испита, а најкасније у року од три дана од дана саопштавања резултата полагања стручног испита.

(2) О приговору кандидата Комисија одлучује већином гласова.

## Члан 20.

(1) Кандидат са високом и вишом стручном спремом који на усменом дијелу испита не покаже задовољавајуће знање из највише два предмета има право да из тих предмета полаже поправни испит након 30 дана, а најкасније у року од 90 дана од дана полагања испита.

(2) Кандидат са средњом стручном спремом који на усменом дијелу испита не покаже задовољавајуће знање из једног предмета има право да из тог предмета полаже поправни испит након 30 дана, а најкасније у року од 60 дана од дана полагања испита.

(3) Ако кандидати из ст. 1. и 2. овог члана не приступе поправном испиту у року без оправданог разлога, сматраће се да испит нису положили.

(4) Ако није положио поправни испит, кандидат понавља цијели испит.

## Члан 21.

Кандидат који није положио стручни испит може испит поново да полаже 90 дана од дана претходног полагања.

## Члан 22.

(1) Ако кандидат не приступи полагању стручног испита или прије почетка полагања изјави да одустаје од испита, сматра се да испит није полагао.

(2) Ако кандидат одустане од већ започетог стручног испита или не преда рад из писменог дијела испита, сматра се да испит није положио.

## Члан 23.

(1) Започето полагање стручног испита може да се одгоди ако је кандидат због болести или других оправданих разлога спријечен да настави полагање испита.

(2) О одгађању полагања стручног испита за кандидата из става 1. овог члана одлучује Комисија већином гласова.

## Члан 24.

(1) Захтјев за наставак полагања стручног испита подноси се у року од седам дана по престанку разлога за одгађање испита, али најкасније у року од 60 дана од дана доношења одлуке о одгађању полагања испита, о чему одлучује Комисија.

(2) Кандидат не полаже онај дио испита који је положио до одгађања испита.

(3) Ако кандидат у року из става 1. овог члана не приступи полагању испита, сматра се да испит није положио.

(4) У оправданим случајевима, на молбу кандидата, Комисија може да продужи рок из става 1. овог члана најдуже за 90 дана.

## Члан 25.

(1) Кандидату који је положио стручни испит издаје се увјерење о положеном стручном испиту у року од осам дана од дана полагања.

(2) Увјерење о положеном стручном испиту садржи: назив органа, име и презиме кандидата, датум и општину рођења, назив завршене школе, односно факултета, датум положеног стручног испита, број и датум издавања увјерења, потпис предсједника Комисије и печат.

(3) Образац увјерења о положеном стручном испиту налази се у Прилогу 3. овог правилника, који чини његов саставни дио.

## Члан 26.

(1) Трошкове полагања стручног испита сноси Министарство, а у случају поновног полагања стручног испита или полагања поправног испита трошкове сноси кандидат.

(2) Висину трошкова из става 1. овог правилника одређује министар.

## Члан 27.

(1) О полагању стручног испита води се записник, који садржи: састав Комисије, датум и мјесто одражавања испита, име и презиме кандидата, датум и мјесто рођења, адресу, назив завршене школе, односно факултета, постављена испитна питања за кандидата, оцјену успјеха кандидата и начин гласања чланова Комисије.

(2) Записник из става 1. овог члана потписују: предсједник, чланови Комисије, секретар и записничар.

(3) Уз записник о полагању стручног испита кандидата прилаже се захтјев кандидата за полагање испита са прилозима и писмени рад кандидата.

## V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 28.

Стручни испит не полаже запослени који:

а) посједује научно звање доктор правних наука,

б) је стекао научно звање магистар правних наука прије реформе високог образовања у Републици Српској или Босни и Херцеговини,

в) је положио правосудни испит у Републици Српској или Босни и Херцеговини,

г) је положио правосудни испит у бившој Југославији прије априла 1992. године,

д) је положио правосудни испит изван Босне и Херцеговине, а испит је признат од министарства надлежног за послове правосудја,

ђ) је положио испит за судију за прекршаје и

е) има најмање 20 година радног искуства на пословима стручне спреме за коју се тражи ослобађање од полагања стручног испита.

## Члан 29.

Кандидати који су поднијели захтјев за полагање стручног испита до дана ступања на снагу овог правилника стручни испит полажу у складу са правилником и програмом о стручном испиту који су важили до дана ступања на снагу овог правилника.

## Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму и начину полагања стручног испита за овлашћена службена лица и друге запослене у Министарству унутрашњих послова Републике Српске, број: 05/1-1-012-2-1/03, од 6. новембра 2003. године.

## Члан 31.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број:С/М-470/12  
7. марта 2012. године  
Бања Лука

Министар,  
Станислав Чађо, с.р.

## Прилог 1.

## Евиденција о полагању стручног испита

Име и презиме кандидата	Година и мјесто рођења	ЈМБ	Завршена школа/факултет	Радни статус кандидата	Датум полагања испита	Постигнути успех на испиту	Број, датум и мјесто издавања увјерења о положеном испиту	Напомена
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

## Прилог 2.

ПРОГРАМ  
ЗА ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА

## Члан 1.

Кандидати са високом и вишом стручном спремом полажу испит из следећих предмета:

## 1. ОСНОВЕ УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА И ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА

**Основе уставног уређења**

- Појам и врста устава и битна својства устава,
- Подјела устава (класификација устава),
- Поступак доношења устава,
- Поступак промјене устава,
- Права и дужности Републике Српске,
- Људска права и основне слободе,
- Уставност и законитост,
- Предсједник Републике (избор, надлежност, мандат, имунитет и акти које доноси),
- Подјела/организација државне власти у Републици Српској (уставотворна и законодавна, извршна, судска),
- Уставотворна и законодавна власт у Републици Српској,
- Извршна власт Републике Српске,
- Судска власт Републике Српске,
- Народна скупштина Републике Српске (избор, надлежност и начин рада),
- Вијеће народа,
- Влада Републике Српске (избор, састав, надлежност и акти које доноси),
- Судови и јавна тужилаштва,
- Уставни суд Републике Српске,
- Институције правосудног система (адвокатура, јавно правобранилаштво, омбудсман, арбитража),
- Устав и уставно уређење у БиХ.

**Основи европских интеграција**

- Настанак и проширење Европске уније, циљеви интеграција,
- Институције Европске уније (Савјет Европске уније, Европски савјет, Европска комисија, Европски парламент, Суд Европских заједница, Европски ревизорски суд, Европски омбудсман, Европска централна банка),
- Функционисање/процедуре - акти (право ЕУ, извори права ЕУ),
- Процес стабилизације и придруживања (критеријуми и чланство, од подношења захтјева до чланства, ПСП-САП, хронологија односа у ЕУ, споразум о стабилизацији и придруживању, финансијска подршка).

## Правни извори:

- Устав Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 21/92) и амандмани на Устав Републике Српске - (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 28/94, 8/96, 13/96, 15/96, 16/96, 21/96, 21/02, 26/02, 30/02, 31/02, 69/02, 31/03, 98/03, 115/05, 117/05 и 48/11),

- Устав БиХ (Анекс 4. Општег оквирног споразума за мир у БиХ са додатним споразумима о људским правима који ће се примјењивати у БиХ) и Амандман на Устав БиХ (“Службени гласник БиХ”, број 25/09),

- Општи оквирни споразум за мир у БиХ са анексима. Документи Дејтон - Париз, Бања Лука, 1997,

- Закон о Уставном суду Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 54/05),

- Закон о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08),

- Закон о судовима Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 111/04, 109/05, 37/06, 17/08, 119/08, 58/09 и 116/09),

- Закон о адвокатури Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 30/07 и 59/08),

- Закон о Тужилаштву Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 55/02, 85/03, 115/04 и 68/07),

- Закон о Омбудсману Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 4/00 и 49/04),

- Закон о Правобранилаштву Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 16/05, 77/06, 119/08 и 78/11),

- Европска конвенција о људским правима (“Службени гласник БиХ”, број 6/99),

- Изборни закон Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 34/02, 35/03, 24/04 и 19/05),

- Изборни закон БиХ (“Службени гласник БиХ”, бр. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08 и 32/10),

- Закон о Суду БиХ (“Службени гласник БиХ”, бр. 49/09, 74/09 и 97/09),

- Закон о Савјету министара БиХ (“Службени гласник БиХ”, бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08),

- Закон о министарствима и другим органима управе БиХ (“Службени гласник БиХ”, број 5/03).

## Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године;

- “Уставно право”, др Рајко Кузмановић и др Миле Дмичић, издање 2002. године, издавач Висока школа унутрашњих послова Бања Лука.

## 2. СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Појам управе. Државна управа. Јавна управа. Карактеристике савремене управе,

2. Извршна власт у Босни и Херцеговини,

3. Органи управе и управне организације у Босни и Херцеговини,

4. Извршна власт у Републици Српској. Влада Републике Српске,

5. Влада Републике Српске. Надлежност и акти. Начин рада и одлучивања,

6. Републички органи управе у Републици Српској,

7. Начела у раду државне управе (начело законитости, начело јавности и начело ефикасности),

8. Послови органа државне управе,
  9. Организација органа управе (начела организације, елементи организације, унутрашња организација - садржај правилника о унутрашњој организацији, руковођење радом државне управе),
  10. Однос органа државне управе према: Народној скупштини, Предсједнику Републике, Влади, органима града и општине, привредним друштвима и другим организацијама,
  11. Однос органа државне управе према Омбудсману,
  12. Међусобни односи органа државне управе,
  13. Преношење и повјеравање послова управе,
  14. Јавност рада органа државне управе и однос према грађанима,
  15. Прописи и други акти органа државне управе,
  16. Правни акти органа државне управе (правилници, наредбе, упутства, рјешења, инструкције, објашњења),
  17. Сукоб надлежности између органа државне управе,
  18. Рјешавање по жалби,
  19. Контрола управе (правна, политичка и други видови контроле),
  20. Средства за рад органа државне управе,
  21. Управни надзор,
  22. Инспекцијски надзор,
  23. Појам и елементи личног статуса. Овлашћења и дужности органа управе и вези са личним статусом. Вођење службених евиденција. Издавање потврда,
  24. Лично име. Пословна способност. Пребивалиште и бора-виште,
  25. Држављанство. Појам и значај,
  26. Стицање држављанства,
  27. Престанак држављанства,
  28. Појам и јединице локалне самоуправе,
  29. Послови општине,
  30. Финансирање послова општине у Републици Српској,
  31. Учешће грађана у обављању послова локалне самоуправе у Републици Српској,
  32. Организација, надлежност и акти општинских органа у Републици Српској,
  33. Заштита права локалне самоуправе.
- Правни извори:
- Закон о Савјету министара БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 38/02, 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08),
  - Закон о министарствима и другим органима управе ("Службени гласник БиХ", бр. 38/02, 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06 и 88/07),
  - Закон у управи БиХ ("Службени гласник БиХ", број 32/02),
  - Закон о државној служби у институцијама БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 24/04, 37/04, 48/05 и 32/07),
  - Закон о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08),
  - Закон о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 85/10),
  - Закон о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08),
  - Закон о инспекцијама у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", бр. 113/05 и 1/08),
  - Закон о министарствима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 70/02, 33/04, 118/05 и 33/06),
  - Закон о територијалној организацији Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 69/09),
  - Закон о локалној самоуправи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 101/04, 42/05 и 118/05),
  - Закон о држављанству ("Службени гласник Републике Српске", бр. 35/99, 17/00, 64/05, 58/09 и 18/10).

## Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему - издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

## 3. УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР

**Управни поступак**

1. Појам, врсте и начела управног поступка,

2. Надлежност (појам и врста),
3. Странака у управном поступку и њено заступање (појам странке, страначка способност, процесна способност, страначка легитимација, законски заступник, пуномоћник),
4. Општење органа и странака (поднесци, позивање, записник, разгледање списка),
5. Достављање (начин достављања, посредно достављање, обавезно лично достављање, посебни случајеви достављања, доставница),
6. Рокови и њихово рачунање,
7. Повраћај у пређашње стање,
8. Трошкови поступка (трошкови органа и странака, ослобађање од плаћања трошкова),
9. Покретање поступка (по службеној дужности или на захтјев странке),
10. Поступак до доношења рјешења (испитни поступак, посебан испитни поступак, претходно питање, усмена расправа),
11. Доказивање и доказна средства (појам доказа, исправе, свједоци, изјава странке, вјештаци, увиђај, обезбјеђење доказа),
12. Рјешење (појам, врсте, облик и саставни дијелови рјешења, рок за издавање рјешења, исправљање грешака у рјешењу),
13. Закључак,
14. Жалба (право на жалбу, допуштено, рок за жалбу, дејство жалбе, садржај жалбе, рад првостепеног органа по жалби, рад другостепеног органа по жалби),
15. Извршно, коначно и правоснажно рјешење,
16. Ванредна правна средства (понављање поступка, мијењање и поништавање рјешавања у вези са управним спором, захтјев за заштиту законитости, поништавање и укидање рјешења по праву надзора, укидање и мијењање правоснажног рјешења уз престанак или по захтјеву странке, ванредно укидање и оглашавање рјешења ништавим),
17. Управни извршни поступак.

**Управни спор**

1. Појам управног спора,
2. Надлежност за рјешавање управног спора,
3. Странаке у управном спору (тужилац, тужена страна, заинтересовано лице),
4. Разлози због којих се може побијати управни акт у управном спору,
5. Покретање управног спора (тужба, рок за тужбу, дејство тужбе),
6. Рад суда по тужби,
7. Правни лијекови,
8. Одлуке у управним споровима (пресуде, рјешења),
9. Обавезност пресуде,
10. Поступак заштите слобода и права појединаца зајамчених Уставом.

## Правни извори:

- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Српске", бр. 13/02, 87/07 и 50/10),
- Закон о управним споровима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 109/05 и 63/11).

## Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године;

- "Право општег управног поступка", доц. др Мирјана О. Рађеновић, Правни факултет Бања Лука 2004. године.

## 4. РАДНИ ОДНОСИ И РАДНИ ОДНОСИ У УПРАВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Појам и битни елементи радног односа,
2. Услови за заснивање радног односа (општи и посебни) полицијских службеника, државних службеника и намјештеника,
3. Заснивање радног односа (акти на основу којих се заснива радни однос),
4. Упражњена радна мјеста и начин запошљавања,
5. Радна књижица,
6. Приправници, волонтери,
7. Пробни рад,

8. Радни однос на одређено и на неодређено вријеме,
9. Обављање привремених и повремених послова,
10. Распоређивање запослених (ПС, ДС и намјештеника),
11. Привремени распоред запослених,
12. Радно вријеме (пуно, скраћено, једнократно и двократно, рад у смјенама),
13. Прековремени рад,
14. Одмори (дневни, седмични и годишњи одмор),
15. Одсуства (плаћено и неплаћено одсуство),
16. Порођилско одсуство,
17. Мировање радног односа (случајеви мировања радног односа),
18. Посебна заштита жена, малолетних радника, инвалида и болесних радника,
19. Вишак запослених,
20. Отказни рок,
21. Престанак радног односа,
22. Дисциплински органи,
23. Дисциплинске мјере,
24. Привремено удаљење (суспензија),
25. Дисциплинска одговорност (лакше и теже повреде радне дужности),
26. Материјална одговорност,
27. Кодекс понашања запослених,
28. Оцјена рада и напредовање у служби,
29. Стицање почетног чина, услови за напредовање у виши чин,
30. Ванредно стицање чина,
31. Полицијски одбор,
32. Одбор државне управе за жалбе,
33. Агенција за државну управу.

Правни извори:

- Закон о полицијским службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/10 и 78/11),
- Закон о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12),
- Закон о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08),
- Закон о административној служби у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/02, 62/02, 38/03, 42/04, 49/06 и 20/07),
- Закон о платама запослених у Министарству унутрашњих послова, казнено-поправним установама и судској полицији Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/07, 116/09 и 1/11),
- Закон о раду ("Службени гласник Републике Српске", број 55/07),
- Уредба о чиновима и ознакама у МУП РС ("Службени гласник Републике Српске", бр. 61/02 и 51/07),
- Посебни колективни уговор за запослене у области унутрашњих послова РС ("Службени гласник Републике Српске", бр. 72/06 и 16/08),
- Општи колективни уговор ("Службени гласник Републике Српске", бр. 27/06 и 31/06),
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Министарству унутрашњих послова Републике Српске,
- Кодекс понашања.

Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

5. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

1. Појам, садржај, начела и значај канцеларијског пословања,
2. Појам и значај писарнице,
3. Шта је акт, врсте, дијелови акта,
4. Поступак пријема поште,
5. Дјеловодник као основна евиденција,

6. Завођење аката у дјеловодник и картотека предмета,
7. Рад са актима,
8. Прикупљање података за израду аката,
9. Коришћење образаца у раду,
10. Враћање ријешених предмета писарници,
11. Развођење аката,
12. Роковник предмета,
13. Отпремање поште,
14. Контролник поште,
15. Јединствени класификациони знакови,
16. Појам и значај архиве,
17. Архивирање предмета,
18. Архивска књига,
19. Архивска грађа,
20. Регистратурски материјал,
21. Руковање предметима стављањем у архиву,
22. Реверс,
23. Штамбили, печати и жиг,
24. Чување печата и жигова,
25. Евиденција о печатима и жиговима,
26. Употреба печата,
27. Израда печата,
28. Поступак у случају нестанка печата,
29. Радне просторије и њихово коришћење,
30. Овјера потписа, рукописа и преписа,
31. Надлежност за овјеру потписа, рукописа и преписа,
32. Књига овјера.

Правни извори:

- Закон о овјеравању потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник Републике Српске", број 106/09),
- Закон о административним таксама ("Службени гласник Републике Српске", број 100/11),
- Закон о печатима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 17/92, 63/01 и 49/07),
- Закон о архивској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 119/08),
- Уредба о канцеларијском пословању републичких органа управе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 1/04 и 13/07),
- Упутство о спровођењу канцеларијског пословања републичких органа управе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 31/05, 5/06, 10/06, 10/07, 31/09, 43/09, 74/09, 99/09 и 98/10),
- Упутство за извршавање Закона о овјеравању потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник Републике Српске", бр. 76/10 и 97/10),
- Упутство о садржају и начину вођења евиденције о печатима и начину означавања нових који се израђују умјесто несталих ("Службени гласник Републике Српске", број 12/92),
- Правилник о просторним, кадровским и финансијским условима за оснивање и почетак рада архива ("Службени гласник Републике Српске", број 43/10),
- Правилник о условима и начину примопредаје јавне архивске грађе између имаоца и Архива Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 29/10),
- Правилник о поступку одабирања архивске грађе, критеријумима и начину његовог вредновања ("Службени гласник Републике Српске", број 43/10),
- Правилник о општим и посебним условима чувања јавне архивске грађе ("Службени гласник Републике Српске", број 53/10).

Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

6. КРИВИЧНО ПРАВО (МАТЕРИЈАЛНО И ПРОЦЕСНО)

Кривично право

1. Кривично дјело,
2. Начин, вријеме и мјесто извршења кривичног дјела,
3. Нужна одбрана и крајња нужда,
4. Кривична одговорности (урачуљивост, умишљај и нехат),

5. Кривичне санкције и њихова сврха,
6. Врсте казни и услови за њихово изрицање,
7. Упозоравајуће санкције и услови за њихову примјену,
8. Мјере безбједности и њихова сврха,
9. Васпитне мјере и васпитне препоруке (сврха изрицања и врсте),
10. Одузимање имовинске користи прибављене кривичним дјелом,
11. Давање података из казнене евиденције,
12. Амнестија и помиловање,
13. Кривична дјела против живота и тијела,
14. Кривична дјела против слободе и права грађана,
15. Кривична дјела против брака и породице,
16. Кривична дјела против имовине,
17. Кривична дјела против привреде и платног промета,
18. Кривична дјела против службене дужности,
19. Кривична дјела против јавног реда и мира,
20. Кривична дјела против опште сигурности и имовине,
21. Кривична дјела против безбједности јавног саобраћаја.

#### Кривично процесно право

1. Основна начела Закона о кривичном поступку,
  2. Принцип (начело) законитости,
  3. Правно неваљани докази,
  4. Тужилац (права и дужности тужиоца),
  5. Бранилац (право на браниоца),
  6. Радње доказивања (претресање стана, просторија и лица),
  7. Мјере за обезбјеђење присуства осумњиченог - оптуженог,
  8. Притвор,
  9. Истрага,
  10. Надзор тужиоца над радом полицијских службеника,
  11. Поступак за издавање казног налога,
  12. Поступак за издавање потјернице и објаве.
- Правни извори:
- Кривични закон Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 49/03, 108/04, 37/06, 70/06, 68/07 и 73/10),
  - Закон о кривичном поступку Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 100/09),
  - Закон о извршењу кривичних санкција ("Службени гласник Републике Српске", број 12/10),
  - Закон о прекршајима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 34/06, 1/09 и 29/10),
  - Закон о јавном реду и миру ("Службени гласник Републике Српске", број 20/07).

#### Литература:

- "Кривично право - општи део", Никола Срзентић, проф. др Александар Стајић и проф. др Љубиша Лазаревић, Савремена администрација, Београд 1997,
- "Кривично право - посебни део", проф. др Милош Бабић, Правни факултет, Бања Лука, 1995,
- "Кривично процесно право", проф. др Миодраг Симовић, треће измијењено и допуњено издање Бања Лука, 2009.

#### 7. КРИМИНАЛИСТИКА

1. Појам, подјела и методе криминалистике,
2. Однос криминалистике и других наука,
3. Основна криминалистичка начела,
4. Начин (извори) сазнања за кривична дјела и учиниоце,
5. Самопријава и пријава оштећеног као извор сазнања за постојање кривичног дјела,
6. Појам, подјела и доказни значај индиција, најважније индиције које се срећу у криминалистичкој дјелатности,
7. Индицијалне методе при откривању и доказивању кривичних дјела,
8. Златна питања криминалистике,
9. Стратегијско и тактичко планирање криминалистичке дјелатности,
10. Профилисање личности учиниоца кривичног дјела, географско профилисање,
11. Појам и врсте криминалистичко тактичких радњи и мјера,

12. Прикупљање изјава од лица, криминалистичка провјера,
13. Алиби и његово провјеравање, тајно осматрање (специјална опсервација),
14. Преглед превозних средстава, путника и пртљага, постављање криминалистичких клопки,
15. Коришћење криминалистичко оперативних евиденција, коришћење специјално дресираних паса,
16. Појам и подјела радњи доказивања,
17. Претресање стана и других просторија и претресање лица (планирање, припремање, тактика и техника претресања),
18. Привремено одузимање предмета (законске одредбе и тактика поступања),
19. Увиђај (појам, циљеви, субјекти који учествују у вршењу увиђаја), обезбјеђење лица мјеста,
20. Фазе вршења увиђаја и фиксирање чињеничног стања, реконструкција и криминалистички експеримент,
21. Вјештачење (појам и одређивање предмета вјештачења, врсте и доказна вриједност вјештачења),
22. Испитивање осумњиченог (појам, циљеви, законске одредбе, припремање и планирање испитивања),
23. Фазе испитивања осумњиченог и тактика и начини прибављања признања,
24. Саслушање свједока (појам, основне законске одредбе, припремање и планирање саслушања),
25. Суочење свједока, препознавање лица и предмета од стране свједока,
26. Криминалистички аспекти примјене специјалних истражних радњи,
27. Надзор и техничко снимање телекомуникација, надзор и техничко снимање просторија,
28. Приступ компјутерским системима и компјутерско срањивање података,
29. Тајно праћење и техничко снимање лица, транспортних средстава и предмета који су у вези са њима,
30. Коришћење прикривених истражилаца и коришћење информатора,
31. Симуловани и контролисани откуп предмета и симуловано давање поткупнине,
32. Надзирани превоз и испорука предмета,
33. Криминалистичка регистрација и идентификација лица,
34. Дактилоскопија (појам, задатак, врсте дактилоскопских збирки и систем за аутоматску идентификацију, класификацију и регистрацију),
35. Лични опис, фото-робот,
36. Регистрациона (сињалетичка) фотографија,
37. ДНК идентификација (практична примјена и обезбјеђење материјала за ДНК вјештачење),
38. Криминалистичко-техничка вјештачења докумената,
39. Биолошки трагови људског поријекла,
40. Трагови животињског поријекла,
41. Трагови стопала, трагови оруђа (појам и подјела),
42. Трагови стакла и трагови на стаклу,
43. Трагови ватреног оружја (појам, подјела, проналажење и фиксирање),
44. Микротрагови (појам, проналажење, фиксирање и паковање),
45. Методика расвјетљавања кривичног дјела убиства,
46. Самоубиство (појам, начини извршења и доказивање фингираног самоубиства),
47. Силовање (појам, карактеристике, начин сазнања и прве мјере по сазнању, трагови - специфичности, мјесто и начин проналаска),
48. Крађа (појам, врсте и извори сазнања), цепне крађе (откривање учиниоца и обезбјеђење доказа),
49. Тешка крађа (појам, објекти напада, начин и средства извршења),
50. Фингиране тешке крађе (појам, трагови, негативне чињенице и начини откривања),
51. Разбојништво (појам, врсте, средства и начини извршења, начин и прве мјере по сазнању),
52. Фингирано разбојништво (појам, облици, трагови и начини откривања),

53. Превара (појам, карактеристике и облици испољавања), изнуда (појам, начин сазнања, разјашњење и откривање учиниоца),

54. Уцјена (појам, начин извршења и откривање учиниоца), отмица (појам, појавни облици, талачке ситуације),

55. Неовлашћена производња и промет дрога (појам, карактеристике и специфичности учинилаца, врсте и начин употребе дрога),

56. Неовлашћена производња и промет дрога (откривање, разјашњавање и обезбјеђење доказа - планирање и вођење криминалистичке обраде),

57. Путеви и начини снабдијевања опојним дрогама,

58. Појам и основне карактеристике привредног криминалитета,

59. Субјекти сузбијања и специфичност трагова код привредног криминалитета,

60. Корупција (појам и узроци, облици испољавања), злоупотреба службеног положаја или овлашћења (појам, појавни облици, прикривање, разјашњавање и доказивање),

61. Превара у служби (појам, појавни облици, однос са фалсификовањем, разјашњавање и доказивање),

62. Пословна превара (појам, начини сазнања, мјере по сазнању, откривање извршиоца),

63. Проневјера (појам, начин извршења и сазнања, прикривање дјела и откривање извршиоца), несавјесно пословање (начин сазнања и мјере по сазнању),

64. Недозвољена трговина (појам и облици испољавања), фалсификовање новца (појам, карактеристике и облици испољавања), прање новца (појам, облици испољавања и начин доказивања),

65. Примане и давање мита (појам, карактеристике и појавни облици, начин сазнања, давалац мита као извор сазнања, планирање и реализација криминалистичке обраде),

66. Саобраћајне незгоде (појам, карактеристике, обезбјеђење лица мјеста, вршење увиђаја и специфичности трагова, методика трагања за одбјеглим учиниоцем),

67. Саобраћајне незгоде (фингирање, облици фингирања, специфичности трагова, разјашњавање случаја),

68. Изазивање пожара (појам, опште карактеристике и мотиви, обезбјеђење лица мјеста, вршење увиђаја, утврђивање узрока пожара),

69. Организовани криминалитет (појам, основне карактеристике),

70. Трговина људима (појмовно одређење трговине људима и кријумчарење мигрантима - видови и облици, методика откривања, супротстављање и стратегије супротстављања трговини људима и кријумчарењу мигрантима),

71. Тероризам (појам, карактеристике, откривање учиниоца, средства, начин извршења и сазнања, увиђај),

72. Међународни тероризам (појам, карактеристике и облици испољавања, разјашњавање и откривање учиниоца),

73. Компјутерски криминалитет (појам, карактеристике, основни појавни облици).

Литература:

- "Основи криминалистичке технике", М. Катић, СШУП Сарајево,

- "Криминалистика", група аутора ВШУП Београд,

- "Криминалистичка тактика", др В. Кривокапић, мр Милан Жарковић, ВШУП Београд,

- "Криминалистика" I и II, др В. Кривокапић, др Остоја Крстић, Полицијска академија Београд,

- "Криминалистика", др В. Водинелић,

- "Криминалистика", др К. Алексић, др З. Миловановић, Партенон, Београд,

- "Криминалистика - откривање и доказивање" I и II, др В. Водинелић, Факултет безбједности С. Каменица,

- "Криминалистичка методика", А. Петровић - ВШУП Београд,

- "Криминалистичка методика" I и II, др Мићо Бошковић, Полицијска академија Београд,

- "Криминалистичка техника", К. Јовановић - ВШУП Београд,

- "Криминалистичка техника", др В. Митровић,

- "Криминалистичка техника", др Р. Максимовић, У. Тодоровић - Полицијска академија,

- Инструкције МУП-а Републике Српске,

- друга стручна литература, часописи и др.

## 8. ПРОПИСИ О УНУТРАШЊИМ ПОСЛОВИМА

1. Шта су полицијски послови у смислу Закона о унутрашњим пословима,

2. Основне и унутрашње организационе јединице у сједишту МУП-а и ван сједишта,

3. Ко руководи Министарством и на основу чега (којих закона),

4. Надлежности директора полиције,

5. Полицијски службеници,

6. Дужности полицијских службеника,

7. Чинови полицијских службеника и услови за добијање наредног вишег чина,

8. Распоређивање полицијског службеника на радно мјесто за које је прописан нижи чин од онога који полицијски службеник има,

9. Суспензија,

10. Шта се сматра оружјем у смислу закона,

11. Како се дијели оружје према намјени и посебним врстама у смислу закона, које услове треба да испуни лице да би добило одобрење за набавку оружја,

12. Шта се сматра јавним скупом и гдје се може одржати,

13. Подношење пријаве за одржавање мирног окупљања (коме и у ком року се подноси, садржај пријаве јавног скупа),

14. Гдје се мирно окупљање не може одржати,

15. Овлашћена службена лица (полицијски службеници) ће спријечити или прекинути мирно окупљање ако,

16. Шта се сматра пребивалиштем, а шта боравиштем,

17. Шта је лична карта, поступак издавања ЛК, замјена ЛК, важење ЛК,

18. Шта је ЈМБ, од колико цифара се састоји, у колико су група разврстане и шта значе поједине групе, ко врши издавање, поништавање и замјену ЈМБ-а,

19. Шта се уређује правилником о дисциплинској одговорности полицијских службеника,

20. Дисциплинске санкције,

21. Коме и у ком року се може изјавити жалба против одлуке дисциплинске комисије, због чега се може изјавити жалба,

22. Поступак интерног премјештаја у истом чину (гдје полицијски службеник може бити премјештен, када се премјештај може извршити, премјештај у мјесто 60 км и више удаљено од тренутног радног мјеста, ко се не може премјестити по наведеним условима),

23. Интерно оглашавање,

24. Регистрација возила (поступак регистрације, садржај захтјева за регистрацију, прилози уз захтјев за регистрацију, разлози за одбијање захтјева за регистрацију, важење регистрације),

25. Поступак издавања возачке дозволе (захтјев за издавање, важење возачке дозволе, замјена возачке дозволе).

Литература:

- Закон о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12),

- Закон о полицијским службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/10 и 78/11),

- Закон о оружју и муницији ("Службени гласник Републике Српске", бр. 70/07, 24/09, 118/09 и 40/11),

- Закон о јавном окупљању ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08),

- Закон о пребивалишту и боравишту држављана БиХ ("Службени гласник БиХ", број 32/01),

- Закон о личној карти држављана БиХ ("Службени гласник БиХ", број 32/01),

- Закон о јединственом матичном броју БиХ ("Службени гласник БиХ", број 32/01),

- Правилник о дисциплинској одговорности полицијских службеника ("Службени гласник Републике Српске", број 83/10),

- Правилник о поступку интерног премјештаја полицијских службеника и интерном објављивању слободних радних мјеста ("Службени гласник Републике Српске", број 83/10),

- Правилник о регистрацији возила ("Службени гласник Републике Српске", бр. 22/07 и 59/08),

- Правилник о возачкој дозволи ("Службени гласник Републике Српске", број 13/07).

## 9. ПРОПИСИ О ПРЕКРШАЈИМА

1. Појам прекршаја - законска дефиниција и одређеност у прописима (прописивање прекршаја),



2. Одговорност за прекршаје - урачуљивост, умишљај и нехат, нужна одбрана и крајња нужда),
  3. Прекршајне санкције,
  4. Покретање прекршајног поступка према малолетницима и санкције према малолетницима,
  5. Услови за примјену врсте васпитних мјера,
  6. Лишење слободе осумњиченог за прекршај,
  7. Застарјелост - покретања и вођења прекршајног поступка, извршења заштитних мјера, ток и прекид застарјелости,
  8. Покретање прекршајног поступка,
  9. Издавање прекршајног налога,
  10. Уручење прекршајног налога,
  11. Прихватање одговорности и судско одлучивање,
  12. Покретање поступка подношењем захтјева за покретање прекршајног поступка,
  13. Споразум о санкцији,
  14. Жалба - изјављивање жалбе, рокови, садржај и жалбени основи,
  15. Повраћај у пређашње стање,
  16. Понављање прекршајног поступка,
  17. Унос података о казнама и посљедицама уписа казне у регистар новчаних казни,
  18. Поступак принудне наплате,
  19. Лишење слободе због неплаћања,
  20. Појам јавног реда и мира и појам јавног мјеста,
  21. Основни прекршаји јавног реда и мира,
  22. Прекршаји против функционисања државних органа и јавних служби,
  23. Прекршаји против интереса малолетника и других категорија лица,
  24. Остали прекршаји јавног реда и мира,
  25. Прекршаји прописани другим законима из надлежности Министарства унутрашњих послова.
- Литература:
- Закон о прекршајима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 34/06, 1/09 и 29/10),
  - Закон о јавном реду и миру ("Службени гласник Републике Српске", број 20/07),
  - остали прописи из надлежности Министарства унутрашњих послова у којима су прописани прекршаји.
- 10. ПРАВИЛА ВРШЕЊА СЛУЖБЕ ЈАВНЕ БЕЗБЈЕДНОСТИ**
1. Шта су унутрашњи послови (појам и врсте),
  2. Појам и врсте овлашћења,
  3. Давање упозорења и издавање наређења,
  4. Легитимисање, провјера и утврђивање идентитета лица и предмета (појам, правни основ, тактика легитимисања лица, провјера података),
  5. Довођење (појам, циљ, правни основи, припреме за довођење, начин довођења и извјештај о довођењу),
  6. Позивање лица и обављање разговора,
  7. Привођење и спровођење лица (појам, правни основ),
  8. Лишавање слободе (правни основи, припреме и план лишавања слободе, извјештај о лишавању слободе и спровођењу),
  9. Потрага за лицима и стварима,
  10. Привремено ограничавање слободе кретања,
  11. Преглед лица, предмета и превозних средстава,
  12. Улазак у туђи стан и друге просторије (правни основ и обавезе полицијских службеника),
  13. Претресање стана, просторија и лица (појам, циљ и правни основи, припреме за претрес стана, просторија и лица, основна тактичка правила претреса стана, просторија и чина, записник о претресу стана, просторија и лица),
  14. Привремено одузимање предмета (појам, циљ и правни основи, потврда о одузимању и враћању предмета),
  15. Привремено коришћење туђих превозних и комуникацијских средстава,
  16. Снимање на јавним мјестима,
  17. Употреба силе (појам силе, врсте средстава силе и правни основ за употребу истих),

18. Употреба средстава силе (појам силе врсте средстава силе и правни основи за употребу истих),
19. Употреба физичке силе, укључујући и борилачке вјештине и службене палице (правни основи и извјештај о употреби),
20. Употреба хемијских средстава (појам и врсте, правни основи за употребу и обавезе полицијских службеника),
21. Употреба ватреног оружја (правни основ, ограничење код употребе ватреног оружја и извјештај),
22. Позорничка и патролна дјелатност (појам, циљ, начин вршења, извјештај),
23. Посебна дјелатност (засједа, рација, блокада, потјера, разлика између рације и блокаде),
24. Појам, циљ и врсте обезбјеђења (редовно, ванредно и посебно, упутство о обиму и начину обезбјеђења),
25. Вршење послова јавне безбједности на средствима јавног саобраћаја и објектима намијењеним јавном саобраћају (припреме за пратњу возила, основна тактичка правила пратње возова и обавезе полицијских службеника).

**Правни извори:**

- Закон о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12),
- Закон о полицијским службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/10 и 78/11),
- Закон о кривичном поступку Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 100/09),
- Правилник о употреби силе ("Службени гласник Републике Српске", број 98/10),
- Правилник о начину вршења послова службе јавне безбједности ("Службени гласник СР БиХ", број 24/77),
- Упутство о обиму и начину вршења послова посебног обезбјеђења одређених објеката и личности, шефова страних држава и делегација.

**Литература:**

- "Организација рада и руковођење у полицији", Драган Гаћеша, издање МУП-а Бијељина 1996. године,
- "Полиција, организација, руковођење и надлежност", Драган Гаћеша, Удружење дефендолога РС, Глас Српске, Бања Лука, 1998. године,
- "Оперативни рад полиције на безбједносном сектору" - практикум, Драган Гаћеша, Удружење дефендолога РС, Бања Лука 2001. године,
- "Организација и надлежност полиције", Драгомир Јовичић, Бања Лука 2008. године,
- "Полицијска тактика", Васо Шкондрић, Бања Лука 2003. године.

**Члан 2.**

Кандидати са средњом стручном спремом полажу испит из следећих предмета:

**1. ОСНОВЕ УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА И ОСНОВЕ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

**Основе уставног уређења**

1. Појам и својства устава. Врсте устава. Извори уставног права. Однос устава и других правних норми. Поступак доношења и промјене устава,
2. Устав и уставно уређење Босне и Херцеговине. Државна обиљежја. Надлежност и однос између институција Босне и Херцеговине и ентитета,
3. Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине (избор, мандат, састав, начин, одлучивања и надлежност),
4. Предсједништво Босне и Херцеговине (избор, мандат, састав и надлежност),
5. Савјет министара Босне и Херцеговине (именовање, мандат, састав и надлежност),
6. Уставни суд Босне и Херцеговине (састав, начин избора и одлучивања и одлуке),
7. Основна начела Устава и темељи уставног уређења Републике Српске,
8. Држављанство Републике Српске. Писмо, језик и државна обиљежја у Републици Српској,
9. Уставна концепција и уставно регулисање права и слобода. Однос и примјена Европске конвенције о заштити људских права и основних слобода,
10. Права и дужности Републике,

11. Начело подјеле власти,
12. Народна скупштина Републике Српске (избор, надлежност и начин рада),
13. Предсједник Републике Српске (избор, надлежност, престанак мандата, имунитет и акти које доноси),
14. Влада Републике Српске (избор, састав, надлежност и акти које доноси),
15. Уставни суд Републике Српске (избор, надлежност, поступак пред Уставним судом, правно дејство одлука Суда),
16. Омбудсман Републике Српске.

#### Основе система државне управе и локалне самоуправе

1. Појам управе. Државна управа. Јавна управа. Карактеристике савремене управе,
2. Функција органа државне управе. Органи државне управе,
3. Начела у раду републичке управе (начело законитости, начело јавности и начело ефикасности),
4. Послови органа државне управе,
5. Организација органа управе (начела организације, елементи организације, унутрашња организација - садржај правилника о унутрашњој организацији, руковођење радом органа републичке управе),
6. Однос органа државне управе према: Народној скупштини, Предсједнику Републике, Влади, органима града и општине, грађанима, предузећима и другим организацијама,
7. Однос органа државне управе према Омбудсману,
8. Међусобни односи органа државне управе,
9. Средства за рад органа државне управе,
10. Појам и јединице локалне самоуправе,
11. Послови општине,
12. Финансирање послова општине у Републици Српској,
13. Учешће грађана у обављању послова локалне самоуправе у Републици Српској,
14. Организација, надлежност и акти општинских органа у Републици Српској,
15. Заштита права локалне самоуправе.

#### Правни извори:

- Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 21/92) и амандмани на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 28/94, 8/96, 13/96, 15/96, 16/96, 21/96, 21/02, 26/02, 30/02, 31/02, 69/02, 31/03, 98/03, 115/05, 117/05 и 48/11),
- Устав БиХ (Анекс 4. Општег оквирног споразума за мир у БиХ са додатним споразумима о људским правима који ће се примјењивати у БиХ) и Амандман I на Устав БиХ ("Службени гласник БиХ", број 25/09),
- Општи оквирни споразум за мир у БиХ са анексима. Документи Дејтон - Париз, Бања Лука, 1997.,
- Европска конвенција о људским правима ("Службени гласник БиХ, број 6/99),
- Уставни закон за спровођење Устава Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 21/92),
- Закон о уставном суду Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 54/05),
- Закон о судовима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 111/04, 109/05, 37/06, 17/08, 119/08, 58/09 и 116/09),
- Закон о референдуму и грађанској иницијативи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 42/10 и 46/10),
- Изборни закон Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 34/02, 35/03, 24/04 и 19/05),
- Закон о адвокатури Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 30/07 и 59/08),
- Закон о Тужилаштву Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 55/02, 85/03, 115/04 и 68/07),
- Закон о Правобранилаштву Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/05, 77/06, 119/08 и 78/11),
- Закон о Омбудсману Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 4/00 и 49/04),
- Закон о држављанству Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 35/99, 17/00, 64/05, 58/09 и 18/10),
- Изборни закон БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08 и 32/10),

- Закон о Суду БиХ - Пречишћени текст ("Службени гласник БиХ", бр. 49/09 и 97/09),
- Закон о Савјету министара БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08),
- Закон о министарствима и другим органима управе БиХ ("Службени гласник БиХ", број 5/03),
- Закон о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08),
- Закон о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 85/10),
- Закон о министарствима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 70/02, 33/04, 118/05 и 33/06),
- Закон о територијалној организацији Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 69/09),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 101/04, 42/05 и 118/05).

#### Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи, другим државним органима, локалној самоуправи и организацијама које врше јавна овлашћења, за кандидате са средњом стручном спремом - издавач ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2003. године.

#### 2. ОСНОВЕ УПРАВНОГ ПОСТУПКА, ОСНОВЕ РАДНИХ ОДНОСА И РАДНИХ ОДНОСА У УПРАВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

##### Основе управног поступка

1. Појам управног поступка,
2. Начела управног поступка,
3. Жалба,
4. Битни елементи рјешења,
5. Доказивање у управном поступку (доказна средства),
6. Записник и службена забиљешка,
7. Позив,
8. Доставница,
9. Покретање управног поступка,
10. Поднесци.

#### Правни извори:

- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Српске", бр. 13/02, 87/07 и 50/10).

#### Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

#### Основе радних односа и радних односа у управи Републике Српске

1. Појам и битни елементи радног односа,
2. Услови за заснивање радног односа (општи и посебни) полицијских службеника, државних службеника и намјештеника,
3. Радна књижица,
4. Приправници, волонтери,
5. Радни однос на одређено и неодређено вријеме,
6. Радно вријеме (пуно, скраћено, једнократно и двократно, рад у смјенама),
7. Одмори (дневни, седмични и годишњи одмор),
8. Одсуства (плаћено и неплаћено одсуство),
9. Породиљско одсуство,
10. Престанак радног односа,
11. Дисциплинске мјере.

#### Правни извори:

- Закон о полицијским службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/10 и 78/11),
- Закон о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12),
- Закон о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08),
- Закон о раду - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број 55/07),
- Посебан колективни уговор за запослене у области унутрашњих послова РС ("Службени гласник Републике Српске", бр. 72/06 и 16/08),

- Општи колективни уговор ("Службени гласник Републике Српске", број 27/06),

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у МУП Републике Српске,

- Кодекс понашања.

### 3. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

1. Појам, садржај, начела и значај канцеларијског пословања,

2. Појам и значај писарнице,

3. Шта је акт, врсте, дијелови акта,

4. Поступак пријема поште,

5. Дјеловодник као основна евиденција,

6. Завођење аката у дјеловодник и картотека предмета,

7. Рад са актима,

8. Прикупљање података за израду аката,

9. Коришћење образаца у раду,

10. Враћање ријешених предмета писарници,

11. Развођење аката,

12. Роковник предмета,

13. Отпремање поште,

14. Контролник поште,

15. Јединствени класификациони знакови,

16. Појам и значај архиве,

17. Архивирање предмета,

18. Архивска књига,

19. Архивска грађа,

20. Регистратурски материјал,

21. Руковање предметима стављањем у архиву,

22. Реверс,

23. Штампиле, печати и жиг,

24. Чување печата и жигова,

25. Евиденција о печатима и жиговима,

26. Употреба печата,

27. Израда печата,

28. Поступак у случају нестанка печата,

29. Радне просторије и њихово коришћење,

30. Овјера потписа, рукописа и преписа,

31. Надлежност за овјеру потписа, рукописа и преписа,

32. Књига овјера.

Правни извори:

- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 1/04 и 13/07),

- Упутство о спровођењу канцеларијског пословања републичких органа управе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 31/05, 5/06, 10/06, 10/07, 31/09, 43/09, 74/09, 99/09 и 98/10),

- Закон о архивској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 119/08),

- Упутство о начину вођења и коришћења архивске књиге органа државне управе ("Службени гласник Републике Српске", број 12/95),

- Правилник о просторним, кадровским и финансијским условима за оснивање и почетак рада архива ("Службени гласник Републике Српске", број 43/10),

- Правилник о условима и начину примопредаје јавне архивске грађе између имаоца и Архива Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 29/10),

- Правилник о поступку одабирања архивске грађе, критеријумима и начину његовог вредновања ("Службени гласник Републике Српске", број 43/10),

- Правилник о општим и посебним условима чувања јавне архивске грађе ("Службени гласник Републике Српске", број 53/10),

- Закон о овјеравању потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник Републике Српске", број 106/09),

- Упутство за извршавање Закона о овјеравању потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник Републике Српске", бр. 76/10 и 97/10),

- Закон о печатима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 17/92, 63/01 и 49/07),

- Упутство о садржају и начину вођења евиденције о печатима и начину означавања нових који се израђују умјесто насталих ("Службени гласник Републике Српске", број 12/92),

- Закон о административним таксама и накнадама - пречишћен текст ("Службени гласник Републике Српске", број 8/09).

Литература:

- Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи, другим државним органима, локалној самоуправи и организацијама које врше јавна овлашћења, за кандидате са средњом стручном спремом - издавач ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2003. године.

### 4. КРИВИЧНО ПРАВО (МАТЕРИЈАЛНО И ПРОЦЕСНО)

#### Кривично право

1. Кривично дјело,

2. Нужна одбрана и крајња нужда,

3. Кривична одговорност (урачуљивост, умишљај и нехат),

4. Кривичне санкције и њихова сврха,

5. Врсте казни и услови за њихово изрицање,

6. Мјере безбједности и њихова сврха,

7. Амнестија и помиловање,

8. Кривична дјела против живота и тијела,

9. Кривична дјела против слободе и права грађана,

10. Кривична дјела против имовине,

11. Кривична дјела против службене дужности,

12. Кривична дјела против јавног реда и мира,

13. Кривична дјела против животне средине,

14. Кривична дјела против безбједности јавног саобраћаја.

#### Кривично процесно право

1. Принцип (начело) законитости,

2. Тужилац (права и дужности тужиоца),

3. Бранилац (право на браниоца),

4. Радње доказивања (претресање стана, просторија и лица),

5. Увиђај и реконструкција,

6. Истрага,

7. Надзор тужиоца над радом полицијских службеника,

8. Поступак за издавање казненог налога,

9. Поступак за издавање потјернице и објаве.

Правни извори:

- Кривични закон Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 49/03, 108/04, 37/06, 70/06, 68/07 и 73/10),

- Закон о кривичном поступку Републике Српске - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број 100/09),

- Закон о прекршајима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 34/06, 1/09 и 29/10),

- Закон о јавном реду и миру ("Службени гласник Републике Српске", број 20/07).

Литература:

- "Кривично право - општи део", Никола Срзентић, проф. др Александар Стајић и проф. др Љубиша Лазаревић, Савремена администрација, Београд 1997,

- "Кривично право - посебни део", проф. др Милош Бабић, Правни факултет, Бања Лука, 1995,

- "Кривично процесно право", проф. др Миодраг Симовић, треће измијењено и допуњено издање, Бања Лука, 2009.

### 5. КРИМИНАЛИСТИКА

1. Појам, подјела и методе криминалистике,

2. Однос криминалистике и других наука,

3. Основна криминалистичка начела,

4. Начин (извори) сазнања за кривична дјела и учиниоце, самопријава и пријава оштећеног као извор сазнања за постојање кривичног дјела,

5. Појам, подјела и доказни значај индиција, најважније индиције које се срећу у криминалистичкој дјелатности,

6. Индицијалне методе при откривању и доказивању кривичних дјела,

7. Златна питања криминалистике,

8. Стратегијско и тактичко планирање криминалистичке дјелатности,

9. Профилисање личности учиниоца кривичног дјела, географско профилисање,

10. Појам и врсте криминалистичко тактичких радњи и мјера,

11. Прикупљање изјава од лица, криминалистичка провјера, алиби и његово провјеравање, преглед превозних средстава, путника и пртљага, тајно осматрање (специјална опсервација), постављање криминалистичких клопки, коришћење специјално дресираних паса, коришћење криминалистичко оперативних евиденција,

12. Појам и подјела радњи доказивања,

13. Претресање стана и других просторија (планирање, припремање, тактика и техника претресања), претресање лица (планирање, припремање, тактика и техника претресања),

14. Привремено одузимање предмета (законске одредбе и тактика поступања), обезбјеђење лица мјеста,

15. Увиђај (појам, циљеви, субјекти који учествују у вршењу увиђаја), фазе вршења увиђаја и фиксирање чињеничног стања,

16. Реконструкција и криминалистички експеримент,

17. Вјештачење (појам и одређивање предмета вјештачења, врсте и доказна вриједност вјештачења),

18. Испитивање осумњиченог (појам, циљеви, законске одредбе, припремање и планирање испитивања), фазе испитивања осумњиченог и тактика и начини прибављања признања,

19. Саслушање свједока (појам, основне законске одредбе, припремање и планирање саслушања), суочење свједока, препознавање лица и предмета од стране свједока,

20. Криминалистички аспекти примјене специјалних истражних радњи,

21. Надзор и техничко снимање телекомуникација, надзор и техничко снимање просторија,

22. Приступ компјутерским системима и компјутерско сравнавање података,

23. Тајно праћење и техничко снимање лица, транспортних средстава и предмета који су у вези са њима, коришћење прикривених истражилаца и коришћење информатора,

24. Симуловани и контролисани откуп предмета и симуловано давање откупнине, надзирани превоз и испорука предмета,

25. Криминалистичка регистрација и идентификација лица, дактилоскопија (појам, задатак, врсте дактилоскопских збирки и систем за аутоматску идентификацију, класификацију и регистрацију), лични опис, фото-робот, регистрациона (синалетичка) фотографија,

26. ДНК идентификација (практична примјена и обезбјеђење материјала за ДНК вјештачење), идентификација лица на основу рукописа и криминалистички поступак са документима, криминалистичко-техничка вјештачења докумената,

27. Биолошки трагови људског поријекла, трагови животињског поријекла,

28. Трагови стопала, трагови оруђа (појам и подјела), трагови стакла и трагови на стаклу, трагови ватреног оружја (појам, подјела, проналажење и фиксирање), микротрагови (појам, проналажење, фиксирање и паковање),

29. Методика расвјетљавања кривичног дјела убиства, самоубиство (појам, начини извршења и доказивање фингираног самоубиства),

30. Синовање (појам, карактеристике, начин сазнања и прве мјере по сазнању, трагови - специфичности, мјесто и начин проналаска), фингирано синовање (појам, облици и начин откривања),

31. Крађа (појам, врсте и извори сазнања), цепне крађе (откривање учиниоца и обезбјеђење доказа), тешка крађа (појам, објекти напада, начин и средства извршења), фингиране тешке крађе (појам, трагови, негативне чињенице и начини откривања),

32. Разбојништво (појам, врсте, средства и начини извршења), разбојништво (начин и прве мјере по сазнању), фингирано разбојништво (појам, облици, трагови и начини откривања),

33. Превара (појам, карактеристике и облици испољавања), изнуда (појам, начин сазнања, разјашњење и откривање учиниоца), уцјена (појам, начин извршења и откривање учиниоца), отмица (појам, појавни облици, талачке ситуације),

34. Неовлашћена производња и промет дрога (појам, карактеристике и специфичности учинилаца, врсте и начин употребе дрога),

35. Неовлашћена производња и промет дрога (откривање, разјашњавање и обезбјеђење доказа - планирање и вођење криминалистичке обраде), путеви и начини снабдијевања опојним дрогама,

36. Појам и основне карактеристике привредног криминалитета, субјекти сузбијања и специфичност трагова код привредног криминалитета,

37. Корупција (појам и узроци, облици испољавања),

38. Злоупотреба службеног положаја или овлашћења (појам, појавни облици, прикривање, разјашњавање и доказивање), про-

невјера (појам, начин извршења и сазнања, прикривање дјела и откривање извршиоца),

39. Превара у служби (појам, појавни облици, фалсификовање у служби, разјашњавање и доказивање), пословна превара (појам, начини сазнања, мјере по сазнању, откривање извршиоца),

40. Несавјесно пословање (начин сазнања и мјере по сазнању), недозвољена трговина (појам и облици испољавања),

41. Фалсификовање новца (појам, карактеристике и облици испољавања), праће новца (појам, облици испољавања и начин доказивања),

42. Примане и давање мита (појам, карактеристике и појавни облици, начин сазнања, давалац мита као извор сазнања, планирање и реализација криминалистичке обраде),

43. Саобраћајне незгоде (појам, карактеристике, обезбјеђење лица мјеста, вршење увиђаја и специфичности трагова, методика трагања за одбјежним учиниоцем),

44. Саобраћајне незгоде (фингирање, облици фингирања, специфичности трагова, разјашњавање случаја),

45. Изазивање пожара (појам, опште карактеристике и мотиви, обезбјеђење лица мјеста, вршење увиђаја, утврђивање узрока пожара),

46. Организовани криминалитет (појам, основне карактеристике),

47. Трговина људима (појмовно одређење трговине људима и кријумчарење мигрантима - видови и облици, методика откривања, супротстављање и стратегије супротстављања трговини људима и кријумчарењу мигрантима),

48. Тероризам (појам, карактеристике, откривање учиниоца, средства, начин извршења и сазнања, увиђај),

49. Међународни тероризам (појам, карактеристике и облик испољавања, разјашњавање и откривање учиниоца),

50. Компјутерски криминалитет (појам, карактеристике, основни појавни облици).

Литература:

- "Основи криминалистичке технике", М. Катић, СШУП Сарајево,

- "Криминалистика", група аутора ВШУП Београд,

- "Криминалистичка тактика", др В. Кривокапић, мр Милан Жарковић, ВШУП Београд,

- "Криминалистика" I и II, др В. Кривокапић, др Остоја Крстић - Полицијска академија Београд,

- "Криминалистика", др В. Водинелић,

- "Криминалистика", др К. Алексић, др З. Миловановић, Партенон, Београд,

- "Криминалистика - откривање и доказивање" I и II, др В. Водинелић, Факултет безбједности С. Каменица,

- "Криминалистичка методика", А. Петровић - ВШУП Београд,

- "Криминалистичка методика" I и II, др Мићо Бошковић, Полицијска академија Београд,

- "Криминалистичка техника", К. Јовановић - ВШУП Београд,

- "Криминалистичка техника", др В. Митровић,

- "Криминалистичка техника", др Р. Максимовић, У. Тодоровић - Полицијска академија,

- Инструкције МУП-а Републике Српске,

- друга стручна литература, часописи и др.

6. ПРОПИСИ О УНУТРАШЊИМ ПОСЛОВИМА

1. Шта су полицијски послови у смислу Закона о унутрашњим пословима,

2. Основне и унутрашње организационе јединице у сједишту МУП-а и ван сједишта,

3. Ко руководи Министарством и на основу чега (којих закона),

4. Надлежности директора полиције,

5. Полицијски службеници су,

6. Дужности полицијских службеника,

7. Чиновни полицијских службеника и услови за добијање наредног вишег чина,

8. Распоређивање полицијског службеника на радно мјесто за које је прописан нижи чин од онога који полицијски службеник има,

9. Суспензија,

10. Шта се сматра оружјем у смислу закона,

11. Како се дијели оружје према намјени и посебним врстама у смислу закона, које услове треба да испуни лице да би добило одобрење за набавку оружја,

12. Шта се сматра јавним скупом и гдје се може одржати,

13. Подношење пријаве за одржавање мирног окупљања (коме и у ком року се подноси, садржај пријаве јавног скупа),

14. Гдје се мирно окупљање не може одржати,

15. Овлашћена службена лица (полицијски службеници) ће спријечити или прекинути мирно окупљање ако,

16. Шта се сматра пребивалиштем, а шта боравиштем,

17. Шта је лична карта, поступак издавања ЛК, замјена ЛК, важење ЛК,

18. Шта је ЈМБ, од колико цифара се састоји, у колико су група разврстане и шта значе поједине групе, ко врши издавање, поништавање и замјену ЈМБ-а,

19. Шта се уређује правилником о дисциплинској одговорности полицијских службеника,

20. Дисциплинске санкције,

21. Коме и у ком року се може изјавити жалба против одлуке комисије, због чега се може изјавити жалба,

22. Поступак интерног премјештаја у истом чину (гдје полицијски службеник може бити премјештен, када се премјештај може извршити, премјештај у мјесто 60 и више километара удаљено од тренутног радног мјеста, ко се не може премјестити по наведеним условима),

23. Интерно оглашавање,

24. Регистрација возила (поступак регистрације, садржај захтјева за регистрацију, прилози уз захтјев за регистрацију, разлози за одбијање захтјева за регистрацију, важење регистрације),

25. Поступак издавања возачке дозволе (захтјев за издавање, важење возачке дозволе, замјена возачке дозволе).

Литература:

- Закон о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12),

- Закон о полицијским службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/10 и 78/11),

- Закон о оружју и муницији ("Службени гласник Републике Српске", бр. 70/07, 24/09, 118/09 и 40/11),

- Закон о јавном окупљању ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08),

- Закон о пребивалишту и боравишту држављана БиХ ("Службени гласник БиХ", број 32/01),

- Закон о личној карти држављана БиХ ("Службени гласник БиХ", број 32/01),

- Закон о јединственем матичном броју ("Службени гласник БиХ", број 32/01),

- Правилник о дисциплинској одговорности полицијских службеника ("Службени гласник Републике Српске", број 83/10),

- Правилник о поступку интерног премјештаја полицијских службеника и интерном објављивању слободних радних мјеста ("Службени гласник Републике Српске", број 83/10),

- Правилник о регистрацији возила ("Службени гласник Републике Српске", бр. 22/07 и 59/08),

- Правилник о возачкој дозволи ("Службени гласник Републике Српске", број 13/07).

## 7. ПРОПИСИ О ПРЕКРШАЈИМА

1. Појам прекршаја - законска дефиниција и одређеност у прописима (прописивање прекршаја),

2. Одговорност за прекршаје - урачунљивост, умишљај и нехат, нужна одбрана и крајња нужда),

3. Прекршајне санкције,

4. Покретање прекршајног поступка према малолетницима и санкције према малолетницима,

5. Услови за примјену и врсте васпитних мјера,

6. Лишење слободе осумњиченог за прекршај,

7. Застарјелост - покретања и вођења прекршајног поступка, извршења заштитних мјера, ток и прекид застарјелости,

8. Покретање прекршајног поступка,

9. Издавање прекршајног налога,

10. Уручење прекршајног налога,

11. Прихватање одговорности и судско одлучивање,

12. Покретање поступка подношењем захтјева за покретање прекршајног поступка,

13. Споразум о санкцији,

14. Жалба - изјављивање жалбе, рокови, садржај и жалбени основи,

15. Повраћај у пређашње стање,

16. Понављање прекршајног поступка,

17. Унос података о казнама и посљедицама уписа казне у регистар новчаних казни,

18. Поступак принудне наплате,

19. Лишење слободе због неплаћања,

20. Појам јавног реда и мира и појам јавног мјеста,

21. Основни прекршаји јавног реда и мира,

22. Прекршаји против функционисања државних органа и јавних служби,

23. Прекршаји против интереса малолетника и других категорија лица,

24. Остали прекршаји јавног реда и мира,

25. Прекршаји прописани другим законима из надлежности Министарства унутрашњих послова.

Литература:

- Закон о прекршајима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 34/06, 1/09 и 29/10),

- Закон о јавном реду и миру ("Службени гласник Републике Српске", број 20/07),

- остали прописи из надлежности Министарства унутрашњих послова којима су прописани прекршаји.

## 8. ПРАВИЛА ВРШЕЊА СЛУЖБЕ ЈАВНЕ БЕЗБЈЕДНОСТИ

1. Шта су унутрашњи послови (појам и врсте),

2. Појам и врсте овлашћења,

3. Давање упозорења и издавање наређења,

4. Легитимисање, провјера и утврђивање идентитета лица и предмета (појам, правни основ, тактика легитимисања лица, провјера података),

5. Довођење (појам, циљ, правни основи, припреме за довођење, начин довођења и извјештај о довођењу),

6. Позивање лица и обављање разговора,

7. Привођење и спровођење лица (појам, правни основ),

8. Лишавање слободе (правни основи, припреме и план лишавања слободе, извјештај о лишавању слободе и спровођењу),

9. Потрага за лицима и стварима,

10. Привремено ограничавање слободе кретања,

11. Преглед лица, предмета и превозних средстава,

12. Улазак у туђи стан и друге просторије (правни основ и обавезе полицијских службеника),

13. Претресање стана, просторија и лица (појам, циљ и правни основи, припреме за претрес стана, просторија и лица, основна тактичка правила претреса стана, просторија и чина, записник о претресу стана, просторија и лица),

14. Привремено одузимање предмета (појам, циљ и правни основи, потврда о одузимању и враћању предмета),

15. Привремено коришћење туђих превозних и комуникацијских средстава,

16. Снимање на јавним мјестима,

17. Употреба силе (појам силе, врсте средстава силе и правни основ за употребу истих),

18. Употреба средстава силе (појам силе, врсте средстава силе и правни основи за употребу истих),

19. Употреба физичке силе, укључујући и борилачке вјештине и службене палице (правни основи и извјештај о употреби),

20. Употреба хемијских средстава (појам и врсте, правни основи за употребу и обавезе полицијских службеника),

21. Употреба ватреног оружја (правни основ, ограничење код употребе ватреног оружја и извјештај),

22. Позорничка и патролна дјелатност (појам, циљ, начин вршења, извјештај),

23. Посебна дјелатност (засједа, рација, блокада, потјера, разлика између рације и блокаде),

24. Појам, циљ и врсте обезбјеђења (редовно, ванредно и посебно, упутство о обиму и начину обезбјеђења),

25. Вршење послова јавне безбједности на средствима јавног саобраћаја и објектима намијењеним јавном саобраћају (припреме за пратњу возила, основна тактичка правила пратње возова и обавезе полицијских службеника).

Правни извори:

- Закон о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12),

- Закон о полицијским службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/10 и 78/11),

- Закон о кривичном поступку Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 100/09),

- Правилник о употреби силе ("Службени гласник Републике Српске", број 98/10),

- Правилник о начину вршења послова службе јавне безбједности ("Службени гласник СР БиХ", број 24/77),

- Упутство о обиму и начину вршења послова посебног обезбјеђења одређених објеката и личности, шефова страних држава и делегација.

Литература:

- "Организација рада и руковођење у полицији", Драган Гаћеша, издање МУП-а, Бијељина 1996. године,

- "Полиција, организација, руковођење и надлежност", Драган Гаћеша, Удружење дефендолога Републике Српске, Глас Српске, Бања Лука, 1998. године,

- "Оперативни рад полиције на безбједносном сектору" - практикум, Драган Гаћеша, Удружење дефендолога Републике Српске, Бања Лука 2001. године,

- "Организација и надлежност полиције", Драгомир Јовичић, Бања Лука 2008. године,

- "Полицијска тактика", Васо Шкондрић, Бања Лука 2003. године.

### Прилог 3.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА  
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ  
БАЊА ЛУКА

На основу члана 58. Закона о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12) и члана 25. Правилника о стручном испиту за рад у Министарству унутрашњих послова Републике Српске, број: \_\_\_\_\_, ("Службени гласник Републике Српске", број 00/00), Министарство унутрашњих послова издаје

#### У В Ј Е Р Е Њ Е

о положеном стручном испиту

рођен/-а \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ општина  
(име и презиме кандидата)

са завршеном \_\_\_\_\_ полагао/-ла је стручни  
(завршена школа/факултет)

испит по програму стручног испита за кандидате са \_\_\_\_\_  
стручне спреме и статусом

(степен стручне спреме)

\_\_\_\_\_, пред Комисијом за полагање стручног испита и према оцјени Комисије

#### ИСПИТ ЈЕ ПОЛОЖИО/-ЛА

Увјерење се издаје без наплате таксе, сходно члану 13. Закона о административним таксама ("Службени гласник Републике Српске", број 100/11).

Број: \_\_\_\_\_ ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ  
Бања Лука, \_\_\_\_\_ године \_\_\_\_\_

## 775

На основу члана 199. став 2. Закона о заштити и поступању са дјецом и малолетницима у кривичном поступку ("Службени гласник Републике Српске", број 13/10) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09 и 74/10), министар правде доноси

## ПРАВИЛНИК

### О КУЋНОМ РЕДУ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ВАСПИТНЕ МЈЕРЕ УПУЋИВАЊА У ВАСПИТНО-ПОПРАВНИ ДОМ

#### I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником прописују се организација рада и начин живота малолетних лица и млађих пунолетних лица која се налазе на извршењу васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом (у даљем тексту: малолетник) која се извршава у посебним одјељењима казнено-поправних установа (у даљем тексту: Установа) за извршење васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом (у даљем тексту: Одјељење), а нарочито: пријем, упознавање, испитивање и проучавање личности, утврђивање програма поступања; смјештај, исхрана и одијевање; начин пружања здравствене заштите и спровођења хигијенских мјера; услови и начин располагања новцем; дужности, обавезе и права малолетника; распоред дневних активности; мјере преваспитања; одржавање реда и дисциплине; материјална одговорност; класификација и рекласификација, врсте погодности и услови за стицање права на њихово коришћење; отпуштање малолетника са извршења васпитне мјере и друга питања.

##### Члан 2.

Заводска мјера - упућивање у васпитно-поправни дом извршава се у складу са одредбама Закона о заштити и поступању са дјецом и малолетницима у кривичном поступку (у даљем тексту: Закон) и другим прописима донесеним у складу са Законом.

##### Члан 3.

Сврха извршења кривичних санкција према малолетницима је да се пружањем заштите, бриге, помоћи и надзора, водећи рачуна о значајним карактеристикама његове личности, као и обезбјеђењем општег и стручног оспособљавања утиче на развој и јачање личне одговорности малолетника, обезбједи васпитање и правилан развој његове личности, да би се обезбједило поновно укључивање малолетника у друштвену заједницу.

##### Члан 4.

Према малолетницима се поступа на исти начин без обзира на расу, боју коже, пол, језик, вјероисповијест, политичко или друго увјерење, национално, етничко или социјално поријекло, имовинско стање, статус стечен рођењем или други статус малолетника, његовог родитеља, усвојноца или староца, као и друге облике различитости, на начин који одговара његовом узрасту, степену зрелости и другим својствима личности, уз поштовање достојанства малолетника, подстицање његовог цјеловитог развоја и учешћа у сопственој ресоцијализацији, придржавајући се савремених педагошких, психолошких и педолошких знања и искустава.

##### Члан 5.

Према малолетницима на извршењу васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом могу се примјењивати само она ограничења која су нужна за остварење сврхе извршења васпитне мјере, у складу са Законом.

##### Члан 6.

(1) Малолетници ће бити упознати са одредбама овог правилника приликом пријема у Одјељење, а током цјелокупног времена боравка у Одјељењу овај правилник ће им бити доступан.

(2) Малолетници су дужни да се придржавају одредаба Закона, правилника, наредби и упутстава руководиоца и других овлашћених лица у Одјељењу.

#### II - ПРИЈЕМ, УПОЗНАВАЊЕ, ИСПИТИВАЊЕ ЛИЧНОСТИ И УТВРЂИВАЊЕ ПРОГРАМА ПОСТУПАЊА

##### Члан 7.

(1) Пријем малолетника у Одјељење врши се на основу налога за извршење санкције, који издаје надлежни суд.

(2) Приликом пријема малолетника обавезно се, у складу са Законом, утврђује његов идентитет, и то на основу података из судске одлуке и личних исправа (личне карте, путне исправе или других докумената погодних за утврђивање идентитета).

(3) Ако се идентитет не може утврдити на основу исправа наведених у ставу 2. овог члана, идентитет се може утврдити на основу изјаве у писаном облику родитеља, органа старатељства или службених лица која спроводе малолетника.

(4) Приликом пријема посебно ће се евидентирати видљиве физичке повреде малолетника.

(5) Пратиоцу се издаје службени документ о пријему у Одјељење.

(6) Након утврђивања идентитета, малолетник се уписује у пријемну књигу.

(7) Упутни акт и друга документација на основу које је извршен пријем малолетника предају се дежурном лицу, које их просљеђује у матичну евиденцију.

(8) О пријему малолетника у Одјељење Установа ће одмах обавијестити суд који је изрекао васпитну мјеру, суд који је малолетника упутио на извршење васпитне мјере, родитеље, односно усвојоца или стараоца, као и полицијску станицу и центар за социјални рад надлежан по мјесту пребивалишта малолетника.

#### Члан 8.

(1) Приликом пријема врши се претрес малолетника и претрес његових ствари.

(2) Претресање врше службена лица која су истог пола као и малолетник.

(3) Не сматра се да је претрес извршен ако је извршен само спољни преглед одјеће и личних ствари.

#### Члан 9.

(1) Малолетнику се приликом пријема у Одјељење привремено одузимају новац, драгоцености, средства за одржавање електронске комуникације, фото-апарат, камера, лијекови и сви предмети који су погодни за самоповређивање, напад или бјекство.

(2) За вријеме боравка у Одјељењу малолетник код себе може имати ортопедска помагала, прибор за личну хигијену, одјећу, обућу, књиге, прибор за писање, спортску одјећу и патике, пиџаму, веш, чарапе и марамнице, пар рукавица, чашу за воду, породичне фотографије, часовник и прстен.

(3) По одобрењу руководиоца Одјељења малолетник може код себе задржати и друге ствари.

#### Члан 10.

(1) Одузете ствари и новац уписују се у евиденцију одузетих ствари малолетника. Евиденција се води у три примјерка, коју обавезно потписују службено лице и малолетник.

(2) Један примјерак издаје се малолетнику, други примјерак прилаже се уз одузете ствари, односно новац, а трећи примјерак остаје у књизи одузетих ствари.

(3) Приликом отпуштања из Одјељења малолетник потписује да је преузео привремено одузете ствари.

#### Члан 11.

(1) Ствари привремено одузете од малолетника чувају се у Установи, а лијекови се предају здравственој служби.

(2) Новац, драгоцености и средства за одржавање електронске комуникације држе се у каси или на другом сигурном мјесту.

(3) Ствари које су привремено одузете од малолетника предају се или шаљу породици или лицу које малолетник одреди, а ствари лица које немају коме да се пошаљу задржавају се у депозиту.

(4) Ствари подложне кварењу неће се депоновати, већ се, ако се не могу послати породици малолетника, уносе у записник и уништавају.

#### Члан 12.

(1) Након пријема у Одјељење малолетници се смјештају у пријемно одјељење, које се налази у засебним просторијама, издвојеним од осталих просторија у Одјељењу, опремљеним за ту намјену.

(2) Здравствени преглед малолетника обавља се најкасније 24 часа након пријема, а налаз се уноси у здравствени картон.

(3) Малолетник који болује од заразних болести издваја се у болницу, односно у стационар Одјељења.

(4) У пријемном одјељењу малолетници се задржавају најдуже до 30 дана.

(5) Непосредно по пријему у Одјељење обавља се купање, шишање и бријање малолетника.

#### Члан 13.

У Одјељењу се малолетници упознају са одредбама Закона, овим правилником, Правилником о дисциплинској одговорности, упутствима руководиоца Одјељења, организацијом живота и рада у Одјељењу, овлашћењима службених лица, особљем које ће се о њима бринути у току извршења васпитне мјере, начином контакта са породицом и вањским свијетом, посјетама, телефонским разговорима, примању пошљици, начином упућивања молби и жалби надлежним органима и другим битним питањима која се тичу живота и рада у Одјељењу.

#### Члан 14.

(1) У Одјељењу, поред осталих активности, ради што успешније адаптације на нове услове живота и рада и креирања појединачног програма поступања, врши се обрада малолетника из психолошког, педагошког, криминолошког, социјалног и других аспеката, при чему се посебно утврђују: ниво зрелости личности малолетника, друга својства његове личности, могућност укључења у процес образовања и радног оспособљавања, коришћење и организација слободног времена, рад са родитељем, усвојоцем или стараоцем малолетника и другим члановима његове породице, као и други облици психосоцијалног, педагошког и психолошког утицаја на малолетника.

(2) За сваког малолетника формира се лични лист, односно досије, у који се уносе потребни подаци.

(3) Појединачни програми поступања израђују се на основу цјеловитог сагледавања зрелости и других својстава личности малолетника, његовог узраста, нивоа образовања, ранијег живота и понашања у социјалној средини, облика поремећаја понашања, врсте кривичног дјела и околности под којима је почињено.

(4) Програмом поступања одређују се: класификационо-стимулативна група, потреба општег и стручног образовања и усавршавања, медицински третман, потреба рада у области породичних односа, интензитет и облик васпитног рада, као и врста и обим слободних активности, те други садржаји које треба предузети ради што потпунијег и ефикаснијег остваривања процеса преваспитања.

#### Члан 15.

(1) Промјена програма поступања врши се зависно од понашања малолетника, његовог залагања на усвајању радних навика и стицању стручне обуке, дисциплине, стеченог повјерења, те резултата процеса преваспитања.

(2) Приједлог програма поступања утврђује пријемно одјељење, а програм поступања и његову промјену одобрава руководилац Установе.

(3) Промјена програма поступања врши се на приједлог службе третмана.

### III - СМЈЕШТАЈ, ИСХРАНА И ОДИЈЕВАЊЕ

#### Члан 16.

(1) Након изласка из пријемног одјељења малолетници се смјештају у просторије намијењене за смјештај и боравак малолетника.

(2) Распоред малолетника по собама врши васпитач.

(3) Малољетници се распоређују у васпитне групе према узрасту, зрелости личности и другим личним својствима која омогућавају примјену истоврсних васпитних мјера и поступака.

#### Члан 17.

(1) Сваки малољетник задужује се посебним креветом, постељином, гардеробним ормаром, одјећом и обућом.

(2) Малољетници се упознају са роком трајања преузете опреме и одијевних предмета, као и с тим да су дужни да их чувају, а уколико их намјерно или грубом непажњом оштете или униште, штета ће бити наплаћена у складу са законом.

(3) Кревети требају да буду уредно намјештени током цијелог дана, а личне ствари сложене на одређено мјесто.

(4) Слободно вријеме малољетници спроводе у одговарајућим просторијама за дневни боравак, а боравак у спаваоницама дозвољен је за вријеме трајања поподневног и ноћног одмора, у складу са распоредом дневних активности.

(5) Недјељом и празником у поподневним часовима дозвољава се одмор у трајању до два часа за све малољетнике.

#### Члан 18.

(1) Боравак у спаваоницама током дана дозвољен је малољетницима којима је лекар одредио мировање, и то за вријеме које је наведено у одобрењу лекара.

(2) Ако здравствени разлози захтијевају, малољетник се може смјестити у посебно намијењене просторије, односно у одвојену просторију стационара.

#### Члан 19.

(1) Спаваонице и друге просторије за смјештај малољетника требају да задовољавају здравствене и хигијенске потребе, те располажу потребном количином свјетла, гријања и вентилације.

(2) Сваком малољетнику обезбијеђени су слободан приступ води за пиће и остали санитарни услови неопходни за одржавање личне и колективне хигијене.

(3) Просторије у којима малољетници бораве и раде загријавају се.

(4) Загријавање просторија зависи од климатских услова, а по правилу траје од 15. октобра до 15. априла.

(5) Уколико временски услови или други објективни разлози то захтијевају, руководилац Установе може одобрити скраћење или продужење гријне сезоне.

#### Члан 20.

(1) Све просторије Одјељења се адекватно одржавају и чисте, а малољетници су дужни да поступају према наредбама службених лица када је потребно одржавање личне и колективне хигијене.

(2) Ред и чистоћу у спаваоницама одржавају малољетници који у њима бораве.

(3) Ходнике, просторије за дневни боравак и остале просторије чисте малољетници - редари које одређује васпитач.

#### Члан 21.

(1) Малољетницима се обезбјеђују дневно најмање три obroka разноврсне и квалитетне хране. Оброци се дијеле у правилним размацима, а квалитетом и количином треба да задовољавају прехранбене и хигијенске стандарде, а уједно су примјерени доби, здрављу и њиховим вјерским потребама.

(2) На основу таблице исхране, руководилац Установе утврђује јеловник за седам дана унапријед, за малољетнике који су болесни јеловник се утврђује уз прибављено мишљење лекара, а јеловник се поставља на видно мјесто и доступан је малољетницима.

(3) У јеловнику се исказује калорична вриједност сваког obroka изражена у џулима.

(4) Малољетницима - вјерницима омогућиће се исхрана у складу са вјерским обичајима конфесије којој припадају.

(5) У спаваоницама и просторијама за дневни боравак малољетници могу држати намирнице које су купљене у кантини - продавници у Установи, добијене у пакету или приликом посјете.

#### Члан 22.

(1) Вријеме подјеле дневних obroka утврђује се распоредом дневних активности.

(2) Оброци трају најдуже 30 минута, а размак између њих не може бити краћи од три часа нити дужи од пет часова.

(3) Малољетници су дужни да се придржавају дневног распореда о подјели obroka, те да се за вријеме obroka пристојно понашају.

#### Члан 23.

(1) У Установи постоји продавница (кантина) у којој малољетници могу куповати прехранбене артикле и друге ствари за личну употребу.

(2) Врсте артикала који се набављају за продавницу, те начин на који се врши куповина одређује руководилац Установе.

(3) На видном мјесту у Одјељењу је истакнут цјеновник свих артикала и других ствари за личну употребу, који се продају по набавној цијени, увећаној само за прописани порез, који не садржи никакав вид зараде.

(4) Да би малољетник могао купити артикле у продавници, мора имати новац на свом депозиту.

(5) Платежно средство у продавници је конвертибилна марка.

(6) Артикли из продавнице се не продају на одгођено плаћање.

(7) Ако у Установи нема продавнице, Установа обезбјеђује набавку потребних артикала на други одговарајући начин.

#### Члан 24.

(1) Установа малољетницима обезбјеђује одјећу и обућу прикладну климатским условима и годишњем добу.

(2) Одјећа не смије ни на који начин дјеловати деградирати и понижавајуће.

#### Члан 25.

(1) Малољетници задужену одјећу и обућу брижљиво чувају и одржавају.

(2) У случају проузроковане штете намјерно или из крајње непажње штета се наплаћује у складу са општим прописима о накнади штете.

#### Члан 26.

(1) Малољетници треба да буду адекватно обучени у свим приликама.

(2) Спортску одјећу малољетник може носити за вријеме и непосредно после бављења спортским и другим организованим активностима.

(3) За вријеме коришћења погодности ван круга Одјељења малољетници могу користити властиту одјећу.

### IV - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ХИГИЈЕНСКЕ МЈЕРЕ

#### Члан 27.

(1) По пријему у Одјељење лекар ће прегледати сваког малољетника ради утврђивања његовог здравственог стања.

(2) Пружање здравствене заштите у Одјељењу обезбјеђује се у оквиру постојеће здравствене службе Установе и потребних специјалистичких прегледа у здравственим установама.

(3) Налаз о здравственом стању уписује се у здравствени картон и лични лист малољетника.

(4) Систематски лекарски преглед малољетника обавља се обавезно најмање једном годишње, у складу са Законом.

(5) Здравствено стање малољетника утврђује се и приликом отпуштања из Одјељења.



## Члан 28.

За пружање здравствене заштите малољетника у Установи се организује рад опште амбуланте, стоматолошке амбуланте, приручне апотеке и стационара.

## Члан 29.

(1) Ради обављања љекарског прегледа малољетници се јављају дежурном припаднику службе обезбјеђења у Одјељењу, а љекарски преглед и друге медицинске услуге обављају се сваког радног дана.

(2) Малољетник може затражити здравствену помоћ током цијелог дана.

(3) Љекарски прегледи врше се у амбуланти Установе према распореду рада амбуланте.

(4) У хитним случајевима, послје редовног радног времена дежурни Одјељења ће, уз консултацију са заводским љекаром, малољетника упутити на љекарски преглед у мјесну здравствену установу, о чему одмах обавјештава руководиоца Установе.

## Члан 30.

(1) Ако се малољетник упућује на лијечење у здравствену установу, трошкове сноси Установа.

(2) За вријеме извршења васпитне мјере малољетнику се омогућава лијечење, поправка зуба и вађење зуба у стоматолошкој амбуланти.

(3) Трошкове стоматолошке протетике за малољетнике који су обољели током извршења мјере сноси Установа.

## Члан 31.

(1) Малољетници су дужни да се придржавају упутстава љекара и радника за здравствену заштиту и да користе прописане лијекове.

(2) Уколико не постоји могућност лијечења у стационару Одјељења, теже обољели малољетници упућују се на лијечење у здравствену установу.

(3) Љекар Установе упућује малољетника на лијечење уз сагласност руководиоца Установе.

## Члан 32.

(1) Специјалистички љекарски преглед врши се на основу упутнице љекара Установе.

(2) Специјалистичком прегледу из става 1. овог члана обавезно присуствује здравствени радник Установе.

(3) Ако малољетник тражи специјалистички преглед који није одредио љекар Установе, такав преглед плаћа малољетник.

(4) Специјалистички преглед из става 3. овог члана одобрава руководилац Установе, на основу приједлога и мишљења љекара.

(5) Ако малољетник одбија да узме храну или да се лијечи, те тиме угрози живот или здравље, примјењују се и без његовог пристанка неопходне медицинске мјере које одређује надлежни љекар.

## Члан 33.

(1) Малољетници могу набављати лијекове и ортопедска помагала о свом трошку или их примати од породице по одобрењу љекара, уколико их не посједује Установа.

(2) Малољетницима је забрањено да код себе држе било какве лијекове.

(3) Терапија се примјењује према упутствима љекара, а под надзором здравственог радника или радника службе обезбјеђења.

## Члан 34.

Малољетници који раде у кухињи, продавници и другим мјестима у Одјељењу гдје су у непосредном контакту са намирницама, храном и људима подлијежу редовном љекарском, односно санитарном прегледу, а у складу са општим прописима морају бити обучени као угоститељски радници.

## Члан 35.

(1) Просторије у којима бораве малољетници, њихова опрема, ствари, храна, вода за пиће, одјећа и обућа подлијежу редовном прегледу здравственог радника, а просторије за спремање, чување и расподелу хране редовном прегледу санитарне инспекције.

(2) Храну која се спрема у кухињи Установе свакодневно прије подјеле пробава здравствени радник, о чему се води евиденција.

(3) Узорак сваког obroka хране чува се 24 часа у посебној посуди и на прописан начин.

(4) Малољетници су дужни да свакодневно одржавају личну и општу хигијену.

(5) Малољетници се могу купати свакодневно.

## Члан 36.

(1) Постелина малољетника мијења се два пута мјесечно, а по потреби и чешће.

(2) Лично рубље малољетници перу и суше у просторијама Одјељења намијењеним за те сврхе, односно у вешерају Установе.

## Члан 37.

(1) Малољетник је уредно ошишан и обријан и своју косу уредно одржава.

(2) Малољетник се свакодневно брије самостално.

(3) Малољетници се шишају у организацији бријачнице Установе.

(4) Право на бријање у бријачници Установе имају малољетници са психофизичким сметњама и за вријеме док се налазе у стационару.

## Члан 38.

(1) Одјећу и обућу коју носе малољетници обавезни су да свакодневно чисте и брижљиво чувају.

(2) Прије почетка ноћног одмора малољетник је обавезан да одјећу и обућу уредно сложи на одговарајуће мјесто.

## Члан 39.

(1) Малољетници су дужни да уредно одржавају хигијену у просторијама у којима бораве и раде. Просторије у којима спавају малољетници крече се према потреби, а најмање једном годишње.

(2) Просторије које служе за свакодневну употребу провјетравају се и чисте сваког дана, а ћебад се обавезно истреса два пута мјесечно.

(3) Заједничке просторије генерално се чисте сваких седам дана.

(4) Непосредни надзор на одржавању потребне хигијене у заједничким просторијама у којима бораве малољетници врше васпитач, дежурни радник службе обезбјеђења и здравствени радник.

## Члан 40.

Редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација просторија врши се два пута годишње у складу са важећим прописима, а по потреби и чешће.

## Члан 41.

(1) Забрањено је пушење у спаваоницама, трпезарији и радним просторијама.

(2) Ако је за пушење обезбјеђен одговарајући простор у Одјељењу, пушење је забрањено и у просторијама за дневни боравак.

## Члан 42.

(1) Малољетницима који раде и стално бораве у затвореним просторијама или се из разлога безбједности или других разлога не упућују на рад омогућиће се боравак на свјежем ваздуху (шетња) у кругу Одјељења, у трајању од најмање три часа дневно.

(2) Вријеме боравка на свјежем ваздуху за малољетнике који се налазе на лијечењу у стационару Установе, зави-

сно од здравственог стања и потребног лијечења, одређује љекар Установе.

## V - ДУЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ПРАВА МАЛОЉЕТНИКА

### 5.1. Дужности и обавезе малољетника

#### Члан 43.

Малољетници су дужни да се за вријеме извршења васпитне мјере у Одјељењу понашају онако како је то одређено законом, овим правилником, наредбама и упутствима руководиоца Установе.

#### Члан 44.

(1) При сусрету са запосленим у Одјељењу и другим лицима малољетник је дужан да пристојно поздрави или отпоздрави одговарајућим поздравом према добу дана.

(2) Малољетник се приликом обраћања представља именом и презименом, а запослене у Одјељењу и Установи персира и ословљава са "господине или госпођо васпитачу", "госпођо или господине инструктору" итд.

(3) Запослени радници малољетнике ословљавају поименично и дужни су да се коректно односе према малољетницима и да отпоздраве на њихов поздрав.

#### Члан 45.

(1) Устајање, лична хигијена, спремање просторија, ручак и припрема за посао обављају се као дневне активности од 6.00 до 7.00 часова.

(2) Малољетници ручак обављају од 13.30 до 15.30 часова, а вечеру од 18.30 до 19.30 часова.

(3) Повечерје је у 22.00 часа, а ноћни одмор траје од 22.00 до 6.00 часова.

#### Члан 46.

(1) Недјељом и током републичких празника и других дана када се у складу са законом не ради устајање и друге јутарње активности помјерају се за један час касније.

(2) На знак за повечерје гасе се свјетла, а малољетници су дужни да легну у кревет.

(3) Руководилац Одјељења или лице које он овласти може дозволити праћење ТВ програма и послје знака за повечерје.

(4) Дневни, недјељни и годишњи одмор малољетници спроводе у просторијама за дневни боравак и другим просторијама предвиђеним за боравак у слободно вријеме.

#### Члан 47.

Руководилац Установе одређује распоред и других дневних активности (радно вријеме, слободне активности и друго) у Установи.

### 5.2. Дописивање, примање посјета и пошиљки

#### Члан 48.

(1) Малољетници могу примати посјете и пошиљке.

(2) Малољетници имају право на контактирање са члановима својих породица, правним заступницима, као и установама и организацијама да би заштитили своја права и законом заштићене интересе. Евентуална ограничења о овом питању могуће је предузети уколико се процијени да могу штетно утицати на спровођење процеса преваспитања.

(3) Пошта се прима и отправља посредством управе Установе.

(4) У хитним случајевима малољетници могу слати телеграме члановима уже породице и другим лицима, по одобрењу руководиоца Одјељења.

(5) Малољетници могу обављати телефонске разговоре и у ту сврху у Одјељењу постоји телефонска говорница.

(6) Уколико се из безбједносних и других разлога телефонски разговор прислушкује, малољетник мора бити обавијештен о томе.

(7) Малољетницима није дозвољено коришћење мобилног телефона.

(8) Свака врста злоупотребе телефона и телефонске говорнице сматраће се дисциплинским прекршајем.

(9) Начин и вријеме телефонирања, дужина телефонског разговора и ограничења коришћења телефона регулисаће се посебним упутством, које доноси руководиоца Установе.

#### Члан 49.

(1) Малољетници имају право да се о питању молби или жалби обраћају писаним путем руководиоцу Одјељења, судовима или другим институцијама, као и овлашћеним лицима или другим органима овлашћеним за надзор над радом Установа.

(2) Поднесак из става 1. овог члана подноси се у два истоветна примјерка, од којих се један задржава у личном листу малољетника.

#### Члан 50.

(1) Малољетнику ће се омогућити читање дневне, као и периодичне штампе, те свакодневно праћење радио и ТВ програма, с тим да се брине о томе да избор садржаја не буде такав да негативно утиче на процес преваспитања.

(2) Одјељење се ради задовољавања потреба малољетника за информисањем може претплатити на довољан број дневних и недјељних листова.

(3) Малољетници имају право да се претплате на дневне, недјељне или периодичне листове и часописе, као и другу забавну и стручну литературу примјереног садржаја.

#### Члан 51.

(1) Малољетници имају право да једном седмично примају посјете чланова уже породице.

(2) Руководилац Одјељења, на основу приједлога и процјене службе третмана, може одобрити посјете малољетницима и од стране других лица, а из оправданих разлога може одобрити и ванредне посјете чланова уже породице.

(3) Пријем посјета обавља се у намјенској просторији Одјељења, под непосредним надзором службеног лица.

(4) За вријеме трајања посјете малољетници су дужни да се понашају пристојно.

(5) Изузетно, руководилац Одјељења, на приједлог службе третмана, може забранити малољетнику да прима посјете одређених лица, ако би ова лица могла негативно да утичу на процес преваспитања малољетника.

(6) Редовне посјете малољетнику трају до два часа, а могу трајати и дуже ако за то постоји потреба. Продужење посјете одобрава руководилац Одјељења или лице које он овласти.

(7) О посјетама малољетнику води се евиденција.

#### Члан 52.

Посјете се обављају у дане и вријеме које распоредом о дневним активностима одреди руководилац Установе.

#### Члан 53.

Приликом пријема у Одјељење васпитач упознаје малољетника са правом да прима посјете, те му омогућава да о том праву обавијести чланове уже породице, стараоца или усвојиоца.

#### Члан 54.

Малољетник има право да га на његов захтјев, или по указаној потреби, посјећује адвокат, односно пуномоћник који га заступа у складу са законом.

#### Члан 55.

(1) Службено лице које надзире посјете може у оправданим случајевима вршити и претрес лица која долазе у посјету, ако то захтијевају разлози безбједности.

(2) Претрес жена - посјетилаца у смислу става 1. овог члана обавезно врши службено лице женског пола.

#### Члан 56.

(1) Ако се малољетник или његов посјетилац грубо или непристојно понашају или је садржај њиховог разговора такав да штети преваспитању малољетника, посјета се може прекинути.

(2) О прекиду посјете одлучује дежурно службено лице, о чему у писаној форми обавјештава васпитача и руководиоца Одјељења.

#### Члан 57.

(1) У случају појаве епидемије, руководилац Установе може привремено забранити посјете, све док о томе Министарство правде (у даљем тексту: Министарство) не донесе коначну одлуку.

(2) Малољетницима се омогућава да о трошку Установе обавијесте чланове уже породице о забрани посјета.

#### Члан 58.

(1) Малољетници имају право на пријем пакетних пошиљки од чланова уже породице путем поште, као и приликом посјете.

(2) У пакету је дозвољено примати храну, предмете за личну употребу, штампу, књиге, у тежини која је дозвољена у поштанском саобраћају.

(3) Пакет садржаја из става 2. овог члана малољетник може донијети приликом повратка са коришћења погодности ван круга Одјељења.

#### Члан 59.

(1) Пакети и друге пошиљке које примају малољетници морају се прије уручивања прегледати.

(2) Преглед пакета и пошиљки врши службено лице уз присуство малољетника.

(3) Пошиљке се уз потпис пријема уручују истог дана када стигну у Установу.

(4) Ако се у пакету нађу предмети чије посједовање по одредбама овог правилника није дозвољено, примјенљива је одредба чл. 10. и 11. овог правилника.

### 5.3. Задовољавање вјерских потреба

#### Члан 60.

(1) Малољетници имају право да задовољавају своје вјерске и духовне потребе и да учествују у вјерским обредима или скуповима организованим унутар Одјељења, те да користе вјерску литературу, у складу са вјерским прописима конфесије којој припадају.

(2) Забрањена је злоупотреба вјере по било ком основу.

#### Члан 61.

(1) Установа је дужна да обезбиди просторије за одржавање вјерских обреда, а и редован долазак квалификованих вјерских службеника.

(2) Просторије за задовољавање вјерских потреба користе се у времену које је потребно да се вјерске потребе обаве, а у складу са вјерским прописима одређене конфесије.

(3) Малољетнике могу посјећивати представници вјерских заједница и вјерски службеници, ради обављања вјерских обреда.

(4) Просторије за задовољавање вјерских потреба одржавају малољетници - вјерници који користе те просторије.

### 5.4. Услови и начин располагања новцем

#### Члан 62.

(1) Малољетник има право на неограничен пријем новчаних пошиљки путем поштанске упутнице.

(2) Новац који малољетник доноси са собом, новац добијен приликом посјете или поштанском упутницом, као и новац од награде и накнаде за рад депонује се на депозит малољетника.

(3) Обавеза накнаде материјалне штете учињене у Одјељењу која је утврђена правоснажним рјешењем руководиоца Установе, као и обавезе проистекле на основу рјешења надлежног суда којим је утврђена новчана обавеза малољетника према трећим лицима измирују се из новчаних средстава малољетника у складу са општим прописима.

#### Члан 63.

(1) Малољетник код себе не смије имати новац.

(2) Ако се приликом претреса код малољетника нађе готов новац, тај новац ће бити одузет и положен на његов депозит.

(3) Приликом отпуштања из Одјељења малољетнику ће се исплатити остатак неутрошеног новца са његовог депозита.

#### Члан 64.

(1) Новчана средства из члана 62. став 2. овог правилника воде се на личном депозиту малољетника у складу са законом и прописима који се односе на финансијско пословање.

(2) Новац који се налази на личном депозиту малољетника може се користити за куповину у продавници - кантини, а по одобрењу руководиоца Установе и за друге сврхе (подмиривање потреба породице, потребе адвоката, као и приликом коришћења погодности и слично).

(3) Није дозвољено преношење новца са депозита једног малољетника на депозит другог малољетника.

(4) Малољетник се може непосредно информисати о стању новчаних средстава на свом депозиту код службеног лица Установе које је задужено за те послове.

### 5.5. Правна помоћ малољетнику

#### Члан 65.

(1) Правну помоћ малољетнику пружа службено лице правне струке, распоређено на радно мјесто у складу са прописима о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Установи.

(2) Правна помоћ односи се на остваривање права и обавеза малољетника у Одјељењу и спроводи се кроз предузимање потребних радњи за заштиту права и интереса малољетника који су у вези са извршењем васпитне мјере.

(3) Сваки малољетник може затражити правну помоћ предајући захтјев са питањима у писаном облику васпитачу, који тај захтјев доставља службеном лицу за давање правне помоћи, уз обезбјеђивање потребних информација о малољетнику, предмету захтјева малољетника и евентуалним активностима о том питању које су до тада биле предузимане.

(4) Службено лице припрема одговоре, а малољетнику их саопштава непосредно, о чему се води уредна евиденција.

## VI - МЈЕРЕ И ОБЛИЦИ ПРЕВАСПИТНОГ РАДА

#### Члан 66.

Ради оспособљавања да по повратку са извршења васпитне мјере у друштвену средину живе и раде у складу са важећим нормама друштвеног понашања, за сваког малољетника се одређује одговарајући појединачни програм поступања, који се реализује сљедећим мјерама и облицима рада:

- а) васпитни рад,
- б) рад малољетника - стручно оспособљавање и усвајање радних навика,
- в) образовање и стручно оспособљавање малољетника,
- г) културно-просвјетне и спортске активности,
- д) савјет малољетника и
- ђ) рад у области породичних односа.

### 6.1. Васпитни рад

#### Члан 67.

(1) У реализацији програма поступања учествују сви радници Одјељења личним примјером и непосредним контактом са малољетницима. Носилац непосредног васпитног рада је Служба третмана.

(2) Програм преваспитања систематски се остварује на основу годишњег програма и мјесечних планова рада, примјеном савремених облика метода и средстава педагошког рада.

#### Члан 68.

(1) Основни облици васпитног рада су индивидуални, групни и колективни.

(2) Индивидуални рад организује се методом разговора - интервјуа који је прилагођен сврси и усмјерен на рјешавање конкретне проблеме, с тим да се води рачуна о индивидуалним особеностима и структури личности малољетника са којим се води разговор - интервју.

(3) Групни рад остварује се кроз сљедеће облике: групно савјетовање, социотерапију, психотерапију и дискусионе групе, а колективни одржавањем конференција, информативних састанака и предавања.

## **6.2. Рад малољетника - стручно оспособљавање и усвајање радних навика**

### Члан 69.

(1) Рад малољетника - стручно оспособљавање и усвајање радних навика организује се у оквиру Привредне јединице Установе и на пословима од заједничког интереса за живот и рад у складу са предвиђеним програмом поступања.

(2) Врста посла, колико је то могуће, одређује се према психичким и физичким способностима, стручним квалификацијама и израженим жељама малољетника, водећи рачуна о обавези извршења изречене васпитне мјере.

(3) Стручно оспособљавање и усвајање радних навика требало би да буде повезано колико год је могуће са одговарајућим програмима образовања младих људи у грађанству. Првенствено треба водити рачуна о стручној обуци која ће им бити од користи након обустављене или извршене васпитне мјере.

(4) Ни у ком случају интерес малољетника и његов рад не смију бити подређени циљевима остваривања профита установе или неког другог физичког и правног лица,

### Члан 70.

(1) Малољетници су дужни, док се налазе на раду, да поступају по инструкцијама и упутствима стручних радника и других службених лица под чијим надзором раде, придржавајући се прописа о противпожарној заштити и заштити на раду.

(2) У току радног времена малољетнику није дозвољено удаљавати се радног мјеста, вођење приватних разговора и на други начин нарушавања радне дисциплине.

(3) Малољетницима није дозвољено да у радним јединицама, као и на сваком другом радном мјесту израђују било какве предмете за себе или другог без радног налога.

### Члан 71.

(1) Радно вријеме малољетника не може трајати дуже од редовног радног времена за посао одговарајуће врсте.

(2) Сходно одредбама Закона о раду, забрањен је рад дужи од пуног радног времена малољетницима млађим од 18 година.

(3) Послови који се обављају ради одржавања чистоће и омогућавања нормалног живота и рада у Одјељењу, ако не трају дуже од једног часа дневно, не сматрају се радом дужим од пуног радног времена.

(4) Пожељно је да боравак на раду ради усвајања радних навика и стручног оспособљавања буде краћи од редовног радног времена.

(5) За малољетнике који похађају наставу за опште и стручно образовање радно вријеме не може трајати дуже од 30 часова седмично.

(6) Малољетници који не похађају школу раде пуно радно вријеме.

### Члан 72.

(1) Малољетници имају право на накнаду за свој рад, која се исплаћује из средстава буџета, које Влада Републике Српске исплаћује Установи и средстава које својим радом и пословањем оствари Привредна јединица Установе.

(2) Сва новчана примања за рад у току једног мјесеца чине мјесечну новчану накнаду малољетнику.

(3) Новцем оствареним од накнаде и награде за рад малољетник располаже у складу са Законом.

(4) Обрачун мјесечне накнаде за рад малољетницима врши се у складу са прописима према којима се обрачуна-

ва накнада за рад лицима која се налазе на издржавању казне затвора.

### Члан 73.

У току редовног радног времена малољетници имају право на одмор у трајању од 30 минута, који не може бити на почетку нити на крају радног времена.

### Члан 74.

(1) Малољетници имају право на осмочасовни непрекидан одмор у току 24 часа, одмор два дана викендом, као и одмор у дане државних празника.

(2) Малољетници који су на раду у Одјељењу провели непрекидно шест мјесеци стичу право на годишњи одмор у трајању од 18 до 30 дана у току једне године.

### Члан 75.

(1) Годишњи одмор се може користити код родитеља, усвојоца или староца, а за малољетнике који немају код кога да користе годишњи одмор, који су склонили бјекству, којима је изречена дисциплинска мјера одузимања додијелих погодности ван круга Одјељења или за које постоји опасност да би могли да наставе са вршењем кривичних дјела у Одјељењу се организује коришћење заједничког годишњег одмора.

(2) За вријеме коришћења годишњег одмора у Одјељењу малољетници се могу бавити слободним активностима.

### Члан 76.

Начин, мјесто коришћења и дужина трајања годишњег одмора одређују се посебно за сваки конкретни случај, зависно од стеченог повјерења, успјеха у преваспитању, залагања на раду, понашања малољетника, као и других услова битних за постизање сврхе извршења заводске мјере. Годишњи одмор се по правилу користи у вријеме школског (љетног и зимског) распуста.

### Члан 77.

(1) На приједлог васпитача, одлуку о коришћењу годишњег одмора у Одјељењу или изван њега, као и о времену трајања годишњег одмора доноси руководилац Установе или лице које он овласти.

(2) Малољетнику се о коришћењу годишњег одмора издаје рјешење.

(3) Вријеме проведено на годишњем одмору урачунава се у вријеме проведено на извршењу васпитне мјере.

## **6.3. Образовање и стручно оспособљавање малољетника**

### Члан 78.

(1) Установа је обавезна да организује образовање за малољетнике који немају завршену основну и средњу школу, у складу са законом.

(2) Стручну педагошку сарадњу Установа ће остварити са Министарством просвјете и културе и Републичким просветно-педагошким заводом, те уговорима са основном школом и средњим стручним школама.

### Члан 79.

(1) Настава у основној школи и школи за средње образовање изводи се према наставном плану и програму који се доноси у складу са важећим законима Републике Српске и другим прописима које доноси Министарство просвјете и културе и Републички педагошки завод.

(2) По завршетку школовања, односно школске године малољетнику се издаје свједочанство о завршеној школи, односно разреду, а из свједочанства се не смије видјети да је образовање стечено за вријеме извршења васпитне мјере у Установи.

### Члан 80.

Малољетницима који су прије пријема у Одјељење почели школовање руководилац Установе може дозволити одлазак ради полагања испита у школама и на факултетима, ако у току извршења мјере то заслужују својим радом и понашањем.

## Члан 81.

(1) Стручно оспособљавање малољетника врши се теоријском припремом и практичном обуком у просторијама и капацитетима Установе.

(2) Установа ће према могућностима организовати курсеве и семинаре ради проширивања знања стеченог практичном обуком.

**6.4. Културно-просвјетне и спортске активности**

## Члан 82.

(1) Ради унапређивања културних потреба, очувања и унапређивања здравља и тјелесних способности, у Одјељењу се организују културно-просвјетне и спортске активности малољетника.

(2) Културно-просвјетне и спортске активности су скуп активности за које се малољетници по својој вољи могу одређити, било да се одмарају, забављају, било да повећавају ниво своје обавијештености или образовање, било да се добровољно ангажују у спортским активностима.

(3) Културно-просвјетне и спортске активности и све што је у вези са тим организује се по посебном програму, који утврђује Служба третмана.

(4) По одобрењу руководиоца Установе, а на приједлог Службе третмана, културно-просвјетне и спортске активности малољетника могу се организовати ван круга Одјељења.

(5) О реализацији тог програма брине се васпитач за ваннаставне активности и спорт.

## Члан 83.

(1) Програмски задаци културно-просвјетног и спортског рада реализују се радом библиотеке, праћењем штампе и других публикација, предавањима и састанцима, радио и ТВ програмима, кино-представама, позоришним представама, садржајима путем електронских уређаја за репродукцију слике и звука, организованим посјећивањем спортских и других приредби, секција, те спортским активностима према могућностима Одјељења.

(2) Зависно од интересовања и склоности малољетника, организују се секције: музичка, драмска, фолклорна, рецитаторска, ликовна, спортска и друге.

(3) Активности из става 2. овог члана организују се, по правилу, у слободно вријеме.

(4) За овакав вид активности малољетницима не припада накнада за рад.

## Члан 84.

Ограничење укључивања малољетника у облике организованог коришћења слободног времена врши се на основу безбједносне процјене Службе за обезбјеђење и Службе третмана.

**6.5. Савјет малољетника**

## Члан 85.

(1) У Одјељењу се формирају савјети малољетника, који имају за циљ развијање самосталности и одговорности личним учешћем у свом преваспитању.

(2) Путем савјета, малољетници у васпитном колективу активније учествују у рјешавању проблема који се односе на свакодневни живот у Одјељењу.

(3) Малољетници путем савјета дају приједлоге и покрећу иницијативе које помажу рјешавању свакодневних проблема у вези са одржавањем реда, дисциплине, хигијене, као и образовним, културним, спортским и другим корисним дјелатностима, предлажу јеловник, контролишу храну и друго, а све да би се побољшали услови за извршење васпитне мјере.

**6.6. Рад у области породичних односа**

## Члан 86.

(1) Служба третмана обавезна је да организује остваривање сарадње са породицом малољетника.

(2) Уколико су породични односи нарушени или прекинути, оствариће се сарадња са социјалним службама на терену, те радити на успостављању, побољшању и одржавању веза на релацији малољетник - породица.

**VII - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И ДИСЦИПЛИНЕ**

## Члан 87.

(1) Ред и дисциплина одржавају се у интересу безбједности Одјељења, прописаног начина живота и циљева процеса преваспитања.

(2) Малољетници су дужни да се за вријеме извршења васпитне мјере придржавају одредаба Закона, овог правилника и других прописа и наређења службених лица.

## Члан 88.

(1) Малољетници су дужни да се у међусобним односима понашају коректно, пристojно и уз поштовање личности других.

(2) У случају дрског понашања малољетника, вријеђања другог лица или другог недозвољеног поступка, лице коме је увреда учињена не смије узвраћати увреду истом мјером, већ је дужно да о сваком таквом случају обавијести васпитача или друго службено лице.

## Члан 89.

(1) Малољетницима није дозвољено да држе код себе друге предмете осим оних који су дозвољени чланом 9. овог правилника или одобрењем руководиоца Одјељења.

(2) У случају сумње да малољетник има или код себе држи недозвољене предмете, службено лице ће извршити претрес. Недозвољени предмети који се нађу код малољетника одузеће се уз потврду.

(3) Са одузетим предметима ће се поступати у складу са чл. 10. и 11. овог правилника.

## Члан 90.

Малољетници су дужни да пажљиво чувају задужену имовину (одјећу, обућу, постелину, алат, машине, инвентар и друго).

## Члан 91.

Штету проузроковану намјерном или грубом непажњом малољетник је дужан да надокнади у складу са општим прописима.

## Члан 92.

Дисциплинским прекршајем сматра се свако поступање супротно одредбама овог правилника и узео се у обзир приликом одобравања погодности починиоцима тог прекршаја.

## Члан 93.

(1) За одржавање реда и дисциплине према малољетницима могу се примјењивати само мјере предвиђене Законом, а у границама нужним за нормално функционисање и безбједност Одјељења и које су сразмјерне степену опасности и изазваном ризику.

(2) По наређењу руководиоца Установе, припадници Службе обезбјеђења могу употријебити средства принуде, у складу са Законом, ради спречавања малољетничког самоповређивања, спречавања физичког напада и повређивања службеног лица и других малољетника или уништења имовине већих размјера, о чему се одмах обавјештавају суд, тужилаштво и Министарство.

**VIII - МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

## Члан 94.

(1) Малољетник је одговоран за штету коју намјерно или крајњом непажњом проузрокује и дужан је у складу са Законом да је надокнади.

(2) Ако се не може утврдити појединачна одговорност малољетника за штету насталу у побуну малољетника, учесници побуне дужни су да штету надокнаде солидарно без обзира на кривицу.

(3) Малољетник који услед бјекства и у другим случајевима проузрокује штету дужан је у складу са Законом да је надокнади.

#### Члан 95.

(1) Постојање штете и њену висину утврђује комисија, коју формира руководилац Установе.

(2) Комисију чине председник и два члана, који имају замјенике.

(3) Прије доношења рјешења о накнади штете малољетник ће обавезно бити саслушан и прикупиће се други докази на основу којих ће се оцијенити да ли је штета причињена намјерно, односно грубом непажњом, из нехата или услед више силе.

(4) Ако је штета причињена намјерно или грубом непажњом, руководилац Установе ће донијети рјешење о накнади штете, а ако је штета учињена из нехата или услед више силе, неће се доносити рјешење о накнади штете, већ ће се настала штета записником констатовати, а вриједност настале штете отписати.

#### Члан 96.

(1) Рјешење о накнади штете доноси руководилац Установе на основу записника комисије.

(2) Рјешење о накнади штете извршава се на терет средстава малољетника.

(3) Против рјешења о накнади штете малољетник има право жалбе Министарству у року од осам дана од дана пријема рјешења.

(4) Ако малољетник одбије да плати штету коју је проузроковао, а већа је од 300 КМ, Установа ће поднијети тужбу за накнаду штете надлежном суду.

### IX - КЛАСИФИКАЦИЈА, РЕКЛАСИФИКАЦИЈА, ВРСТЕ ПОГОДНОСТИ И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО КОРИШЋЕЊЕ

#### 9.1. Класификација и рекласификација малољетника

##### Члан 97.

(1) На основу праћења понашања и владања у колективу, залагања и резултата у радном и образовном програму, учешћа у културно-просвјетним, спортским и другим активностима у Одјељењу, те постигнутог степена преваспитања, малољетници се класификују у класификационо-стимулативне групе.

(2) Основ за класификацију за одређени третман представљају резултати испитивања личности малољетника за вријеме боравка у пријемном одјељењу, који је примјерен особеностима његове личности и потреби преваспитања, у односу на услове и могућности Одјељења у којем се према малољетнику извршава васпитна мјера.

(3) Класификација представља метод којим се планирање програма поступања према малољетнику и његово извршење координира у индивидуалном случају.

##### Члан 98.

На основу резултата постигнутог успјеха реализације утврђеног програма поступања и степена остваривања циљева третмана усмјерених ка реинтеграцији у друштвену заједницу, врши се рекласификација малољетника, при чему се посебно узимају у обзир сљедећи критеријуми:

а) понашање малољетника у току извршења васпитне мјере,

б) извршавање школских обавеза и постигнути успјех у школи,

в) однос према раду, средствима рада и постигнутим резултатима рада,

г) однос према културно-просвјетном раду и ангажовање у слободним активностима,

д) однос малољетника према службеним лицима, према другим малољетницима и према члановима уже породице и

ђ) дисциплинске мјере у току боравка у Одјељењу

##### Члан 99.

На основу резултата проучавања документације и личности малољетника са психолошког, педагошког, социјалног и безбједносног становишта, стручни тим пријемног одјељења доноси приједлог програма поступања, који одобрава руководилац Установе на званичном распореду.

##### Члан 100.

(1) Након стручне обраде у пријемном одјељењу малољетници се распоређују у полазну, II групу, у трајању од три мјесеца.

(2) Након три мјесеца проведена у II групи, а на основу добијених резултата праћењем свих елемената из члана 98. овог правилника, малољетници се рекласификују у једну од класификационо-стимулативних група, и то:

а) у А групу распоређују се малољетници који су провели у Одјељењу најмање шест мјесеци, односно два класификациона периода, а који се нарочито истичу по свим елементима из члана 98. овог правилника,

б) у Б групу распоређују се малољетници који се позитивно истичу по свим елементима праћења,

в) у Ц групу распоређују се малољетници који постижу задовољавајуће резултате и код којих се третман спроводи без нарочитих потешкоћа и

г) у Д групу распоређују се малољетници код којих се третман отежано спроводи и који не задовољавају утврђене критеријуме из члана 98. овог правилника.

##### Члан 101.

У изузетним ситуацијама, уколико настану значајне позитивне или негативне промјене у владању и понашању малољетника, може се извршити рекласификација из једне у другу класификационо-стимулативну групу независно од тромјесечних термина.

#### 9.2. Врсте погодности и услови за њихово коришћење

##### Члан 102.

(1) Зависно од постигнутог степена преваспитања, понашања и владања у колективу, залагања и резултата у радном и образовном програму, активног учешћа у културно-просвјетним, спортским и другим корисним активностима у Одјељењу, руководилац Установе или лице које он овласти може малољетницима одобравати погодности.

(2) Малољетници могу користити погодности у складу са Законом, прописима донесеним на основу Закона и инструкцијама надлежних органа.

(3) Погодности у смислу става 1. овог члана могу бити:

а) погодности које се користе унутар Одјељења и

б) погодности које се користе ван круга Одјељења.

##### Члан 103.

Погодности унутар Одјељења су:

а) коришћење властитог електронског уређаја за репродукцију звука,

б) уређење животног простора личним стварима,

в) додјеливање награде у новцу или стварима,

г) пријем посјете без надзора у просторијама за посјете у Одјељењу,

д) чешће примање посјета и пакета,

ђ) проширено право на пријем посјета и

е) боравак са брачним или ванбрачним другом у најменској просторији.

##### Члан 104.

Погодности ван круга Одјељења су:

а) слободан излазак у град са породицом,

б) слободан самосталан излазак у град,

в) посјета спортским, културним и другим прикладним догађајима изван Одјељења,

г) посјета породици, сродницима и другим блиским лицима за вријеме викенда и празника и

д) додатна одсуства из Одјељења до 15 дана.

#### Члан 105.

Као критеријуми за одобравање погодности сматрају се:

- а) понашање малољетника од почетка извршења васпитне мјере,
- б) извршавање школских обавеза и постигнути успјех у школи,
- в) однос према раду, средствима рада и постигнутим резултатима рада,
- г) однос према културно-просвјетном раду и ангажовање у слободним активностима,
- д) врсте кривичног дјела, став малољетника према извршеном кривичном дјелу и став социјалне средине према малољетнику,
- ђ) социјално и здравствено стање чланова уже породице и здравствено стање малољетника,
- е) временски дио извршене васпитне мјере и дужина боравка у Одјељењу,
- ж) васпитни ефекат погодности које се одобравају,
- з) однос малољетника према службеним лицима, према другим малољетницима и однос према члановима уже породице и
- и) дисциплинске мјере током боравка у Одјељењу.

#### Члан 106.

(1) Врста погодности, начин коришћења и дужина трајања погодности одређује се према класификационо-стимулативној групи (у даљем тексту: група) А, Б, Ц, Д и П у коју је распоређен малољетник.

(2) Осим погодности из чл. 103. и 104. овог правилника, за изузетно владање и постигнуте успјехе у културно-спортским и другим друштвено корисним активностима малољетнику се могу додјелјивати и награде.

(3) Награде могу бити дипломе, усмене и писане похвале, материјалне награде и новчане награде.

#### Члан 107.

(1) Све погодности одобрава руководиоца Установе или лице које он овласти, на приједлог Службе третмана.

(2) Руководилац Установе одлучује о потреби надзора, накнади трошкова, те о потреби пријављивања малољетника надлежној станици полиције за вријеме коришћења погодности ван круга Одјељења.

(3) Приједлози Службе третмана засновани су на оцјенама донесеним на састанцима микро-тима.

(4) О одобреним погодностима води се евиденција.

#### Члан 108.

(1) Одобрене погодности не могу се спајати.

(2) Одобрене погодности не могу се користити ван територије Републике Српске, односно Босне и Херцеговине.

#### Члан 109.

(1) Малољетницима класификованим у П (полазну) групу могу се одобрити само погодности унутар Одјељења у складу са чланом 103. овог правилника.

(2) Малољетницима класификованим у А групу могу се одобрити све погодности унутар Одјељења у складу са чланом 103. овог правилника и сљедеће погодности ван круга Одјељења:

- а) мјесечно један викенд допуст, у трајању од три дана,
- б) мјесечно један слободан излаз у град самостално у трајању до пет часова,
- в) мјесечно један слободан излаз у град са породицом у трајању до осам часова,
- г) одсуство у трајању до седам дана једанпут у току класификационог периода,
- д) коришћење додатног одсуства у трајању од најдуже 30 дана у кругу породице за вријеме трајања школског

распушта или годишњег одмора, и то најдуже 20 дана у љетном периоду по завршетку школске године, и најдуже десет дана у зимском периоду по завршетку школског полугодишта. Ова врста додатног одсуства може бити подијељена у више дијелова.

(3) Малољетницима класификованим у Б групу могу се одобрити све погодности унутар Одјељења и сљедеће погодности ван круга Одјељења:

- а) два викенд допушта у трајању од по три дана у току класификационог периода,
- б) два слободна излаза у град току класификационог периода у трајању од по пет часова,
- в) један слободан излаз у град мјесечно са породицом у трајању од осам часова,
- г) допуст у трајању од пет дана једанпут у току класификационог периода,

д) коришћење додатног одсуства у трајању од најдуже 20 дана у кругу породице за вријеме трајања школског распуста или годишњег одмора, и то најдуже десет дана у љетном периоду по завршетку школске године, и најдуже пет дана у зимском периоду по завршетку школског полугодишта. Ова врста додатног одсуства може бити подијељена у више дијелова.

(4) Малољетницима класификованим у Ц групу могу се одобрити све погодности унутар Одјељења и сљедеће погодности ван круга Одјељења:

- а) један викенд допуст у трајању од три дана у току класификационог периода,
- б) један слободан излаз у град у једном класификационог периоду у трајању од пет часова,
- в) један слободан излаз у град мјесечно са породицом у трајању од осам часова,
- г) коришћење додатног одсуства у трајању од најдуже 15 дана у кругу породице за вријеме трајања школског распуста или годишњег одмора, и то најдуже десет дана у љетном периоду по завршетку школске године, и најдуже пет дана у зимском периоду по завршетку школског полугодишта.

(5) Малољетницима класификованим у Д групу могу се одобрити само погодности које се користе унутар Одјељења.

#### Члан 110.

Малољетник којем је изречена дисциплинска мјера одузимања погодности - погодности не може користити у периоду који је изречен одлуком дисциплинске комисије, а који не може бити краћи од 30 дана нити дужи од шест мјесеци.

#### Члан 111.

(1) Приликом одобравања погодности које подразумијевају излазак из Одјељења малољетнику се издаје писана дозвола, која садржи број, датум издавања, име и презиме малољетника, дан и сат изласка из Одјељења и повратка у Одјељење, мјесто гдје малољетник одлази, потпис овлашћеног лица и печат Установе.

(2) Подаци о одобреним или ускраћеним погодностима уносе се у лични лист малољетника, а нарочито се наводи датум одобравања те врста и трајање погодности, односно датум и разлог ускраћивања погодности.

(3) У изузетним приликама, а нарочито у случају епидемије или када то налажу интереси безбједности, за одређени период коришћење погодности може се ускратити или ограничити.

#### Х - ОТПУШТАЊЕ МАЛОЉЕТНИКА СА ИЗВРШЕЊА ВАСПИТНЕ МЈЕРЕ

#### Члан 112.

(1) Малољетник се отпушта из Одјељења на начин одређен одредбама Закона.

(2) Отпуштање малољетника са извршења васпитне мјере врши се оног дана који је наведен у рјешењу надле-

жног суда о условном отпусту, односно рјешењу о замјени или обустави извршења васпитне мјере, односно када истекне законом предвиђен најдужи рок трајања мјере.

#### Члан 113.

(1) Установа је дужна да приликом отпуштања малољетника обезбједи путне трошкове до мјеста гдје ће малољетник боравити, а по потреби и одјевне предмете и исхрану.

(2) Установа је дужна да благовремено, а најкасније три мјесеца прије отпуштања малољетника обавијести орган старатељства о предвиђеном отпуштању малољетника из Одјељења и предложи мјере које ће орган старатељства предузети за прихват малољетника.

(3) О отпуштању малољетника Установа ће одмах обавијестити суд који је изрекао васпитну мјеру, суд који је малољетника упутио на извршење васпитне мјере, родитеље, односно усвојоца или стараоца, као и полицијску станицу и центар за социјални рад надлежне по мјесту пребивалишта малољетника.

(4) Малољетник се ослобађа сваког рада у Одјељењу три дана прије отпуштања и за то вријеме се смјешта у просторије пријемног одјељења ради припремања за отпуст.

(5) За то вријеме Установа ће измирити све обавезе које има према малољетнику (исплатити накнаду за рад, предати личне ствари, новчана средства и друго), а од њега ће се узети писана изјава о томе да ли има каквих потраживања од Установе (новчаних или других), а ако их има, из кога су основа.

(6) Изјава се даје пред овлашћеним радником Одјељења, а потписује је малољетник, овлашћени радник и два свједока, који су присуствовали давању изјаве.

#### Члан 114.

Прије отпуштања из Одјељења малољетника обавезно прегледа лекар Установе и податке о утврђеном здравственом стању уписује у здравствени картон малољетника.

#### Члан 115.

Малољетник који се отпушта дужан је да се благовремено раздужи са задуженим средствима рада, а уколико то не учини, надокнадиће Установи стварну вриједност тих средстава.

#### Члан 116.

(1) Ако малољетник који се отпушта из Одјељења нема властиту одјећу и обућу нити средства да их набави, одјећа му се обезбјеђује о трошку Установе.

(2) Установа благовремено успоставља контакт са надлежним службама социјалне помоћи ради обезбјеђивања основних услова за прихват у мјесту боравка малољетника који се отпушта.

### XI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 117.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о кућном реду за извршење васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом ("Службени гласник Републике Српске", број 63/07).

#### Члан 118.

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

Број: 08.030/020-20/12  
2. марта 2012. године  
Бања Лука

Министар,  
**Церард Селман, с.р.**

### 776

На основу члана 148. став 3. Закона о извршењу кривичних санкција ("Службени гласник Републике Српске", број 12/10) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), министар правде доноси

## УПУТСТВО

### О САРАДЊИ МИНИСТАРСТВА ПРАВДЕ И КАЗНЕНО-ПОПРАВНИХ УСТАНОВА СА ОРГАНИМА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

1. Овим упутством прописује се поступак којим Министарство правде (у даљем тексту: Министарство) и казнено-поправне установе (у даљем тексту: Установа) обавјештавају органе унутрашњих послова (у даљем тексту: надлежни полицијски орган), као и њихово поступање по пријему обавјештења.

1.1. Обавјештавање из тачке 1. овог упутства врши се у складу са Законом о извршењу кривичних санкција (у даљем тексту: Закон), и то код:

- пријема и отпуста осуђених лица са издржавања казне затвора,
- коришћења погодности осуђених лица ван круга Установе,
- спровођења мјера забране,
- вршења надзора над условним отпустом,
- премјештаја осуђених лица у току издржавања казне,
- прекида издржавања казне затвора,
- нарушавања реда и мира у већем обиму у Установи,
- бјекства осуђених и притворених лица и
- других питања која су од значаја за организацију рада у Установама.

2. Установа одмах писано обавјештава полицијски орган надлежан према мјесту пребивалишта, односно боравишта осуђеног лица о датуму ступања осуђених лица на издржавање казне затвора, а у случају да је пријем у Установу извршен у нерадни дан, обавјештавање се врши први наредни радни дан.

2.1. О отпуштању осуђеног лица са издржавања казне затвора Установа писаним путем обавјештава полицијски орган надлежан по мјесту пребивалишта, односно боравишта осуђеног лица.

2.2. Осуђеном лицу које је издржало казну затвора при отпуштању из Установе издаје се отпусни лист, у којем се, поред основних података о осуђеном лицу, наводи вријеме и основ отпуштања са издржавања казне, као и обавеза да се у складу са Законом пријави полицијском органу надлежном по мјесту пребивалишта, односно боравишта.

3. У складу са Законом, прије одобравања погодности које се користе ван Установе потребно је прибавити мишљење надлежног полицијског органа, и то:

- за лица која су осуђена на казну затвора у трајању од десет и више година, без обзира на врсту кривичног дјела,
- за лица која су осуђена на казну затвора у трајању до десет година због почињеног кривичног дјела геноцида, злочина против човјечности, ратног злочина, тероризма, неовлашћене производње и стављања у промет опојних дрога, разбојништва, силовања, обљуба над немоћним лицем, полног насиља над дјететом, трговине људима ради вршења проституције и организованог криминала,
- за повратнике у вршењу кривичних дјела, алкохоличаре и наркомане, без обзира на висину изречене казне затвора и

- за сва она лица за која се процијени да би њихов боравак ван круга Установе могао изазвати негативне реакције социјалне средине.

3.1. Мишљење надлежног полицијског органа треба да садржи:

- став социјалне средине у којој ће осуђено лице користити погодности ван круга Установе,
- став оштећене стране,
- став чланова уже породице осуђеног лица,
- податак о томе да ли је осуђено лице склоно вршењу кривичних дјела и евентуалну повезаност са криминалним групама и другим лицима склоним вршењу кривичних дјела,



- податак о томе да ли осуђено лице посједује важећу путну исправу помоћу које може напустити територију БиХ,

- податке о адресама пребивалишта, односно боравишта чланова уже породице осуђеног лица и

- све друге податке који би могли да утичу на одлуку Установе о одобравању коришћења погодности ван круга Установе, а што је Установа обавезна да наведе у свом захтјеву упућеном надлежној полицијској станици.

4. Приликом одобравања редовних и ванредних погодности осуђеним лицима Установа одлучује о потребном спровођењу надзора у складу са Законом.

4.1. Надзор из тачке 4. овог упутства подразумијева увид у дјелатност и понашање осуђеног који се спроводи редовно, примјеном мјера забране, праћењем лица, предмета или догађаја, визуелно или путем техничких метода и средстава.

4.2. У складу са чланом 119. ст. 3, 4. и 5. Закона, мјере забране које се могу одредити према осуђеном који користи погодности ван Установе су:

- забрана напуштања боравишта или пребивалишта,
- забрана путовања,
- забрана посјеђивања одређених мјеста или подручја,
- забрана боравка у близини одређених објеката или институција,
- забрана састајања са одређеним лицима,
- забрана посјеђивања одређене адресе или адреса,
- забрана промјене мјеста коришћења погодности,
- привремено задржавање исправа и возачке дозволе које се могу користити за прелазак државне границе,
- захтјев за привремено јављање полицијској станици или другом одређеном органу,
- захтјев да период погодности ван Установе према осуђеном буде предмет блиског надзора,
- захтјев за боравак на одређеној адреси,
- захтјев да буде на одређеној адреси у одређено вријеме и
- ограничење удаљености кретања ван сједишта Установе.

4.3. Приликом одређивања мјере забране напуштања боравишта или пребивалишта Установа наводи мјесто у којем ће осуђени боравити док траје погодност, као и границе ван којих се осуђени не смије удаљавати, с тим да такво мјесто може бити ограничено на дом осуђеног лица.

4.4. Приликом одређивања мјере привременог јављања надлежном полицијском органу Установа назначава временске интервале у којима се осуђено лице јавља надлежном полицијском органу, о чему се у надлежном полицијском органу води евиденција.

4.5. Приликом одређивања мјере забране посјеђивања одређених мјеста или подручја, као и забране боравка у близини одређених објеката или институција Установа одређује мјесто и подручје, као и удаљености испод које им се осуђено лице не смије приближити.

4.6. Приликом одређивања мјере забране састајања са одређеним лицима Установа одређује раздаљину испод које се осуђено лице не смије приближити одређеном лицу.

4.7. Мјере забране наређене уз одобрење о коришћењу погодности ван Установе спроводи надлежни полицијски орган.

5. Приликом додјеле погодности која се користи ван Установе осуђеном лицу се издаје писана дозвола, у којој се наводе основни подаци о осуђеном лицу, мјесту коришћења и дужини трајања погодности, а у случају да је погодност одређена од руководиоца Установе, наводи се и податак о врсти мјера забране којима се остварује надзор.

5.1. Приликом коришћења погодности ван Установе чије трајање је дуже од пет часова, осуђена лица су дужна да се након доласка у мјесто пребивалишта, односно бора-

вишта, као и након напуштања мјеста пребивалишта, односно боравишта приликом повратка у Установу обавезно пријаве надлежном полицијском органу, што се евидентира у дозволу за излаз.

6. Приликом одобравања коришћења погодности ван Установе руководиоца Установе доставља надлежном полицијском органу у мјесту сједишта Установе и мјесту коришћења погодности писано обавјештење о свим осуђеним лицима која користе погодности на подручју њихове надлежности, као и све одлуке о свим одређеним мјерама забране и све друге важне информације које могу бити од значаја за питања безбједности и заштите јавног реда и мира.

6.1. Писано обавјештење о осуђеним лицима која користе погодност ван Установе треба да садржи: презиме, име оца и име осуђеног лица, датум рођења осуђеног лица, адресу пребивалишта, односно боравишта осуђеног лица, врсту одобрене погодности и вријеме коришћења и назив почињеног кривичног дјела због којег је осуђеном лицу изречена казна затвора.

6.2. У случају када су осуђеном лицу уз одобрење за коришћење погодности ван Установе одређене и мјере забране, руководиоца Установе о томе писаним путем посебним актом обавјештава надлежни полицијски орган у мјесту сједишта Установе и мјесту гдје ће осуђено лице користити погодност.

6.3. Када руководиоца Установе процијени да постоји потреба, надлежни полицијски орган повремено или стално информише руководиоца Установе или доставља извјештај о начину понашања и коришћењу погодности од осуђеног лица.

7. Осуђеном лицу које се отпушта на условни отпуст издаје се отпусни лист.

7.1. Отпусни лист из тачке 7. овог упутства садржи сљедеће податке:

- личне податке лица које се отпушта,
- податке о времену и основу отпуштања,
- обавезу прописану Законом да у вријеме трајања условног отпуста не смије напуштати територију Републике Српске, односно БиХ, осим ако је страни држављанин или лице без држављанства, а нема стално мјесто боравишта у Републици Српској, односно БиХ и
- обавеза прописана Законом да се сваких 15 дана јавља полицијском органу надлежном по мјесту пребивалишта, односно боравишта, која у случају нејављања у одређено вријеме и у случају ако осуђено лице чини прекршаје јавног реда и мира са елементима насиља и у другим случајевима када се процијени да је то оправдано, о томе одмах обавјештава Установу.

7.2. Установа у којој је осуђено лице до дана отпуштања на условни отпуст издржавало казну затвора прати у сарадњи са надлежним полицијским органима реализацију и остварење сврхе условног отпуста.

7.3. Приликом условног отпуста из Установе лице које се условно отпушта у писаној изјави назначиће мјесто у коме ће боравити за вријеме трајања условног отпуста.

7.4. У случају промјене мјеста пребивалишта, односно боравишта, условно отпуштено лице дужно је да у складу са Законом о томе обавјести надлежни полицијски орган и Установу у којој је издржавао казну затвора до дана отпуштања на условни отпуст.

8. Установе писаним путем обавјештавају полицијски орган надлежан према мјесту пребивалишта, односно боравишта осуђеног лица о премјештају осуђених лица на издржавање казне затвора у другу Установу.

9. Установе писаним путем обавјештавају полицијски орган надлежан према мјесту пребивалишта, односно боравишта осуђеног лица о прекиду издржавања казне затвора осуђених лица.

9.1. У обавјештењу о прекиду издржавања казне затвора, осим основних података о осуђеном лицу, Установа наводи:

- вријеме трајања прекида издржавања казне затвора и

- мјесто у којем ће осуђено лице боравити за вријеме трајања одобреног прекида издржавања казне затвора.

10. У случају да се у Установи припрема или врши нарушавање реда већег обима, руководиоца Установе о томе одмах обавјештава министра правде, који након сагледавања ситуације, у случају када припадници посебне јединице из састава службе обезбјеђења Установе не могу спријечити нарушавање реда већег обима, ради успостављања реда може затражити помоћ од надлежног полицијског органа.

11. У случају бјекства осуђеног лица, Установа одмах обавјештава надлежни полицијски орган ради предузимања мјера проналажења, хватања и привођења одбјеглог.

11.1. У случају бјекства осуђеног лица, руководиоца Установе у складу са чланом 153. став 5. Закона издаје надлежном полицијском органу наредбу за расписивање потјернице ради проналажења и спровођења осуђеног лица у Установу.

11.2. У случају бјекства притвореног лица, руководиоца Установе хитно обавјештава надлежни полицијски орган, надлежни суд и Министарство ради покретања потраге.

12. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 08.030/020-33/12  
2. марта 2012. године  
Бања Лука

Министар,  
**Церард Селман, с.р.**

## 777

На основу члана 15. Закона о вјештацима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/05 и 65/08), министар правде, утврђује

### ДОПУНУ ЛИСТЕ

#### ВЈЕШТАКА

##### I

Допуњује се Листа вјештака број: 08.040/704-8/11, од 31. јануара 2011. године ("Службени гласник Републике Српске", број 21/11), по струкама како слиједи:

#### 1. Вјештаци економске струке:

103. Букић (Миле) Витомир, Стефана Немање бб, Котор Варош, дипломирани економиста, телефон број 065/762-136, Рјешењем број: 08.040/704-101,653/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

104. Секулић (Ратко) Игор, Јована Дучића X-40, Теслић, дипломирани економиста, телефон број 065/792-192, Рјешењем број: 08.040/704-101,654/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

105. Кољиврат (Милан) Душан, Церска 91, Требиње, дипломирани економиста, телефон број 066/779-966, Рјешењем број: 08.040/704-101,655/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

106. Радић (Зорислав) Дејан, Иве Андрића 43, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 065/239-855, Рјешењем број: 08.040/704-101,656/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

107. Стјепановић (Милан) Драгомир, Трг ослободилаца 2/22, Рогатица, дипломирани економиста, телефон број 065/665-820, Рјешењем број: 08.040/704-101,657/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

108. Катана (Ненад) Драган, Краља Петра I Карађорђевића 60, Челинац, дипломирани економиста, телефон број 065/831-064, Рјешењем број: 08.040/704-101,658/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

109. Тривић (Бранко) Раде, Николе Тесле бб, Челинац, дипломирани економиста, телефон број 065/902-708, Рје-

шењем број: 08.040/704-101,659/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

110. Травар (Јово) Остоја, Калемегданска 7, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 066/703-144, Рјешењем број: 08.040/704-101,660/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

111. Јанковић (Алекса) Љубан, Омладинска бб, Трн, Лакташи, дипломирани економиста, телефон број 065/514-710, Рјешењем број: 08.040/704-101,661/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

112. Драгичевић (Млађен) Предраг, Кнегиње Милице 64/4, Бијељина, економист за финансије, телефон број 065/244-158, Рјешењем број: 08.040/704-101,662/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

113. Вуковић (Веселин) Сузана, Београдска 3, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 066/719-423, Рјешењем број: 08.040/704-101,663/11, од 26. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

114. Пијетловић (Ненад) Валентина, Војводе Синђелића 30, 7/2, Добој, дипломирани економиста, телефон број 065/615-475, Рјешењем број: 08.040/704-101,664/11, од 26. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

115. Новаковић (Панте) Богдана, Подгоричка 77, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 065/529-608, Рјешењем број: 08.040/704-101,665/11, од 26. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

116. Гргић (Радован) Раденка, Равногорска 10, Бања Лука, дипломирани економиста, доктор наука за ужу научну област менаџмент, телефон број 066/191-717, Рјешењем број: 08.040/704-101,666/11, од 26. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

117. Илић (Душан) Виолета, Максима Горког 13 Ц, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 065/940-286, Рјешењем број: 08.040/704-101,667/11, од 26. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

118. Лакић (Митар) Слободан, Дуга 6/26, Шамац, дипломирани економиста, телефон број 065/930-529, Рјешењем број: 08.040/704-101,668/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

119. Николић (Зарија) Спасоје, Краља Петра 13, Власеница, дипломирани економиста, телефон број 065/796-587, Рјешењем број: 08.040/704-101,669/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

120. Илић (Душан) Слободан, Остојићево 35, Бродац - Бијељина, економиста, телефон број 065/515-666, Рјешењем број: 08.040/704-101,670/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

121. Кувач (Јово) Богдан, Димитрија Туцовића 2, Бијељина, дипломирани економиста, телефон број 065/604-821, Рјешењем број: 08.040/704-101,671/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

122. Марковић (Ђорђе) Драган, Кнеза Михајла 5/3, Требиње, дипломирани економиста, телефон број 065/441-318, Рјешењем број: 08.040/704-101,672/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

123. Елчић (Игњат) Игњат, Цара Душана 22, Источно Ново Сарајево, дипломирани економиста, телефон број 065/513-183, Рјешењем број: 08.040/704-101,673/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

124. Миличић (Ђорђе) Славко, Пупријска 31/83, Добој, дипломирани економиста, телефон број 065/904-096, Рјешењем број: 08.040/704-101,674/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

125. Бједов (Никола) Душан, Проте Матије Ненадовића бб, Брчко, дипломирани економиста, телефон број 065/481-209, Рјешењем број: 08.040/704-101,675/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

126. Никић (Душан) Милан, Видовданска, Евро 1/22, Добој, дипломирани економиста, телефон број 065/689-

667, Рјешењем број: 08.040/704-101,676/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

127. Спасојевић (Јован) Чедомир, Алеја Светог Саве 29, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 065/919-294, Рјешењем број: 08.040/704-101,677/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

128. Комљеновић (Урош) Момчило, Браће Југовића бб, Котор Варош, дипломирани економиста, магистар наука у области општег менаџмента, телефон број 065/625-220, Рјешењем број: 08.040/704-101,678/11, од 30. децембра 2011. године именован за вјештака економске струке;

129. Рикало (Михаило) Јела, Руска бб, Требиње, дипломирани економиста, телефон број 065/958-919, Рјешењем број: 08.040/704-101,679/11, од 30. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

130. Вановац (Неђељко) Александра, Гатачка 18, Касиндо, Источно Сарајево, дипломирани економиста, телефон број 063/898-698, Рјешењем број: 08.040/704-101,680/11, од 30. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

131. Косић (Вељко) Наташа, Београдска 11, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 065/899-431, Рјешењем број: 08.040/704-101,681/11, од 30. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

132. Берић Рисојевић (Симо) Љубинка, Краља Алфонса XIII 48, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 065/547-976, Рјешењем број: 08.040/704-101,682/11, од 30. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

133. Томишић (Алекса) Александра, Велико Блашко, Слатина, дипломирани економиста, телефон број 065/454-412, Рјешењем број: 08.040/704-101,683/11, од 30. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке;

134. Зубовић (Мирко) Тања, Уроша Нејаког 33, Бања Лука, дипломирани економиста, телефон број 065/910-243, Рјешењем број: 08.040/704-101,684/11, од 30. децембра 2011. године именована за вјештака економске струке.

## 2. Вјештаци шумарске струке:

27. Јамеџија (Бошко) Михајло, Јованке Гајић Змијањке 3, Бања Лука, дипломирани инжењер шумарства, телефон број 065/588-019, Рјешењем број: 08.040/704-101,647/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака шумарске струке;

28. Цвијетић (Крсто) Милан, Гаврила Принципа 133, Вишеград, дипломирани инжењер шумарства, телефон број 065/601-322, Рјешењем број: 08.040/704-101,648/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака шумарске струке;

29. Срдић (Душан) Никола, Камен бб, Гламоч, дипломирани инжењер шумарства, телефон број 065/705-253, Рјешењем број: 08.040/704-101,649/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака шумарске струке;

30. Лазић (Ђорђо) Радислав, Булевар војводе Степе Степановића 27, Бања Лука, дипломирани инжењер шумарства, телефон број 065/673-967, Рјешењем број: 08.040/704-101,650/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака шумарске струке;

31. Грковић (Недељко) Виктор, Стојана Ковачевића 31, Гацко, дипломирани инжењер шумарства, телефон број 065/627-213, Рјешењем број: 08.040/704-101,651/11, од 26. децембра 2011. године именован за вјештака шумарске струке;

32. Мајсторовић (Станислав) Невенка, Светог Саве - Мега 6, Братунац, дипломирани инжењер шумарства, телефон број 065/406-200, Рјешењем број: 08.040/704-101,652/11, од 26. децембра 2011. године именована за вјештака шумарске струке.

## 3. Вјештаци геодетске струке:

49. Грмуша (Зоран) Душко, Ул. Стојана Новаковића 12. улаз II, Бања Лука, геодетски техничар - геометар, телефон број 065/829-173, Рјешењем број: 08.040/704-516/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака геодетске струке;

50. Мирковић (Божидар) Стаменко, Ул. Драгана Бубића 39, Бања Лука, дипломирани геодетски инжењер, телефон број 065/523-779, Рјешењем број: 08.040/704-517/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака геодетске струке;

51. Малиновић (Саво) Миленко, Ул. Рајка Боснића 9, Бања Лука, дипломирани геодетски инжењер, телефон број 065/884-148, Рјешењем број: 08.040/704-513/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака геодетске струке;

52. Грујић (Богољуб) Мирко, Ул. Гаврила Принципа 1 С-17/5, Братунац, струковни инжењер геодезије - специјалиста, телефон број 065/890-850, Рјешењем број: 08.040/704-515/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака геодетске струке;

53. Крчић (Јован) Ђуро, Ул. Јове Ј. Змаја бб, Котор Варош, геодетски инжењер, телефон број 065/841-957, Рјешењем број: 08.040/704-512/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака геодетске струке;

54. Пикила (Анђелко) Милан, Ул. Војводе Момчила 16, Бања Лука, геометар, телефон број 065/785-004, Рјешењем број: 08.040/704-511/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака геодетске струке;

55. Порковић (Љубомир) Љубиша, Ул. Васе Кондића 10, Бања Лука, геометар - геодетски техничар, телефон број 065/584-912, Рјешењем број: 08.040/704-514/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака геодетске струке.

## 4. Вјештаци саобраћајне струке:

43. Гојковић (Милан) Перица, Ул. Кнеза Милоша 36А, Добој, доктор техничких наука, телефон број 065/537-683, Рјешењем број: 08.040/704-534/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

44. Томић (Ристо) Бранко, Ул. Козарска 616/25, Бања Лука, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/736-783, Рјешењем број: 08.040/704-532/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

45. Веселиновић (Никола) Миломир, Ул. Гундулићева 7, Бања Лука, доктор техничких наука, телефон број 065/583-683, Рјешењем број: 08.040/704-533/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

46. Бејатовић (Митар) Горан, Ул. Солунских добровољаца 105, Гацко, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/816-179, Рјешењем број: 08.040/704-528/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

47. Косановић (Радосав) Александар, Ул. 5. јули, Каракај, Зворник, дипломирани саобраћајни инжењер, телефон број 065/761-225, Рјешењем број: 08.040/704-529/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

48. Тодоровић (Никола) Млађен, Ул. Франа Супила бб, Бања Лука, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/444-878, Рјешењем број: 08.040/704-530/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

49. Лекић (Трифко) Цвијетин, Ул. Велика Обарска бб, Бијељина, дипломирани инжењер промета, телефон број 065/511-548, Рјешењем број: 08.040/704-531/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

50. Милошевић (Витомир) Горан, Ул. Вука Караџића 9А/11, Власеница, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/329-815, Рјешењем број: 08.040/704-527/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

51. Ђурић (Станко) Тихомир, Ул. Алексе Шантића бб, Лакташи, магистар техничких наука, телефон број 065/791-111, Рјешењем број: 08.040/704-526/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

52. Хаџић (Миладин) Драгиша, Ул. Ђуре Ђаковића 6, Бања Лука, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/511-497, Рјешењем број: 08.040/704-525/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

53. Бакић (Раде) Александар, Ул. Видовданска Г8 60/1, Градишка, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/326-927, Рјешењем број: 08.040/704-524/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

54. Цигановић (Миле) Бранкица, Ул. Кордунашка 16/16, Бања Лука, дипломирани саобраћајни инжењер, телефон број 065/663-472, Рјешењем број: 08.040/704-523/11, од 8. децембра 2011. године, именована за вјештака саобраћајне струке;

55. Куловић (Фикрет) Мирсад, Ул. Вехбије Куловића 31, Какањ, доктор техничких наука, телефон број 062/058-090, Рјешењем број: 08.040/704-522/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

56. Мисирача (Милутин) Милоја, Ул. Светосавска 33, Козарска Дубица, дипломирани саобраћајни инжењер, телефон број 065/444-926, Рјешењем број: 08.040/704-518/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

57. Башић (Благоја) Драгослав, Ул. Вука Караџића 25, Приједор, инжењер цестовног промета, телефон број 065/540-124, Рјешењем број: 08.040/704-519/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

58. Тато (Рајко) Витомир, Ул. Патковача 8/66, Бијељина, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/527-358, Рјешењем број: 08.040/704-521/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке;

59. Вуковић (Јерemiја) Комнен, Ул. Ластанска С 48/2, Требиње, дипломирани инжењер саобраћаја, телефон број 065/894-215, Рјешењем број: 08.040/704-520/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака саобраћајне струке.

#### **5. Вјештаци грађевинско-архитектонске струке:**

83. Бранковић (Лазар) Виолета, Ул. Драгише Васића 1, Бања Лука, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/577-449, Рјешењем број: 08.040/704-544/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

84. Алагић (Шефик) Самир, Ул. Шехидска бб, Босанска Крупа, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 061/105-374, Рјешењем број: 08.040/704-560/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - високоградња и нискоградња;

85. Дончић (Душан) Мирко, Ул. Реље Крилатице 19, Бања Лука, инжењер грађевинарства, телефон број 065/522-328, Рјешењем број: 08.040/704-564/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

86. Поповић (Милош) Живорад, Ул. Солунских добровољаца 15/124, Добој, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/585-009, Рјешењем број: 08.040/704-558/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

87. ШUTOЊА (Здравко) Татјана, Ул. Романијска 2, Бања Лука, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 066/439-639, Рјешењем број: 08.040/704-557/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

88. Башић (Ибро) Адис, Ул. Цицин хан 100, Сарајево, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 061/869-185, Рјешењем број: 08.040/704-559/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

89. Срдић (Бранко) Ново, Ул. Симе Миљуша 14, Бања Лука, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/526-681, Рјешењем број: 08.040/704-561/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - грађевинарство;

90. Ивановић (Велимир) Саво, Ул. Мартиновац 13, Бања Лука, грађевински инжењер, телефон број 066/431-522, Рјешењем број: 08.040/704-562/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

91. Полетановић (Ђуро) Миленко, Ул. Студеничка 6, Бања Лука, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/907-070, Рјешењем број: 08.0740/704-563/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

92. Вучетић (Томислав) Драгана, Ул. Цара Лазара 5, Бања Лука, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/465-606, Рјешењем број: 08.040/704-535/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - високоградња;

93. Шилковић (Илија) Трајко, Ул. Видовданска 60/а, Градишка, инжењер грађевинарства, телефон број 065/607-580, Рјешењем број: 08.040/704-536/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - грађевинарство;

94. Шаренац (Велимир) Весна, Ул. Жичка 1, Требиње, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/426-693, Рјешењем број: 08.040/704-539/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - архитектура и урбанизам;

95. Горданић (Марко) Цветин, Ул. Кнегиње Милице 6, Добој, дипломирани грађевински инжењер за конструкције, телефон број 065/519-527, Рјешењем број: 08.040/704-541/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

96. Вукојевић (Стојко) Љубиславка, Ул. Бањалучка бб, Теслић, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/692-230, Рјешењем број: 08.040/704-540/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

97. Кос (Иван) Љубица, Ул. Коло српских сестара 22, Бања Лука, инжењер грађевинарства, телефон број 065/643-554, Рјешењем број: 08.040/704-537/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

98. Цветиновић (Милан) Марија, Ул. Кнегиње Милице 64/29, Бијељина, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/711-559, Рјешењем број: 08.040/704-538/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

99. Медан (Богосав) Михамир, Ул. Х. С. Косаче 15, Требиње, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/732-973, Рјешењем број: 08.040/704-566/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

100. Лазић (Предраг) Бобан, Ул. Омладинска 63, Модрича, грађевински инжењер, телефон број 065/536-133, Рјешењем број: 08.040/704-565/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - грађевинарство, високоградња и нискоградња;

101. Средојевић (Љубомир) Зорица, Ул. Стефана Првовјенчаног 18/10, Добој, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/585-309, Рјешењем број: 08.040/704-567/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

102. Јањић (Милан) Ранко, Ул. 25. мај 51, Приједор, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 065/610-349, Рјешењем број: 08.040/704-568/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - високоградња, нискоградња и хидроградња;

103. Милошевић (Адам) Милка, Ул. П. Зимоњића Пећани С1/П, Приједор, грађевински техничар, телефон број 065/166-007, Рјешењем број: 08.040/704-569/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

104. Томић (Станоја) Јакша, Ул. Гаврила Принципа 7, Братунац, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/971-102, Рјешењем број: 08.040/704-570/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

105. Зекић (Мићо) Славко, Ул. Браће Југовића бб, Зворник, дипломирани грађевински инжењер, телефон број

065/517-711, Рјешењем број: 08.040/704-571/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - грађевинарство;

106. Пуцар (Славко) Десанка, Ул. Браће Југовића 29, Бања Лука, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/623-977, Рјешењем број: 08.040/704-572/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

107. Гргић (Ристо) Војин, Ул. Саве Мркаља 11/1, Бања Лука, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 065/940-847, Рјешењем број: 08.040/704-551/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

108. Котур (Стојан) Драган, Ул. Пут српске војске 7, Градишка, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 065/632-616, Рјешењем број: 08.040/704-550/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

109. Петровић (Сретен) Радован, Ул. Јерменска 37/34, Бијељина, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/927-861, Рјешењем број: 08.040/704-549/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

110. Котур (Драган) Драгана, Ул. Булевар Степе Степановића 94а, Бања Лука, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/377-550, Рјешењем број: 08.040/704-548/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

111. Глигић (Милојко) Бошко, Ул. Јована Јанчића 6, Бања Лука, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 065/817-228, Рјешењем број: 08.040/704-547/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

112. Милановић (Бошко) Миливој, Ул. Вацлава Х. Вене 32, Бања Лука, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 065/513-023, Рјешењем број: 08.040/704-546/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

113. Пејичић (Коста) Горан, Ул. Црквина 66, Шамац, мастер инжењер грађевинарства, телефон број 065/567-131, Рјешењем број: 08.040/704-545/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

114. Давидовић (Мирослав) Дејан, Ул. Стевана Булајића 42, Бања Лука, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 065/565-067, Рјешењем број: 08.040/704-543/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

115. Ђого (Здравко) Момчило, Ул. Сунчани бријег 66, Требиње, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 065/577-261, Рјешењем број: 08.040/704-542/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - архитектура;

116. Јовановић (Душан) Стеван, Ул. Мајора Д. Бајаловића 11, Бања Лука, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 066/348-163, Рјешењем број: 08.040/704-555/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

117. Васић (Божо) Раденко, Ул. Југ Богдана 24-2/Е3, Добој, дипломирани инжењер архитектуре, телефон број 061/177-262, Рјешењем број: 08.040/704-556/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

118. Ђурић (Миломир) Зоран, Ул. Моме Видовића 66, Србац, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 065/522-462, Рјешењем број: 08.040/704-554/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке, област - грађевинарство;

119. Јејинић (Милорад) Мишо, Ул. М. Пупина АД-1, Градишка, дипломирани инжењер грађевинарства, телефон број 065/519-675, Рјешењем број: 08.040/704-553/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке;

120. Марин (Божо) Слободан, Ул. Београдска 5, Бања Лука, дипломирани грађевински инжењер, телефон број 066/332-771 од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака грађевинско-архитектонске струке.

#### **6. Вјештаци медицинске струке:**

41. Прим. др Манојловић (Љубомир) Славко, Завод за рехабилитацију "Др Мирослав Зотовић" из Бања Луке, доктор медицине, специјалиста ортопедије, телефон 063/892-076, Рјешењем број: 08.040/704-619/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области ортопедије и трауматологије;

42. Прим. др Билбија (Илија) Симо, Ул. Алеја Светог Саве 46, Бања Лука, лекар, специјалиста опште хирургије, телефон 065/601-212, Рјешењем број: 08.040/704-620/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области ортопедије и трауматологије;

43. др Ђокић (Страхиња) Игор, Касиндо 74, Источна Илица, доктор медицине, специјалиста опште хирургије, телефон 065/374-389, Рјешењем број: 08.040/704-622/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области опште и абдоминалне хирургије;

44. др Ђурлик (Предраг) Дејан, Алеја Светог Саве 34., Бања Лука, доктор медицине, специјалиста ортопедије са трауматологијом, телефон 065/839-506, Рјешењем број: 08.040/704-623/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области ортопедије и трауматологије;

45. др Јовичић (Ранка) Жељко, Грчка бр. 13, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста ортопедије, Рјешењем број: 08.040/704-624/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области ортопедије и трауматологије;

46. др Станишић Пеулић Љиљана, Козарска 27 ц, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста гинекологије и акушерства, телефон 065/642-712, Рјешењем број: 08.040/704-625/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака медицинске струке из области гинекологије и акушерства;

47. др Новаковић Лацковић (Душан) Лора, Кордунашка бр. 6, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста пнеумофтизиологије - субспецијалиста онкологије, телефон 065/544-983, Рјешењем број: 08.040/704-626/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака медицинске струке из области пнеумофтизиологије;

48. Прим. др Јовановић (Стево) Славица, Светог Саве 66, Братунац, доктор медицине, специјалиста медицине рада, телефон број 065/836-459, Рјешењем број: 08.040/704-627/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака медицинске струке из области медицине рада (оцјена радне и животне способности, процјене тјелесног оштећења и степена процента инвалидности);

49. др Бијељак (Стеван) Синиша, Ђуре Ђаковића 16, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста ортопедије, телефон број 065/621-981, Рјешењем број: 08.040/704-628/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области ортопедије и трауматологије;

50. доц. др сци. мед. Деспот (Стево) Бранко, Војводе Момчила 5, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста пластичне и реконструктивне хирургије, доктор медицинских наука, телефон број 065/513-553, Рјешењем број: 08.040/704-630/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области пластичне и реконструктивне хирургије;

51. доц. др сц. Грбић (Чедо) Славко, Триве Амелице 31, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста опште хирургије, ужа специјализација грудне хирургије, доктор медицинских наука, телефон број 065/548-412, Рјешењем број: 08.040/704-631/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области опште и грудне хирургије;

52. прим. доц. др сци. мед. Лазић (Милан) Предраг, Браће Југовића 8, Добој, доктор медицине, специјалиста опште хирургије, доктор медицинских наука, телефон број 065/537-777, Рјешењем број: 08.040/704-632/11, од 13. де-

цебра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области опште и абдоминалне хирургије;

53. др Обрадовић (Ранко) Зоран, Рајка Боснића 25, Бања Лука, доктор медицине, телефон број 065/904-685, Рјешењем број: 08.040/704-634/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области форензичка генетика - ДНК анализа;

54. др Недић (Јелисија) Далибор, С. Куленовића 30 Ц/6, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста судске медицине, телефон број 065/298-193, Рјешењем број: 08.040/704-635/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области судске медицине.

55. др Срдић (Боро) Милан, Николе Пашића 48, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста судске медицине, телефон број 065/366-012, Рјешењем број: 08.040/704-636/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области судске медицине;

56. др Дамјањук (Владимир) Дражен, Преображенска 10, Требиње, доктор медицине, специјалиста судске медицине, телефон број 065/632-350, Рјешењем број: 08.040/704-637/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области судске медицине;

57. проф. др Пантић (Бошко) Душан, Равногорска 6, Бања Лука, доктор медицине, специјалиста ортопедије, телефон број 065/642-999, Рјешењем број: 08.040/704-124/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака медицинске струке из области ортопедије и трауматологије.

#### **7. Вјештаци из области судске психијатрије:**

20. др Павловић (Раде) Јадранка, Милана Тепића Г7, Градишка, љекар, специјалиста неуропсихијатрије, телефон број 065/549-566, Рјешењем број: 08.040/704-621/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака медицинске струке из области судске психијатрије;

21. проф. др сци. мед. Меденица (Зоран) Снежана, Загребачка 1, Ново Сарајево, доктор медицине, специјалиста неуропсихијатрије, субспецијалиста судске психијатрије, доктор медицинских наука, телефон број 065/008-925, 033/665-320, Рјешењем број: 08.040/704-633/11, од 13. децембра 2011. године, именована за вјештака медицинске струке из области судске психијатрије.

#### **8. Вјештаци за област психологије:**

5. Дамјановић (Спасоје) Миленко, Јована Дучића 3/14 Модрича, дипломирани психолог, магистар медицинских знаности из подручја медицине, телефон број 065/628-466, 053/812-552, Рјешењем број: 08.040/704-638/11, од 28. децембра 2011. године, именован за вјештака психолошке струке;

6. Бедовац (Војислав) Сања, Кнеза Милоша 32/55, Добој, дипломирани психолог, телефон број 065/957-443, Рјешењем број: 08.040/704-639/11, од 28. децембра 2011. године, именована за вјештака психолошке струке;

7. Милојковић (Радомир) Драгана, Ибрахима Мржљака 5/2, Велика Кладуша, професор педагогије и психологије, магистар психолошких наука, телефон број 061/558-285, Рјешењем број: 08.040/704-640/11, од 28. децембра 2011. године, именована за вјештака психолошке струке;

8. Поздеровић (Војко) Драгана, Јована Дучића X/38, Теслић, професор педагогије и психологије, телефон број 065/748-898, Рјешењем број: 08.040/704-640/11-1 од 28. децембра 2011. године, именована за вјештака психолошке струке.

#### **9. Вјештаци за област педагогије:**

2. Јеринић Ђукић (Драган) Мирослава, Цара Душана 47/39, Добој, професор педагогије и психологије, специјалиста школске педагогије, телефон број 066/716-540, Рјешењем број: 08.040/704-642/11, од 28. децембра 2011. године, именована за вјештака педагошке струке;

3. Лазић Живковић (Милан) Гордана, Ђуре Јакшића 17, Теслић, дипломирани педагог, телефон број 065/384-364, Рјешењем број: 08.040/704-643/11, од 28. децембра 2011. године, именована за вјештака педагошке струке.

#### **10. Вјештаци машинске струке:**

53. Батинић (Петра) Драгица, Вожда Карађорђа број 14, Требиње, дипломирани машински инжењер, телефон 065/278-506, Рјешењем број: 08.040/704-575/11, од 8. децембра 2011. године, именована за вјештака машинске струке;

54. Грачанин (Ненад) Небојша, Младена Стојановића 4 а, Козарска Дубица дипломирани инжењер машинства, телефон 065/376-258, Рјешењем број: 08.040/704-576/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

55. Дурић (Бошко) Бранимир, Филипа Вишњића 36/1/26, Бијељина, дипломирани инжењер машинства, телефон 065/874-100, Рјешењем број: 08.040/704-576/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке.

56. Мишић (Јово) Бошко, Генерала Драже бр. 68, Добој, доктор техничких наука, телефон 065/855-661, Рјешењем број: 08.040/704-577/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

57. Божичковић (Цвијана) Ранко, В. Мишића 52, Добој, доктор техничких наука из области индустријско инжењерство и менаџмент, телефон 065/855-662, Рјешењем број: 08.040/704-578/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

58. Прибишић (Борислав) Зоран, Кнез Иво од Семберије 47Б/38 Бијељина, дипломирани инжењер машинства, телефон 065/953-172, Рјешењем број: 08.040/704-579/11, од 8. децембра 2011. године, именована за вјештака машинске струке;

59. Ћосић (Обрад) Ђуро, Краља Александра Карађорђевића број 9, Шамац, дипломирани инжењер машинства, телефон број 065/532-440, Рјешењем број: 08.040/704-580/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

60. Арсенић (Томо) Ђоко, Светосавска 42/5, Модрича, дипломирани машински инжењер, телефон број 065/790-891, Рјешењем број: 08.040/704-581/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

61. Доброта (Симо) Мирко, Краља Петра I 4ц, Фоча, дипломирани машински инжењер, телефон број 065/873-907, Рјешењем број: 08.040/704-582/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

62. Ждрња (Милан) Стево, Мирка Ковачевића број 47, Бања Лука, дипломирани машински инжењер, телефон број 065/921-887, Рјешењем број: 08.040/704-583/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

63. Ђуричковић (Вукота) Вељко, Кордунашка 10, Бања Лука, доктор техничких наука, телефон број 065/656-632, Рјешењем број: 08.040/704-584/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

64. Грбић (Неђо) Дамир, Рудничка број 4, Приједор, магистар инжењер стројарства, телефон број 065/515-042, Рјешењем број: 08.040/704-585/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

65. Гламочић (Војислав) Љубо, Бања Лука, доктор техничких наука, телефон 065/141-568, Рјешењем број: 08.040/704-586/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

66. Тешић (Милорад) Ристо, Цара Душана 15, Бијељина, дипломирани машински инжењер, телефон број 065/945-315, Рјешењем број: 08.040/704-587/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

67. Турјачанин (Милован) Витомир, Нова Топола 192, Нова Топола, дипломирани инжењер машинства, телефон број 065/949-927, Рјешењем број: 08.040/704-588/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

68. Пашагић (Мехмеда) Алија, Хамдије Поздерца бб, Бихаћ, дипломирани машински инжењер, телефон број 063/994-375, 061/197-149, Рјешењем број: 08.040/704-589/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

69. Петрић (Дочина) Александар, 17. априла број 17, Братунац, дипломирани машински инжењер, телефон број 065/658-958, Рјешењем број: 08.040/704-590/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке;

70. Гојшина (Симо) Ристо, Др Јована Цвијића 57, Требиње, дипломирани машински инжењер, телефон број 066/900-953, 065/526-126, Рјешењем број: 08.040/704-646/11, од 28. децембра 2011. године, именован за вјештака машинске струке.

#### 11. Вјештаци пољопривредне струке:

39. Николић (Спасоја) Данко, Цара Душана 9/V/29, Добој, магистар биотехничких наука, телефон број 065/368-624, Рјешењем број: 08.040/704-591/11, од 8. новембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

40. Зарић (Јово) Миљивоје, Симе Шолаје 13, Бања Лука, дипломирани инжењер пољопривреде за економику, телефон број 304-862, Рјешењем број: 08.040/704-592/11, од 8. новембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

41. Греда (Богдан) Верица, Солунских добровољаца бб, Билећа, дипломирани инжењер пољопривреде за воћарство и виноградарство, телефон 065/958-187, Рјешењем број: 08.040/704-593/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

42. Губић (Миљивој) Драган, Милоша Обилића 12/20, Приједор, дипломирани инжењер пољопривреде за ратарство, телефон 065/649-764, Рјешењем број: 08.040/704-594/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

43. Бабић (Васо) Младен, Видовданска 75/а, Градишка, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон 065/597-307, Рјешењем број: 08.040/704-595/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

44. Канлић (Живојин) Вера, Булевар Војводе Степе Степановића 161, Бања Лука, дипломирани инжењер пољопривреде, магистар научних области друштвених наука, научно поље управних и организацијских наука, ужа научна област менаџмент, телефон 066/002-177, од 8. децембра 2011. године, Рјешењем број: 08.040/704-596/11, од 8. децембра 2011. године, именована за вјештака пољопривредне струке;

45. Кеџман (Рајка) Љубинко, Васе Видовића 45, Бања Лука, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/683-653, Рјешењем број: 08.040/704-597/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

46. Раилић (Бранко) Борислав, Марије Бурсаћ 70, Дервента, доктор пољопривредних наука, телефон број 065/622-982, Рјешењем број: 08.040/704-598/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

47. Маличевић (Бране) Зоран, Петра Дујића Старог, Челинац, магистар пољопривредних наука, телефон број 065/392-233, Рјешењем број: 08.040/704-599/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

48. Марковић (Стево) Драгиша, Кнеза Лазара 9/3, Добој, доктор наука из области пољопривреде, телефон број 065/582-796, Рјешењем број: 08.040/704-600/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

49. Рајчевић (Милан) Бојан, Смиланска 23, Козарска Дубица, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/560-958, Рјешењем број: 08.040/704-601/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

50. Марчета (Зоран) Игор, Николе Тесле 13, Градишка, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/401-281, Рјешењем број: 08.040/704-602/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

51. Шуман (Богдан) Јовица, Младена Стојановића 12, Козарска Дубица, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/890-107, Рјешењем број: 08.040/704-603/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

52. Дончић (Душан) Далибор, Мокрањчева бб, Градишка, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/814-709, Рјешењем број: 08.040/704-604/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

53. Марковић (Милош) Радомир, Видовданска 75ц, Градишка, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/669-797, Рјешењем број: 08.040/704-605/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

54. Петковић (Милорад) Милан, Карађорђева 69, Лакташи, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/635-303, Рјешењем број: 08.040/704-606/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

55. Смиланић (Милана) Предраг, Бранка Радичевића 30, Лакташи, дипломирани инжењер пољопривреде, Рјешењем број: 08.040/704-607/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

56. Маловић (Милан) Миланка, Краља Петра 24, Вишеград, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 066 524 850, Рјешењем број: 08.040/704-608/11, од 8. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке;

57. Килибарда (Васо) Милорад, Браће Вуковића, Невесиње, дипломирани инжењер пољопривреде, телефон број 065/354-723, Рјешењем број: 08.040/704-645/11, од 28. децембра 2011. године, именован за вјештака пољопривредне струке.

#### 12. Вјештаци електротехничке струке:

21. Дрљача (Владимир) Срђан, Крајишког корпуса 120, Бања Лука, дипломирани инжењер електротехнике, телефон број 065/942-100, Рјешењем број: 08.040/704-612/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака електротехничке струке;

22. Чавић (Ранко) Раде, С. Степановића 175 а, Бања Лука, дипломирани инжењер електротехнике, телефон број 066/240-126, Рјешењем број: 08.040/704-116/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака електротехничке струке;

23. Газдић (Душана) Слободан, Академика Петра Мандића 42, Источно Сарајево, дипломирани инжењер електротехнике, контакт телефон 065/276-044, Рјешењем број: 08.040/704-610/10 од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака електротехничке струке;

24. Ступар (Живко) Младен, Спасовданска 8, Источно Сарајево, дипломирани инжењер електротехнике, контакт телефон 065/541-055, Рјешењем број: 08.040/704-613/10 од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака електротехничке струке;

25. Трнинић (Сретко) Жељко, Николе Пашића 24, Бања Лука, дипломирани инжењер електротехнике, контакт телефон 065/547-663, Рјешењем број: 08.040/704-614/10 од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака електротехничке струке.

#### 13. Вјештаци за област заштите на раду, противпожарну заштиту и заштиту животне околине:

7. Матић (Дојчило) Саша, Милана Ракића 56, Бања Лука, дипломирани инжењер машинства, контакт телефон 065/628-273, Рјешењем број: 08.040/704-618/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака из области противпожарне заштите;

8. Тодоровић (Петар) Ђуро, Симе Шолаје број 16, Бања Лука, дипломирани инжењер машинства, контакт телефон 065/569-364, Рјешењем број: 08.040/704-615/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака из области заштите на раду;

9. Жупљанин (Љубе) Славко, Драгана Бубића 19 Д, Бања Лука, дипломирани инжењер електротехнике, контакт

телефон 065/882-422, 051/350-959, Рјешењем број: 08.040/704-616/11 и 08.040/704-617/11, од 13. децембра 2011. године, именован за вјештака из области заштите на раду и из области заштите животне околине.

#### 14. Вјештаци рударске струке:

9. Јовановић (Драге) Цвјетко, Душана Барањина број 5, Бијељина, дипломирани инжењер рударства, контакт телефон 065/661-020, 055/215-660, Рјешењем број: 08.040/704-644/11, од 28. децембра 2011. године, именован за вјештака рударске струке.

#### 15. Вјештаци хемијско-технолошке струке:

8. Оцаковић (Васо) Ђорђе, Марка Краљевића број 22, Бања Лука, дипломирани инжењер технологије, контакт телефон 065/725-125, Рјешењем број: 08.040/704-574/11, од 28. децембра 2011. године, именован за вјештака хемијско-технолошке и балистичке струке.

#### 16. Вјештаци за област балистике:

3. Оцаковић (Васо) Ђорђе, Марка Краљевића број 22, Бања Лука, дипломирани инжењер технологије, контакт телефон 065/725-125, Рјешењем број: 08.040/704-574/11, од 28. децембра 2011. године, именован за вјештака хемијско-технолошке и балистичке струке.

#### 17. Вјештаци текстилно технолошке струке:

1. Јањић (Данке) Свјетлана, В. Ђ. Кеџмановића 3а, Бања Лука, дипломирани инжењер текстилне технологије, магистар техничких наука, контакт телефон 065/725-288, Рјешењем број: 08.040/704-573/11, од 28. децембра 2011. године, именована за вјештака текстилно технолошке струке.

## II

Ова листа објавиће се у "Службеном гласнику Републике Српске" и у "Службеном гласнику Босне и Херцеговине", а биће достављена судовима, тужилаштвима и Адвокатској комори на подручју Републике Српске.

Број: 08.040/704-8,1/12  
27. марта 2012. године  
Бања Лука

Министар,  
Џерард Селман, с.р.

## 778

На основу члана 81. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), члана 28. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 117/11), члана 28. став 1. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у републичким органима управе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09 и 105/11), члана 9. Уредбе о категоријама и звањима државних службеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11) и члана 10. Уредбе о радним мјестима намјештеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11), министар за економске односе и регионалну сарадњу, уз сагласност Владе Републике Српске, доноси

## ПРАВИЛНИК

### О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА ЕКОНОМСКЕ ОДНОСЕ И РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ

#### I - ОПШТА ОДРЕДБА

##### Члан 1.

Овим правилником уређују се: унутрашња организација (организационе јединице, њихов дјелокруг и међусобни односи), систематизација радних мјеста (укупан број радних мјеста државних службеника и намјештеника; називи радних мјеста, описи послова радних мјеста са категоријама и звањима за државне службенике, односно намјештеника; потребан број државних службеника и намјештеника за свако радно мјесто и посебни услови за заснивање радног односа) и организациони дијаграм Министарства.

#### II - ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ У МИНИСТАРСТВУ

##### Члан 2.

Послови из дјелокруга Министарства утврђени су Законом о републичкој управи и обављају се у следећим организационим јединицама:

- а) посебне организационе јединице - Кабинет министра и Секретаријат Министарства,
- б) основне организационе јединице - ресори и
- в) унутрашње организационе јединице - одјељења и одсједи.

##### Члан 3.

У Министарству се образују следеће основне организационе јединице:

- а) Ресор за економску сарадњу,
- б) Ресор за европске интеграције и
- в) Ресор за регионалну и институционалну сарадњу.

##### Члан 4.

У Министарству се образују Кабинет министра и Секретаријат Министарства, као посебне организационе јединице.

##### Члан 5.

У ресорима и Секретаријату се образују одјељења и одсједи као унутрашње организационе јединице.

##### Члан 6.

(1) У Кабинету министра послови се обављају непосредно од стране извршилаца ангажованих у мандату министра (шеф Кабинета и савјетници).

(2) У Секретаријату Министарства послови се обављају непосредно од стране извршилаца и у унутрашњим организационим јединицама:

- а) Одјељење за опште и правне послове,
- б) Одјељење за финансијско-рачуноводствене послове.

(3) У Ресору за економску сарадњу послови се обављају непосредно од стране извршилаца и у унутрашњим организационим јединицама:

- а) Одјељење за страна улагања, промоцију извоза и развојне пројекте,
- б) Одјељење за процјену утицаја прописа.

(4) У Ресору за европске интеграције послови се обављају непосредно од стране извршилаца и у унутрашњим организационим јединицама:

- а) Одјељење за политику интегрисања, аналитику и извјештавање,
- б) Одјељење за усклађивање законодавства Републике Српске са прописима ЕУ,
- в) Одјељење за фондове и развојну помоћ ЕУ.

(5) У Ресору за регионалну и институционалну сарадњу послови се обављају непосредно од стране извршилаца и у унутрашњим организационим јединицама:

- а) Одјељење за регионалну сарадњу и
- б) Одсјек за институционалну сарадњу.

#### III - ДЈЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

##### Члан 7.

Кабинет министра обавља савјетодавне, протоколарне, административне и друге послове значајне за рад министра.

##### Члан 8.

Интерни ревизор израђује средњорочне и годишње планове рада интерне ревизије у Министарству, учествује у изради правилника о раду интерног ревизора Министарства, у сагласности са планом ради ревизију, сачињава извјештаје и исте доставља министру, у циљу отклањања уочених недостатака, даје приједлоге мјера за рјешавање истих, те обавља и друге послове по налогу министра.

##### Члан 9.

(1) Секретаријат обавља послове од заједничког интереса за Министарство: обједињава рад организационих јединица у Министарству, обезбјеђује планирање, праћење и извршавање програма Министарства, обавља нормативно-правне послове, административно-техничке послове, послове везане за управљање људским ресурсима, персонално-кадровске послове, израђује кадровски план Министарства, организационо-канцеларијске послове, обавља послове из области односа са јавношћу, припрема материјале и уређује коначни текст нацрта, односно приједлога закона, другог прописа или општег акта који се упућује на сједницу Владе, координира и информира Владу, Народну скупштину и јавност о раду Министарства, сарађује са другим државним институцијама, послове протокола и архивске послове укључујући и располагање повјерљивом поштом, превоз путничким аутомобилима, техничко-секретарске, материјално финансијске и рачуноводствене по-



слове Министарства и представништва Републике Српске у иностранству, све послове везано за јавне набавке за потребе Министарства, информационо-документационе послове (постављање локалне рачунске опреме и одржавање исте), израда софтверских апликација по захтјеву, надзор над намјенским коришћењем средстава министарства и друге послове значајне за рад Министарства у цијелини.

(2) У Секретаријату Министарства образују се следеће организационе јединице:

а) Одјељење за опште и правне послове обавља: нормативно-правне, кадровске, опште и административне послове, прати извршење програма рада Министарства; води персонално-кадровску евиденцију, управља људским ресурсима, обавља и друге послове из радних односа и организације рада; води службену евиденцију и издаје увјерења, потврде и друге акте о подацима о којима се води службена евиденција; врши послове канцеларијског пословања и архивирања предмета и аката укључујући и располагање повјерљивом поштом; отпрема и доставља службену пошту; обавља курирске послове; води односе са јавношћу, обавља послове припреме материјала, координирање и информисање Владе Републике Српске, Народне скупштине Републике Српске и других институција; обавља послове превоза путничким аутомобилима и одржава возни парк; обавља и друге послове по налогу секретара и министра.

б) Одјељење за финансијско-рачуноводствене послове обавља: материјално-финансијске, рачуноводствене и благајничке послове, обрачун плата и накнада, врши набавку средстава и опреме, израђује буџетски захтјев Министарства и све врсте финансијских и материјалних извјештаја; врши финансијско-рачуноводствене послове представништва Републике Српске у иностранству; израђује периодични и завршни рачун, координира рад са Министарством финансија - Ресором за трезор; води књигу узлазно-излазних фактура; врши плаћање по обавезама и врши ликвидацију свих пословних докумената; израђује све потребне ванбилансне евиденције из области финансијског пословања; води аналитичке извјештаје; спроводи и учествује у поступку јавних набавки и ради на изради интерних аката из области јавних набавки; израђује годишњи план потреба; припрема извјештаје о реализацији по свим тендерима; послове пројектовања и вођења базе података за рад Министарства; поставља локалну рачунарску опрему и одржава исту, израђује софтверске апликације по захтјеву; успоставља, израђује, води и одржава евиденције у области кадровских и административних података; обавља и друге послове из дјелокруга Министарства.

#### Члан 10.

(1) У Ресору за економску сарадњу обављају се послови који се односе на: привлачење страних улагања у Републику Српску; помоћ потенцијалним инвеститорима; промовисање привредних потенцијала Републике Српске у иностранству; промоцију извоза; успостављање и нормативно уређивање процјене утицаја прописа, оцјена оправданости увођења нових формалности, вођење и унапређење регистра одобрења у привреди, сарадњу са пословним удружењима, организацијама и институцијама у земљи и иностранству, сарадњу са дијаспором у циљу привлачења инвестиција, сарадњу са међународним организацијама ради координације донаторске помоћи; вођење регистра донација у јавном сектору; координацију активности у вези са развојним пројектима; учествовање у припремању међународних уговора и споразума о сарадњи из области економских односа.

(2) Ресор за економску сарадњу сарађује са ресорним министарствима Владе Републике Српске, јединицама локалне самоуправе, Агенцијом за промоцију страних улагања БиХ (у даљем тексту: ФИПА) у циљу промоције и подстицања страних улагања у Републику Српску, Дирекцијом за економско планирање БиХ (у даљем тексту: ДЕП) у циљу дефинисања и имплементације заједничких развојних пројеката, Министарством спољне трговине и економских односа БиХ у вези са проблематиком страних улагања и промоције извоза, са Министарством финансија и трезора БиХ у вези са координацијом међународне помоћи, са међународним организацијама (као што су GiZ, UNDP, USAID, WB/IFC, DFID, итд.) које се баве активностима у вези са пословима Ресора.

(3) Ресор за економску сарадњу састоји се од два одјељења, и то:

а) Одјељење за страна улагања, промоцију извоза и развојне пројекте обавља послове који имају за циљ подстицање и развој страних улагања, и то кроз праћење, анализу и предлагање мјера на унапређењу законског оквира за страна улагања; праћење и анализирање инвестиционог окружења; сарадњу и координацију са ресорним министарствима у Влади Републике Српске у току припреме и реализације страног улагања; сарадњу са локалним јединицама у циљу побољшања услова за улагања и промоције локалних инвестиционих потенцијала, промовисање инвестиционих потенцијала Републике Српске у земљи и иностранству; сарадњу

са дијаспором; постинвестицијску бригу; формирање и одржавање заједничке базе података о ресурсима (пројектима/локацијама) атрактивним за стране улагаче, те базе података о досадашњим страним улагањима; израду и одржавање веб-странице намијењене страним улагачима; сарадњу са представништвима Републике Српске у иностранству, промоцију извоза, одржавање веб-странице извоз инфо центар, организацију презентација привреде Републике Српске на иностраним тржиштима и пружање подршке институцијама Републике Српске у привредним промотивним активностима; сарадњу са институцијама, организацијама и пословним асоцијацијама у земљи и иностранству, које се баве пословима везаним за промоцију и подстицање страних улагања и извоза; обављање и других послова из дјелокруга Министарства, као што су активно учешће у иницирању, припреми, реализацији и праћењу развојних пројеката, сарадњу са свим међународним организацијама (као што су UNDP, USAID, FIAS, DFID, итд.) у реализацији одређених развојних пројеката и координацији међународне помоћи; вођење регистра донација у јавном сектору.

б) Одјељење за процјену утицаја прописа обавља послове који имају за циљ увођење методологије процјене утицаја прописа (RIA - Regulatory Impact Assessment) у правни систем Републике Српске; врши континуиране обуке о примјени методологије RIA према програму и плану обука и укључивање у овај процес представника релевантних институција Републике Српске; у сарадњи са ресорним министарствима обавља послове пуне RIA на оне законе за које Влада Републике Српске процјени потребним; сарађује са институцијама Републике Српске и пословном заједницом у сврху прегледања административних процедура и утврђивања административних оптерећења на привредне субјекте, те давање препорука за њихово отклањање; даје мишљења о процјени утицаја закона, других прописа и општих аката на увођење нових, измену и укидање постојећих формалности које оптерећују привредно пословање; примјењује модел стандардних трошкова на нове формалности; одржава, ажурира и унапређује електронски Регистар одобрења које за привредне дјелатности издају овлашћени органи Републике Српске; периодично информисање Владе Републике Српске о стању формалности у Регистру одобрења; сарађује са министарствима и управним организацијама у Републици Српској, надлежним институцијама на нивоу БиХ и међународним организацијама по питању регулаторне реформе и процедуре RIA; у сарадњи са ресорним министарствима спроводи Стратегију регулаторне реформе, обавља и остале послове из дјелокруга Министарства, као што су активно учешће у иницирању, припреми, реализацији и праћењу развојних пројеката.

#### Члан 11.

(1) У Ресору за европске интеграције обављају се послови који се односе на координацију активности републичких органа управе, те других институција Републике Српске у процесу придруживања и приступања Босне и Херцеговине Европској унији.

(2) Под пословима из става 1. овог члана подразумевају се послови који имају за циљ праћење спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању и Привременог споразума између Босне и Херцеговине и Европске уније; координацију дјеловања представника Републике Српске у заједничким тијелима Босне и Херцеговине и Европске уније која се успостављају на основу Привременог споразума и Споразума о стабилизацији и придруживању, те праћење њиховог рада; међуресорну припрему републичких органа управе и институција Републике Српске и координацију учешћа представника Републике Српске у процесу преговарања са Европском унијом; припрему и ревизију редовних стратешких докумената и акционих планова везаних за испуњавање обавеза Републике Српске у процесу европских интеграција; остваривање и координацију сарадње са другим тијелима у Босни и Херцеговини, те институцијама, органима и тијелима Европске уније, њеним државама чланицама, државама кандидатима и потенцијалним кандидатима у процесу придруживања и приступања БиХ Европској унији; координацију усклађивања законодавства Републике Српске са прописима Европске уније, као и учешће у изради и потврђивање образаца и табела усклађености прописа Републике Српске са прописима Европске уније; оперативну координацију активности министарства у Влади Републике Српске у циљу обезбеђења адекватног учешћа Републике Српске у коришћењу средстава које ЕУ ставља на располагање БиХ; израду стратешких и аналитичких докумената када је ријеч о позицији Републике Српске у процесу придруживања и приступања Европској унији, као и других докумената за потребе Владе Републике Српске и Народне скупштине Републике Српске; координацију и обезбеђење редовне обуке за запослене у републичким органима управе и осталим институцијама Републике Српске који су ангажовани на пословима европских интеграција, као и на другим пословима из дјелокруга Министарства.

(3) Ресор за европске интеграције састоји се од три одјељења, и то:

а) Одјељење за политику интегрисања, аналитику и извјештавање обавља послове који се односе на координацију активности министарстава у Влади Републике Српске у процесу придруживања

ња и приступања Европској унији, координацију учешћа представника Републике Српске у заједничким тијелима Босне и Херцеговине и Европске уније која се успостављају на основу Привременог споразума и Споразума о стабилизацији и придруживању и праћење њиховог рада, координацију дјеловања представника Републике Српске у процесу преговарања са Европском унијом, остваривање и координацију сарадње са другим тијелима у Босни и Херцеговини, посебно Дирекцијом за европске интеграције БиХ и Савјетом министара БиХ и његовим релевантним тијелима, те тијелима Европске уније, њеним државама чланицама, државама потенцијалним кандидатима и државама кандидатима за чланство у Европској унији, изразу и ревизију периодичних извјештаја о напретку Босне и Херцеговине у процесу придруживања и приступања Европској унији, а посебно реализацији обавеза Републике Српске које су садржане у Привременом споразуму и Споразуму о стабилизацији и придруживању, документу "Европско партнерство са Босном и Херцеговином", те другим релевантним документима, изразу стратешких и аналитичких докумената о позицији Републике Српске у процесу европских интеграција, те других докумената за потребе Владе Републике Српске и Народне скупштине Републике Српске, координацију и обезбјеђење редовне обуке за представнике институција Републике Српске који су ангажовани на пословима европских интеграција, те друге послове из дјелокруга Министарства.

б) Одјелјење за усклађивање законодавства Републике Српске са прописима Европске уније обавља послове координације усклађивања законодавства Републике Српске са прописима Европске уније и с обавезама преузетим међународним уговорима склопљеним у оквиру Савјета Европе; врши анализу усклађивања законодавства Републике Српске са прописима Европске уније; предлаже мјере ради усклађивања законодавства; прати интеграцијске законодавне процесе држава кандидата и потенцијалних кандидата за чланство у Европској унији; обавјештава јавност о правном систему Европске уније и о правним актима Савјета Европе; у сарадњи са републичким органима управе утврђује приоритете и најповољније начине за усклађивање нормативних аката Републике Српске за стандардима Европске уније; даје стручну помоћ радним тијелима Владе Републике Српске, министарствима и другим републичким органима управе и органима локалне самоуправе и координира њихов рад у процесу усклађивања законодавства; учествује у процесу израде нормативних аката у циљу њиховог усклађивања са прописима Европске уније; координира рад радних група формираних ради обезбјеђења хармонизације домаће легислативе са прописима Европске уније; судјелује у процесу преговарања са Европском унијом, те даје административну и стручну подршку тијелима укљученим у процес преговарања са Европском унијом; врши правну анализу Изјаве о усклађености и Упоредног приказа усклађености нормативних аката достављених од стране министарстава и других републичких органа управе; у поступку законодавне процедуре даје оцену степена усклађености прописа Републике Српске са прописима Европске уније и, у складу са тим, овјерава Изјаву о усклађености и Упоредни приказ усклађености, те израђује Мишљење о степену усклађености; води централну евиденцију свих изјава о усклађености, упоредних приказа усклађености и издатих мишљења о степену усклађености са прописима Европске уније; развија сарадњу са Народном скупштином Републике Српске у законодавном поступку по питању усклађености нацрта и приједлога закона са релевантним прописима Европске уније; израђује стратешке, оперативне и планске документе Републике Српске у области усклађивања њених прописа са прописима Европске уније, те учествује у изради предметних докумената у овој области на нивоу Босне и Херцеговине; остварује сарадњу са Дирекцијом за европске интеграције БиХ, као и другим релевантним тијелима у овој области; организује, координира и спроводи програме обуке за запослене у институцијама Републике Српске у области усклађивања њених прописа са прописима Европске уније; координира програме помоћи Европске уније и остале међународне помоћи у сврху већег степена усклађености законодавства Републике Српске са прописима Европске уније и води евиденцију учесника предметних обука; спроводи друге активности у функцији усвајања стандарда и прописа Европске уније; обавља друге послове из дјелокруга Министарства.

в) Одјелјење за фондове и развојну помоћ ЕУ обавља послове оперативне координације активности министарстава у Влади Републике Српске у циљу обезбјеђења адекватног учешћа Републике Српске у коришћењу средстава које ЕУ ставља на располагање БиХ; сарадње са Дирекцијом за европске интеграције у циљу правременог и равноправног учешћа Републике Српске у претприступним и приступним фондовима ЕУ; информисања министарстава у Влади Републике Српске, приватног и непрофитног сектора о расположивим програмима помоћи ЕУ; координације активности републичких органа управе око идентификације планирања и програмирања потреба за средствима ЕУ; координације активности око промоције програма/пројеката из Републике Српске, који би се могли финансирати из средстава ЕУ; координације и ор-

ганизовања обука за представнике потенцијалних корисника у циљу квалитетнијег припремања програма / пројеката; презентације нових облика и инструмената помоћи ЕУ који ће бити доступни БиХ/Републици Српској; координације програма подршке изградње капацитета унутар Владе Републике Српске за ЕУ развојну помоћ; успостављања базе података о помоћи ЕУ БиХ/Републици Српској; системског праћења помоћи ЕУ и упознавања Владе Републике Српске о прикупљеним оперативним програмима помоћи; предлагања мјера за побољшање реализације помоћи ЕУ у Републици Српској; анализе и планирања мјера и активности на већој апсорпцији претприступне помоћи БиХ/Републици Српској, те друге послове из дјелокруга Министарства.

#### Члан 12.

(1) Ресор за регионалну и институционалну сарадњу обавља послове који се односе на унапређење регионалне и институционалне сарадње - сарадње са домаћим институцијама, те сарадње са регијама Европе и свијета; иницира, припрема и предлаже споразуме и протоколе за успостављање и развој међурегионалне сарадње и праћење њихове примјене; припрема анализе и извјештаје и предлаже мјере за унапређење регионалне и институционалне сарадње; води регистар споразума, протокола и меморандума о сарадњи са субјектима у иностранству, учествује у припремању међународних уговора и споразума о сарадњи у области економских односа; прати рад мјешовитих комитета БиХ за сарадњу са земљама у иностранству и координира учешће представника Републике Српске у раду истих; координира представљање Републике Српске у иностранству; обавља послове нормативног уређивања организовања и рада представништава Републике Српске у иностранству и прати реализацију њихових програма и планова, те предузима мјере и активности за њихов координисан и ефикаснији рад; одржава редовну комуникацију са органима Скупштине европских регија, руководи радом оперативног тима Владе за спровођење активности у оквиру чланства Републике Српске у Скупштини европских регија и координира све активности представника из институција Републике Српске који су укључени у рад Одбора и Програма ове организације; сарађује са другим институцијама Европске уније и невладиним организацијама; обавља послове који су у вези са и односе се на сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама; блиско сарађује и координира рад са осталим институцијама Републике Српске и Босне и Херцеговине у вези са свим активностима из ресорне надлежности; даје мишљења, објашњења и упутства о примјени закона и подзаконских аката везаних за ресорну надлежност.

(2) Ресор се састоји од једног одјелјења и једног одсјека:

а) Одјелјење за регионалну сарадњу врши координацију рада министарстава у Влади РС у вези са активностима на успостављању и развоју економске и друге сарадње са иностранством; учествује у раду одбора, радних група, комисија и других тијела на нивоу БиХ у вези са предлагањем, изразом и праћењем имплементације билатералних и мултилатералних уговора, конвенција, споразума, меморандума и др; координира активности са министарствима и другим органима Републике Српске у вези са давањем мишљења о уговорима, споразумима и другим актима из области економских односа са иностранством; координира и активно учествује у креирању, доношењу и имплементацији владиних политика и програма развоја међурегионалне сарадње; координира и активно учествује у развоју програма међусекторске регионалне сарадње; координира представљање Републике Српске у иностранству; прати рад представништава Републике Српске у иностранству у вези са реализацијом програмских задатака; обавља нормативне послове у вези са регулisaњем рада представништава РС у иностранству; комуницира са органима Скупштине европских регија и координира све активности представника из институција Републике Српске који су укључени у рад Одбора и Програма ове организације; врши и друге послове из дјелокруга Министарства.

б) Одсјек за институционалну сарадњу врши послове који се односе на међуинституционалну сарадњу у оквиру БиХ и институционалну сарадњу са иностранством; учествује у раду мјешовитих комитета, комисија, радних група и других државних тијела за привредну сарадњу са иностранством; обавља послове који се односе на сарадњу са међународним организацијама, а нарочито на: израду и ажурирање информација о спроведеним активностима представника Републике Српске и БиХ у Савјету Европе, те анализу и извјештавање о испуњавању постпријемних обавеза Босне и Херцеговине према Савјету Европе; прати и анализира налазе садржане у извјештајима мониторинг тимова Савјета Европе о напретку Босне и Херцеговине у испуњавању постпријемних обавеза; прати активности земаља регије на приступању НАТО савезу; прати пројекте које у сарадњи са институцијама Републике Српске спроводи OSCE и сачињава ажуриране информације о спроведеним активностима; сарађује са организацијама и институцијама за регионалну сарадњу у земљи и иностранству; сарађује и координира активности са институцијама Републике Српске и БиХ по

свим питањима везаним за ресорну надлежност; обавља и друге послове из дјелокруга Министарства.

#### IV - РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

##### Члан 13.

(1) Министарством руководи министар у складу са Законом о Влади Републике Српске, Законом о републичкој управи и Законом о државним службеницима.

(2) Кабинетом министра руководи шеф Кабинета министра.

(3) Радом Секретаријата руководи секретар Министарства.

(4) Радом ресора руководи помоћник министра.

(5) Одјељењем, као унутрашњом организационом јединицом руководи начелник одјељења, а одсјеком - руководиоца одсјека.

#### V - РАДНА МЈЕСТА, ОПИС ПОСЛОВА, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ И ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА - СИСТЕМАТИЗАЦИЈА

##### Члан 14.

У Министарству се поред министра систематизују 42 радна мјеста са 55 извршилаца. Поред услова утврђених законом, за обављање сваког појединачног радног мјеста у Министарству запослени морају испуњавати и услове утврђене овим правилником.

##### Члан 15.

#### 1. Интерни ревизор

Опис посла: обавља послове припреме ревизорског програма интерних контрола; обавља прикупљање и вредновање доказа; припрема годишњи план интерне ревизије; прати примјену прописа о рачуноводству; врши систематичан преглед и оцјену управљања ризиком; прати и извјештава министра и секретара о примјени плана интерне ревизије; врши послове контроле набавке робе, материјала, вршења услуга и инвестирања; врши контролу законитости свих исплата и издатака и руковања новчаним средствима; контролу примјене законских прописа; саставља мјесечне и годишње извјештаје о извршеним контролним поступцима и радњама; врши и друге послове утврђене Законом о интерној ревизији у јавном сектору Републике Српске; обавља и друге послове по налогу министра.

За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник треће категорије

Услови: VII степен стручне спреме, економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, посједовање лиценце овлашћеног ревизора (сертификат), познавање рада на рачунару.

#### 2. Кабинет Министра

У Кабинету министра систематизују се 2 радна мјеста са 3 извршиоца.

##### 2.1. Шеф Кабинета министра

Опис посла: организује рад Кабинета; непосредно обавља административне и протоколарне послове за министра; прима информације и сарађује са другим органима републичке управе; координира послове и води rokovnik састанака које организује и на које је позван министар; припрема акте кореспонденције по налогу министра и стара се о законитом и благовременом извршавању обавеза и задатака министра; обавља и друге послове по налогу министра.

За свој рад одговара министру. Ангажује се у мандату министра.

Број извршилаца: 1

Услови: VII степен стручне спреме, познавање рада на рачунару и познавање једног страног језика.

##### 2.2. Савјетник министра

Опис посла: врши најсложеније послове из дјелокруга Министарства који захтијевају посебну стручност, самосталност и одговорност у раду; прати и проучава стање у ресорним областима и предлаже одговарајуће мјере које подстичу развој надлежних области Министарства; учествује у изради системских прописа; даје стручна мишљења, приједлоге и сугестије о инвестицијама и развојним пројектима; учествује у припреми информација, извјештаја, анализа и других материјала из дјелокруга Министарства; обавља и друге послове по налогу министра.

За свој рад одговара министру. Ангажује се у мандату министра.

Број извршилаца: 2

Услови: VII степен стручне спреме, познавање рада на рачунару и познавање једног страног језика.

#### 3. Секретаријат Министарства

У Секретаријату Министарства систематизује се 14 радних мјеста са 15 извршилаца.

##### 3.1. Секретар Министарства

Опис посла: непосредно руководи Секретаријатом; технички усклађује рад унутрашњих организационих јединица Секретаријата; предлаже план рада Министарства по добијању планова рада основних организационих јединица Министарства; води бригу о кадровима у Министарству; предлаже планове стручног усавршавања и оспособљавања државних службеника; врши надзор над обављањем послова јавних набавки за Министарство; организује сарадњу Министарства са другим органима, привредним друштвима, јавним предузећима, установама и субјектима; стара се о извршавању програма и планова рада Министарства; припрема приједлоге радних материјала за потребе Владе; координира коришћење финансијских и материјалних средстава и људских ресурса Министарства; обавља и друге послове по налогу министра.

За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник друге категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

##### 3.2. Одјељење за опште и правне послове

Одјељење за опште и правне послове има систематизовано осам радних мјеста са девет извршилаца.

##### 3.2.1. Начелник Одјељења за опште и правне послове

Опис посла: руководи радом Одјељења; организује, обједињава и усмјерава рад запослених у Одјељењу; обавља најсложеније правне послове који се односе на нормативно-правне послове за све организационе дијелове Министарства; даје правна мишљења по захтјевима ресора и других организационих дијелова Министарства; заједно са секретаром припрема стручна мишљења, односно објашњења; у сарадњи са ресорима припрема нацрте и приједлоге прописа који се упућују Влади и Народној скупштини на разматрање; осигурава извршење закључака и других аката, које је донијела Влада, а који се односе на нормативно техничку дораду; врши усклађивање процедура система и праксе са измјенама законских и подзаконских аката; прати вођење персонално-кадровске евиденције, утврђује потребе за кадровима и ради на доношењу Кадровског плана Министарства; одговара за благовремено, законито и правилно извршавање задатака из дјелокруга рада Одјељења; одговара за коришћење материјалних ресурса; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара секретару Министарства.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, познавање једног страног језика.

##### 3.2.2. Виши сарадник за односе са јавношћу

Опис посла: планира, предлаже и имплементира медијску стратегију Министарства; утврђује материјал за брифинге, осмишљава кључне поруке и обезбеђује материјале за медијско представљање; благовремено одговара на питања медија и јавности; сарађује са владиним Бироом за односе са јавношћу; организује прес-конференције, брифинге, фотографисање и изјаве министра; присуствује при давању изјава или интервјуа са министром; планира и пише саопштења за јавност; предлаже политике презентације и промоције рада Министарства; учествује у изради материјала за медијско представљање пројеката Министарства; припрема, обрађује и доставља министру дневне прес-брифинге; прати и евидентира предмете упућене министру; врши прес-клипинг и анализу објављених информација у циљу ефикаснијег планирања политика представљања рада Министарства медијима; обавља и друге послове по налогу министра и секретара.

За свој рад одговара министру и секретару Министарства.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник друге категорије

Услови: VII степен стручне спреме, филозофски факултет или факултет политичких наука, смјер новинарство и комуникологија, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

### 3.2.3. Виши стручни сарадник за кадровске послове и људске ресурсе

Опис посла: обавља послове из области радно правног статуса запослених, припрема и израђује приједлоге рјешења из радних односа; води евиденције државних службеника и запослених по уговору о раду и припрема податке за систематску обраду; евидентира дневне и мјесечне присутности радника на послу; прави планове коришћења годишњег одмора и одсуства у сарадњи са руководиоцима организационих дијелова; ради на изради рјешења о коришћењу годишњих одмора, рјешења о коришћењу плаћеног и неплаћеног одсуства и води евиденцију истих; обавља пријаве и одјаве запослених на пензијско-инвалидско и здравствено осигурање и сарађује са Фондом ПИО и Фондом здравства по питању радних односа; прати промјене минулог рада и ажурира друге елементе и коефицијенте у елементима за обрачун плата; сарађује са Агенцијом за државну управу Републике Српске и другим екстерним институцијама по питањима управљања људским ресурсима; ради на Централном регистру кадрова; обавља послове везане за праћење и организовање едукација запослених, обрађује и евидентира исте, учествује у изради стратегија за обуку запослених, креира планове едукације; води матичну евиденцију запослених радника; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара секретару Министарства и начелнику Одјелјења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, знање рада на рачунару.

Звање: Виши стручни сарадник другог звања

### 3.2.4. Виши сарадник за организационо-канцеларијске послове

Опис посла: врши пријем странака; обавља сложеније стручно-оперативне послове, административне и њима сличне послове; надгледа евиденције запримљене и отпремљене поште у писаном и електронском облику, евиденције о кретању предмета; припрема и прикупља структурне податке за израду информација и извјештаја о пријему и отпреми поште; прати прописе у вези са вршењем канцеларијског пословања и обезбјеђује њихову имплементацију у оквиру Министарства; припрема све облике организовања скупова и семинара који се организују на нивоу Министарства; организује службена путовања и посјете, издаје путне налоге и рјешења за службени пут у иностранство; обавља послове припреме за визирање службених путних исправа и друге послове везане за службена путовања; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара секретару Министарства и начелнику Одјелјења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник треће категорије са високом стручном спремом

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, знање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

### 3.2.5. Секретар - координатор министра

Опис посла: прати и евидентира предмете упућене министру; води евиденцију састанака на којим учествују министар и други представници Министарства; врши овјеру свих докумената и исправа које се доносе и издају у Министарству; чува печате Министарства и одговара за њихово законито коришћење; води евиденцију о штампаним и печатима; брине о чувању повјерљивих докумената; води евиденције и послове у складу са Правилником о тајним подацима, припрема дописе, прати и ажурира материјале и ради на електронској припреми материјала за Владу Републике Српске, Народну скупштину Републике Српске, Одборе и друге институције; обрађује електронски достављен материјал и дистрибуира га на протокол, обавља друге административно-техничке послове за потребе Секретаријата и Кабинета министра и друге послове по налогу министра и секретара.

За свој рад одговара министру и секретару Министарства.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом

Услови: IV степен стручне спреме, гимназија, управно-правна или економска школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

### 3.2.6. Сарадник за протокол и архиву

Опис посла: води евиденције запримљене и отпремљене поште у писаном и електронском облику; води евиденције о кретању предмета; даје обавјештења о кретању предмета који се воде у писарници; врши пријем, евидентирање и одлагање архивске грађе у складу са Законом; води књиге и евиденцију о архивској грађи; врши издавање на реверс архивске грађе; ради на електронској обради архивског материјала и електронског протокола; израђује записнике везане за архивску грађу; врши послове сређивања и чувања архивске грађе; врши припремне радње у поступку одабирања архивске грађе и излучивања регистратурне грађе; израђује информације и извјештаје о извршеним пословима архива; обавља све остале послове по налогу секретара Министарства и непосредног руководиоца.

За свој рад одговара секретару Министарства и начелнику Одјелјења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом

Услови: IV степен стручне спреме, гимназија, управно-правна или економска школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

### 3.2.7. Возач

Опис посла: управља путничким аутомобилом и на располагању је министру, односно другим радницима Министарства по одобрењу министра и секретара Министарства, обезбјеђује припремљеност и техничку исправност возила, води евиденције о утрошку горива, мазива и сервисирању возила; прави мјесечни извјештај о службеним путовањима и са документацијом доставља секретару; одговара за коришћење аутомобила и за техничку исправност возила и материјалних ресурса; по потреби обавља курирске послове, врши интерну доставу службене поште Министарства и другим органима управе, екстерну доставу поште по потреби, фотокопира и умножава службену документацију по потреби, обавља и друге послове по налогу министра и секретара Министарства.

За свој рад одговара министру и секретару Министарства.

Број извршилаца: 2

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом

Услови: IV степен стручне спреме или ВКВ ауто-механичар, положен возачки испит Б категорије, најмање шест мјесеци радног искуства на пословима возача.

### 3.2.8. Возач

Опис посла: управља путничким аутомобилом и на располагању је министру, односно другим радницима Министарства по одобрењу министра и секретара, обезбјеђује припремљеност и техничку исправност возила, води евиденције о утрошку горива, мазива и сервисирању возила; прави мјесечни извјештај о службеним путовањима и са документацијом доставља секретару; одговара за коришћење аутомобила и за техничку исправност возила и материјалних ресурса; обавља и друге послове по налогу министра и секретара Министарства.

За свој рад одговара министру и секретару Министарства.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник друге категорије са средњом стручном спремом

Услови: III степен стручне спреме, положен возачки испит Б категорије, најмање шест мјесеци радног искуства на пословима возача.

### 3.3. Одјелјење за финансијско-рачуноводствене послове

Одјелјење има систематизовано пет радних мјеста са пет извршилаца.

#### 3.3.1. Начелник Одјелјења за финансијско-рачуноводствене послове

Опис посла: организује, обједињава и усмјерава рад запослених у Одјелјењу, одговара за благовремено законито и правилно обављање послова из дјелокруга Одјелјења, пружа неопходну стручну помоћ и обавља најсложеније послове из дјелокруга Одјелјења; врши финансијске и рачуноводствене послове, организује и координира рад финансијских, рачуноводствених и материјалних послова Министарства; обавља послове ликвидатуре свих финансијско-материјалних докумената; контролише благајну и исплате; сачињава и подноси периодичне извјештаје; израђује периодичне обрачуне и завршне рачуне за Министарство и консолидоване обрачуне за Министарство; сачињава налоге за књижење документације, организује и координира рад финансијских и рачуноводстве-

них послова Представништва Републике Српске у иностранству; примјењује рачуноводствену методологију; извршава књиговодствене процедуре за трезорско пословање; ради на континуираној примјени међународних рачуноводствених стандарда у јавном сектору; израђује приједлог буџетског захтјева Министарства; израђује све врсте финансијских и материјалних извјештаја (полугодишњих и годишњих) и координира све финансијске и материјалне извјештаје представништва Републике Српске у иностранству и Министарства; израђује периодични и завршни рачун; стара се о извршавању обавеза по споразумима и уговорима са страним елементом, те о правилној и благовременој исплати обавеза и заштити података која имају карактер пословне тајне; предлаже мјере за усавршавање система расподеле средстава; води све потребне ванбилансне евиденције из области књиговодства и финансијског пословања; припрема статистичке и аналитичке извјештаје; учествује у планирању јавних набавки за потребе Министарства у складу са Законом јавним набавкама; обавља и друге послове по налогу министра и секретара Министарства.

За свој рад одговара министру и секретару Министарства.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са високом стручном спремом

Услови: VII степен стручне спреме, економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, лиценца за сертификованог рачуновођу, познавање рада на рачунару.

### 3.3.2. Виши сарадник за финансијско-рачуноводствене послове представништва

Опис посла: обавља стручне и техничко административне послове у вези са обезбјеђивањем средстава и финансирањем представништва Републике Српске у иностранству; учествује у изради финансијских планова представништва; прати намјенско коришћење средстава представништва и врши формалну и суштинску контролу исправности финансијске документације представништва; даје стручна мишљења о финансијским извјештајима и начину коришћења средстава представништва; врши контролу финансијских извјештаја и утрошка средстава представништва; израђује кварталне и годишње извјештаје о одобреним и утрошеним средствима представништва Републике Српске у иностранству; врши анализе и прегледе о финансирању представништва; сарађује са финансијском службом представништва или институцијама које воде рачуноводствене послове за представништва у земљи сједишта; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара секретару Министарства и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник друге категорије са високом стручном спремом

Услови: VII степен стручне спреме, економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, лиценца за сертификованог рачуновођу, познавање рада на рачунару.

### 3.3.3. Виши сарадник за послове набавки

Опис посла: води административне послове везано за јавне набавке; израђује годишњи план набавки на основу достављених захтјева по ресорима; учествује у припреми документације за поступке јавних набавки; прати реализацију свих уговора у смислу испорука свих роба, услуга или радова по критеријумима и условима из понуде; припрема наруџбенице за све појединачне набавке; опслужује комисије, расписује тендере и обавља друге послове везане за законске и подзаконске процедуре јавних набавки; осигурава усклађеност набавки са одобреним годишњим планом; води евиденције, попуњава обрасце и друге документе прописане од стране Агенције за јавне набавке; припрема извјештаје о реализацији по свим тендерима за секретара и министра; ради и административне и опште послове који су у надлежности Секретаријата; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства и непосредног руководиоца.

За свој рад одговара секретару Министарства и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник треће категорије са високом стручном спремом

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

### 3.3.4. Сарадник за обрачунске и благајничке послове

Опис посла: контрира и књижи сва документа у књиговодству, учествује у изради полугодишњих и годишњих извјештаја; врши

унос података у СУФИ систем; ажурира и води евиденције основних средстава и ситног инвентара; врши књижење амортизације, ревалоризације и процјене вриједности и савјешње по попису, усалашавање са финансијским књиговодством; врши обрачун плата и осталих примања, администровање плата и осталих личних примања; води потребну статистичку евиденцију о исплаћеним платама и накнадама и о томе саставља извјештаје; попуњава М-4 обрасце и доставља их надлежним фондовима; врши исплату аконтација и обраду путних налога; води неопходне благајничке евиденције и саставља дневне извјештаје; води књигу улазних и излазних фактура и врши плаћање доспјелих обавеза по уговорима и фактурама; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења и секретару Министарства.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом

Услови: IV степен стручне спреме, економског смјера, познавање рада на рачунару, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

### 3.3.5. Виши сарадник за информационе технологије

Опис посла: врши пројектовање базе података неопходне за рад Министарства: планира, прикупља и израђује базу података за сваку организациону јединицу на основу достављених података од организационих јединица уз примјену одговарајућих стандарда; обавља послове везане за одржавање и функционисање базе података, креирање и тестирање сачуваних података, дефинисање и контролу приступа бази података; обезбјеђује максималну расположивост података и надзире безбједност података, врши инсталирање нових софтвера; поставља локалну рачунску опрему; одговара за пренос и обраду података те брине о одржавању рачунарске опреме; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења и секретару Министарства.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник друге категорије са високом стручном спремом

Услови: VII степен стручне спреме, електротехнички факултет, факултет организационих наука или други факултет информатичког смјера, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања.

### 4. Ресор за економску сарадњу

У Ресору се систематизује 10 радних мјеста са 11 извршилаца.

#### 4.1. Помоћник министра

Опис посла: непосредно управља Ресором и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом; распоређује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности Ресора; организује израду закона и подзаконских аката из области Ресора; организује праћење реализације планских докумената који се односе на Ресор и припрема редовне извјештаје о стању у областима за које је надлежан Ресор; организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Ресору којим руководи; сарађује са институцијама везано за подстицање страних улагања, процјену утицаја прописа, промоцију извоза и за развојне пројекте; по овлашћењу министра учествује у раду радних тијела Владе Републике Српске и Народне скупштине Републике Српске из дјелокруга Ресора; обавља и друге послове по налогу министра.

За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник прве категорије

Услови: VII степен стручне спреме, економски или правни факултет, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

#### 4.2. Одјељење за страна улагања, промоцију извоза и развојне пројекте

Одјељење за страна улагања, промоцију извоза и развојне пројекте има систематизовано пет радних мјеста са пет извршилаца.

##### 4.2.1. Начелник Одјељења за страна улагања, промоцију извоза и развојне пројекте

Опис посла: непосредно управља Одјељењем и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом;

распоредује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности Одјељења; обавља најсложеније послове из дјелокруга Одјељења; припрема и предлаже одговоре на питања надлежних институција; припрема информације, анализе и друге материјале из области рада Одјељења; пружа неопходну стручну помоћ запосленим у Одјељењу; предлаже програме и активности за промоцију и подстицање страних улагања, промоцију извоза и развојних пројеката; припрема анализе и извјештаје о активностима на промоцији и подстицању страних улагања, промоцији извоза и развојним пројектима; подстиче сарадњу са ресорним министарствима и другим институцијама Републике Српске и БиХ ради стварања свеобухватног система за подршку страним улагањима, промоцији извоза и развојних пројеката; ради на развоју и планирању промотивних активности око подстицања страних улагања и извоза; сарађује са међународним институцијама којима је за циљ унапређење инвестиција у региону; учествује у раду комисија, радних група и других тијела за унапређење страних улагања и извоза; предлаже план рада за Одјељење и прати његову реализацију; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, економски, правни или електротехнички факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

#### 4.2.2. Стручни саветник

Опис посла: врши саветничке, консултативне и аналитичке послове из послова Одјељења, а посебно оне који се тичу развојних пројеката; обавља и друге послове по налогу помоћника министра и непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник четврте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни, економски или електротехнички факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

#### 4.2.3. Виши стручни сарадник за праћење и унапређење климе за страна улагања

Опис посла: прати и анализира законски и институционални оквир за страна улагања у Републици Српској/БиХ; анализира административне процедуре за стране улагаче и предлаже мјере за унапређење; прати и анализира амбијент за страна улагања у земљи (порески систем, финансијска подршка, нефинансијска помоћ, власничка права, итд); прати и анализира трендове страних улагања на глобалном тржишту (компетитивно позиционирање локације); указује на потребу за измјеном прописа из области страних улагања; предлаже мјере за унапређење укупног пословног амбијента; припрема приручник за стране улагаче; сарађује и координира активности међународних и домаћих институција које раде на унапређењу пословног амбијента (нпр. Свјетска банка, GIZ, USAID и друге), посебно у сегменту страних улагања; ради на одржавању и ажурирању базе података о досадашњим страним улагањима и могућностима (пројектима/локацијама) за страна улагања; обавља активности око припреме одговарајућих садржаја, континуираног ажурирања и координације активности на веб страници намијењене страним улагачима; организује и учествује у изради промотивних материјала за потребе промоције инвестиционих могућности у Републику Српску; припрема и учествује у организацији манифестација ширег привредног и другог карактера (конференције, сајмови, стручни скупови, изложбе и друге манифестације), учествује у изради аналитичких, информативних и других стручних материјала из надлежности Одјељења; врши мониторинг и евалуацију реализованог у области; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, знање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 4.2.4. Виши стручни сарадник за припрему и подршку страним улагањима и развојне пројекте

Опис посла: прати и анализира секторске студије; идентификује потенцијалне могућности и пројекте за инвестиције; осигурава информације потенцијалним инвеститорима о условима за улагање у Републику Српску; пружа информације страним улагачима у процесу доношења одлука о избору области и локалитета за улагање; обезбјеђује страним инвеститорима контакте са представницима и институцијама у Републици Српској и локалним административним службама; у складу са дефинисаним приоритетима и развојним програмима идентификује могуће улагаче; организује непосредне контакте домаћих правних лица и заинтересованих страних улагача; врши мониторинг постојећих улагања; обавља активности око припреме одговарајућих садржаја, континуираног ажурирања и координације активности на веб страници намијењене страним улагачима; организује и учествује у изради промотивних материјала за потребе промоције инвестиционих могућности у Републику Српску; припрема и учествује у организацији манифестација ширег привредног и другог карактера (конференције, сајмови, стручни скупови, изложбе и друге манифестације) учествује у изради аналитичких, информативних и других стручних материјала из надлежности Одјељења; пружа стручну помоћ Одјељењу у извршавању послова и задатака; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, економски или правни факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, знање рада на рачунару, знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник другог звања.

#### 4.2.5. Виши стручни сарадник за подстицање извоза

Опис послова: прати законску регулативу у области спољнотрговинског пословања; врши анализу података о спољнотрговинској робној размени и структури робне размене Републике Српске; успоставља и води базу података о субјектима извозне привреде; прикупља податке о основним економским показатељима земаља ЕУ и свијета, посебно из области спољнотрговинских односа; прикупља и доставља податке за израду веб-портала намијењеног извозницима извоз инфо центар; израђује секторске анализе извозника; прати и анализира ефекте подстицајних мјера на повећање извоза; учествује у изради и праћењу реализације акционих планова за подстицање извоза; учествује у изради периодичних извјештаја о спровођењу стратегије подстицања извоза; учествује у изради стратешких докумената који се односе на подстицање извозне привреде; сарађује са Ресором за регионалну и институционалну сарадњу и координира активности и сарадњу са привредним представништвима Републике Српске у иностранству; организује и учествује у изради промотивних материјала за потребе промоције извоза; припрема и учествује у организацији манифестација ширег привредног и другог карактера (конференције, сајмови, стручни скупови, изложбе и друге манифестације); остварује сарадњу са институцијама Републике Српске и БиХ и међународним организацијама у области извозне привреде; учествује у реализацији активности у функцији промоције извоза Републике Српске; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, економски или правни факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, знање рада на рачунару, знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 4.3. Одјељење за процјену утицаја прописа

Одјељење за анализу утицаја прописа има систематизована четири радна мјеста са пет извршилаца.

##### 4.3.1. Начелник Одјељења за процјену утицаја прописа

Опис послова: начелник организује, обједињава и усмјерава рад запослених у Одјељењу; одговара за благовремено, законито и правилно извршавање задатака из дјелокруга Одјељења; пружа неопходну стручну помоћ запосленима у Одјељењу; координира рад у вези са спровођењем процедуре процјене утицаја прописа са ресорним министарствима и другим републичким управним институцијама и пословном заједницом; даје приједлоге у вези са примјеном пуне методологије процјене утицаја прописа; предлаже програм и план обука; даје стручна мишљења у вези са израдом нацрта закона који се односе на процјену утицаја прописа; израђује завршни извјештај о спроведеном процесу пуне мето-

дологије процјене утицаја прописа; координира послове у вези са израдом анализе трошкова и користи и примјеном модела стандардних трошкова на нове формалности; учествује у радним тијелима за израду прописа; предлаже план рада за Одјељење и прати његову реализацију; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

#### 4.3.2. Стручни савјетник

Опис послова: врши савјетничке, консултативне и аналитичке послове из послова Одјељења, а посебно у дијелу спровођења Стратегије регулаторне реформе; обавља и друге послове по налогу министра и непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник четврте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни, економски или електротехнички факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе; познавање рада на рачунару.

#### 4.3.3. Виши стручни сарадник за процјену утицаја прописа

Опис посла: обавља нормативно-стручне и економско-аналитичке послове из дјелокруга рада Одјељења; организује јавне расправе са пословном заједницом; врши истраживање тржишта и пословног окружења у сврху прикупљања података потребних за економске и друге анализе у областима раста трошкова и оптерећења пословне заједнице административним формалностима; врши процјену утицаја прописа на увођење нових и/или измјену постојећих формалности у дијелу који се односи на повољност за пословање; учествује у радним тијелима за израду прописа; спроводи методологију процјене утицаја прописа над изабраним прописима и припрема завршни извјештај; прати функционисање и врши ажурирање Регистра одобрења у привреди, те даје приједлоге за његово унапређење; припрема извјештаје о стању формалности у Регистру и врши процјену трошкова формалности према Standard Cost Modelu; обавља континуиране обуке о примјени методологије процјене утицаја прописа за ресорна Министарства и управне организације Републике Српске; припрема периодичне и годишње извјештаје из дјелокруга свог рада; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 2

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 4.3.4. Виши стручни сарадник за промоцију и информационе системе

Опис послова: прати легислативу и друге информације од значаја за пословање у Републици Српској и окружењу; припрема промотивне материјале; врши администрирање и дограђивање регистра одобрења; ажурира портал намијењен страним улагачима и портал извоз инфо центар; води базу података о донацијама јавном сектору; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, економски или правни факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, знање рада на рачунару, знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

### 5. Ресор за европске интеграције

У Ресору се систематизује осам радних мјеста са 16 извршилаца.

#### 5.1. Помоћник министра

Опис посла: непосредно управља Ресором и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом;

распоређује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности Ресора; даје стручна упутства и смјернице за рад нижих организационих јединица и непосредних сарадника у рјешавању задатака из области европских интеграција; учествује у дефинисању визије, мисије, политике, циљева и стратегије Министарства; дефинише, организује и координира активности на извршењу планова Ресора; организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Ресору којим руководи; обавља и друге послове по налогу министра.

За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник прве категорије

Услови: VII степен стручне спреме, факултет политичких наука, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

### 5.2. Одјељење за политику интегрисања, аналитику и извјештавање

Одјељење има систематизована три радна мјеста са пет извршилаца.

#### 5.2.1. Начелник Одјељења за политику интегрисања, аналитику и извјештавање

Опис посла: непосредно управља Одјељењем и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом; обавља најсложеније послове из дјелокруга Одјељења; израђује аналитичке, стратешке и акционе планове у области политике интегрисања Европској унији; учествује у извјештавању Европске уније о оствареним резултатима Републике Српске у процесу придруживања; остварује непосредну комуникацију са другим институцијама у БиХ и иностранству у области политике интегрисања; координира и прати реализацију обавеза Републике Српске у процесу придруживања и приступања Европској унији; организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса Одјељења којим руководи; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни, економски или машински факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

#### 5.2.2. Виши стручни сарадник за праћење спровођења Привременог споразума и Споразума о стабилизацији и придруживању

Опис посла: прати спровођења Привременог споразума и Споразума о стабилизацији и придруживању; задужен је за координацију учешћа представника министарстава и других тијела Републике Српске у заједничким тијелима Босне и Херцеговине и Европске уније, која се успостављају на основу Привременог споразума и Споразума о стабилизацији и придруживању; израђује и врши ревизију периодичних извјештаја о реализацији обавеза Босне и Херцеговине, те посебно, Републике Српске у процесу придруживања и приступања Европској унији; остварује и координира сарадњу са другим тијелима у Босни и Херцеговини у процесу европских интеграција; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 2

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, факултет политичких наука, правни или филозофски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 5.2.3. Виши стручни сарадник за праћење реализације обавеза из Европског и приступног партнерства са Босном и Херцеговином

Опис посла: прати спровођења обавеза из документа "Европско партнерство са БиХ", те, након што Босна и Херцеговине стекне статус кандидата за чланство у Европској унији, документа "Приступно партнерство са БиХ"; задужен је за координацију активности министарстава и других тијела Републике Српске у праву реализације дефинисаних обавеза; израђује и врши ревизију периодичних извјештаја о реализацији обавеза Босне и Херцеговине.

цеговине и, посебно, Републике Српске, које су дефинисане документима о партнерству; остварује и координира сарадњу са другим тијелима у Босни и Херцеговини по питању реализације обавеза садржаних у документима европског и приступног партнерства Европске уније и Босне и Херцеговине; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 2

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, факултет политичких наука, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

### 5.3. Одјељење за усклађивање законодавства Републике Српске са прописима Европске уније

Одјељење има систематизована два радна мјеста са пет извршилаца:

#### 5.3.1. Начелник Одјељења за усклађивање законодавства Републике Српске са прописима Европске уније

Опис посла: непосредно управља Одјељењем и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом; обавља најсложеније послове из дјелокруга Одјељења; даје оцјену о степену усклађености правних аката Републике Српске са правним прописима Европске уније у процесу придруживања и приступања; израђује стратешке, акционе и методолошке документе за потребе Владе Републике Српске у области усклађивања законодавства са правом Европске уније; организује предметне обуке за запослене у Влади Републике Српске у области усклађивања законодавства Републике Српске са прописима Европске уније; за потребе Владе и Народне скупштине Републике Српске израђује редовне извјештаје о усклађености законодавства Републике Српске са прописима Европске уније; прати развој правног система Европске уније и врши идентификацију и класификацију извора права Европске уније; остварује непосредну комуникацију са другим субјектима у БиХ и иностранству у области усклађивања прописа Републике Српске са правом Европске уније; организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Одјељењу којим руководи; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

#### 5.3.2. Виши стручни сарадник за усклађивање законодавства Републике Српске са прописима ЕУ

Опис посла: координира активности усклађивања законодавства Републике Српске са прописима Европске уније; у сарадњи са начелником Одјељења даје оцјену усклађености прописа Републике Српске са прописима Европске уније; развија и координира сарадњу са министарствима и другим тијелима Владе Републике Српске у процесу усклађивања законодавства; сарађује са другим тијелима са ентитетског и заједничког нивоа у овој области; у сарадњи са начелником Одјељења израђује периодичне прегледе услагласности прописа Републике Српске са прописима Европске уније у одређеним областима; организује, координира и спроводи обуку запослених у Влади и другим институцијама Републике Српске у области усклађивања прописа Републике Српске са прописима и стандардима Европске уније; обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 4

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

### 5.4. Одјељење за фондове и развојну помоћ ЕУ

Одјељење има систематизована два радна мјеста са пет извршилаца.

#### 5.4.1. Начелник Одјељења за фондове и развојну помоћ ЕУ

Опис послова: обавља најсложеније послове из дјелокруга Одјељења; учествује у процесу програмирања средстава помоћи Европске уније и других међународних институција у БиХ и Републици Српској; врши идентификацију развојних потреба Републике Српске у сврху аплицирања за средства међународне помоћи; координира учешће републичких органа управе и локалних заједница у програмима помоћи Европске уније; осигурава редовну и благовремену промоцију и дистрибуцију информација о расположивим програмима помоћи Европске уније; организује намјенске програме обуке за републичке органе управе и локалне заједнице у области фондова и развојне помоћи Европске уније; израђује стратешке, аналитичке и акционе планове за потребе Владе и Народне скупштине Републике Српске у области фондова и средстава развојне помоћи Европске уније; одговара за благовремено, законито и правилно извршавање задатака из надлежности Одјељења; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, економски или факултет за услужни бизнис, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

#### 5.4.2. Виши стручни сарадник за фондове и програме помоћи ЕУ

Опис посла: прикупља информације и припрема материјале о доступној ЕУ развојној помоћи; обавља послове презентације расположивих програма помоћи потенцијалним корисницима; припрема и учествује у обукама које имају за циљ припрему квалитетнијих програма/пројеката; координира рад Министарства и прикупља програме/пројекте који се могу кандидовати за ЕУ развојну помоћ; припрема и врши презентацију потреба Републике Српске; учествује у изради аналитичких, информативних и других стручних материјала из надлежности Одјељења; пружа стручну помоћ Одјељењу у извршавању послова и задатака; сарађује са другим службама у вези давања стручних мишљења и израде информативних материјала; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 4

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, факултет политичких наука, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

### 6. Ресор за регионалну и институционалну сарадњу

У Ресору се систематизује седам радних мјеста са девет извршилаца и сви са статусом државног службеника.

#### 6.1. Помоћник министра

Опис посла: непосредно управља Ресором и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом; распоређује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности Ресора; организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Ресору којим руководи; координира активности у вези са припремом приједлога споразума и протокола у вези са привредном сарадњом РС са регијама у иностранству; координира активности у вези са програмирањем рада представништва и центара Републике Српске у иностранству; прати рад и реализацију програмских задатака представништва Републике Српске у иностранству; покреће иницијативе и предлаже мјере за ефикаснији рад представништва; координира активности у вези са давањем мишљења о предлозима конвенцијама, споразумима, протоколима и другим документима понуђеним БиХ и РС на прихватање; координира активности око учешћа представника Владе РС у раду мјешовитих комитета, радних група и других радних тијела на нивоу БиХ за унапређење сарадње са иностранством; ради на институционализацији регионалне сарадње са регијама Европе и свијета; прати активности везане за чланство и учешће Републике Српске у Скупштини европских регија и другим регионалним иницијативама; ради на стварању мреже институционалне сарадње Републике Српске са домаћим и страним организацијама и институцијама; предлаже програме и планове рада Ресора и план обуке запослених у Ресору; по



овлашћењу министра учествује у раду радних тијела Владе РС и Народне скупштине РС из дјелокруга Ресора; обавља и друге послове по налогу министра.

За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник прве категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни, економски или факултет политичких наука, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског и најмање још једног страног језика.

### 6.2. Одјељење за регионалну сарадњу

Одјељење има систематизована четири радна мјеста са пет извршилаца.

#### 6.2.1. Начелник Одјељења за регионалну сарадњу

Опис посла: руководи Одјељењем, одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова из дјелокруга Одјељења; распоређује послове на извршиоце, обавља најсложеније послове из дјелокруга Одјељења; пружа неопходну стручну помоћ запосленим у Одјељењу; даје стручна мишљења у вези са међународним уговорима, конвенцијама, споразумима и протоколима као и другим актима, те по питању истих сарађује са ресорним министарствима и другим институцијама Републике Српске и БиХ; припрема приједлоге споразума и протокола о привредној сарадњи Републике Српске са појединим подручјима и регијама у иностранству и прати њихову реализацију; припрема приједлоге нормативних аката којима се уређује рад и дјеловање представништва Републике Српске у иностранству; координира и прати реализацију програма и планова рада представништва Републике Српске у иностранству и предлаже мјере за унапређење њиховог рада; учествује у изради пројеката и програма за институционализацију регионалне сарадње са регијама Европе и свијета; предлаже план рада за Одјељење и прати његову реализацију; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

#### 6.2.2. Виши стручни сарадник за унапређење регионалне сарадње

Опис посла: обавља послове који се односе на осмишљавање и спровођење активности везаних за Скупштину европских регија и обухватају: промовисање и подстицање међурегионалне сарадње између регија чланица Скупштине европских регија; учешће у тражењу партнерских регија за реализацију пројеката међурегионалне сарадње; припремање и ажурирање материјала и информација о активностима Републике Српске у оквиру чланства у Скупштини европских регија, програму Евроодисеја и сличним програмима; учествује у изради и реализацији пројеката Владе у оквиру чланства у СЕР и другим регионалним иницијативама; координира активности везане за чланство и учешће Републике Српске у другим регионалним иницијативама; учествује у активностима успостављања и институционализације регионалне сарадње са регијама Европе и свијета; прати и анализира елементе од важности за развој регионалне сарадње Републике Српске са иностранством; координира и учествује у изради, организацији и развоју пројеката, програма и обука из области међусекторске регионалне сарадње; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни, економски или природно-математички факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског или француског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 6.2.3. Виши стручни сарадник за праћење спровођења споразума о регионалној сарадњи

Опис посла: предлаже одговарајуће мјере и ради на припреми споразума, протокола и меморандума за унапређење регионалне

сарадње са иностранством; прегледа и анализира регионалне споразуме и даје оцјену о прихватљивости истих за Републику Српску; води регистар потписаних међународних уговора, конвенција, споразума и протокола; остварује сарадњу са другим министарствима и службама у вези са давањем мишљења о општим и посебним регионалним споразумима и протоколима; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, познавање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 6.2.4. Виши стручни сарадник за праћење и координацију рада представништва Републике Српске у иностранству

Опис посла: учествује у предлагању смјерница за израду програма и планова рада представништва РС у иностранству; врши анализу реализације програма и планова рада представништва; израђује информативне материјале о раду представништва; прати рад представништва и учествује у предлагању мјера за унапређење њиховог рада; учествује у организацији промотивних и других активности представништва и даје стручну помоћ у вези са организацијом истих; учествује, у сарадњи са представништвима и министарствима у Влади, у изради пројеката и организовању семинара и обука на тему међурегионалне сарадње и могућностима финансирања пројеката из средстава ЕУ намијењених развоју регија и међурегионалној сарадњи; учествује у активностима везаним за развој регионалне сарадње путем представништва Републике Српске у иностранству; разматра приједлоге и информације представништва о могућностима сарадње са субјектима у иностранству и спроводи активности повезивања надлежних институција у циљу њихове реализације; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 2

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 6.3. Одсек за институционалну сарадњу

Одсек има систематизована два радна мјеста са три извршиоца.

##### 6.3.1. Шеф Одсека

Опис посла: руководи Одсеком и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова из дјелокруга Одсека; обавља најсложеније послове из дјелокруга Одсека; анализира материјале везане за институционалну сарадњу Републике Српске са домаћим и страним организацијама и тијелима; израђује и ажурира извјештаје и информације о институционалној сарадњи РС везане за надлежност Министарства; обавља послове координације и комуникације са свим институцијама Републике Српске и Босне и Херцеговине, који су везани за надлежност ресора и Министарства; обезбјеђује усаглашено дјеловање, везано за надлежност Министарства, представника Министарства и других тијела из РС пред институцијама и органима БиХ; учествује у изради извјештаја који Република Српска припрема за СБУН и друга тијела УН; прати активности земаља регије на приступању НАТО савезу; израђује и ажурира информације о спроведеним активностима представника Босне и Херцеговине у Савјету Европе; предлаже план рада за Одсек и прати његову реализацију; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије

Услови: VII степен стручне спреме, факултет политичких наука, филозофски или правни факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

### 6.3.2. Виши стручни сарадник за координацију сарадње Републике Српске са домаћим и међународним организацијама и институцијама

Опис посла: учествује у стварању мреже институционалне сарадње, како на нивоу Републике Српске (ентитетски и локални органи власти), тако и са релевантним институцијама на нивоу БиХ, ФБиХ и Брчко Дистрикта, на нивоу регије, те на међународном нивоу, у оквирима Уставом и законима прописаних надлежности Републике Српске; обавља послове који се односе на координацију сарадње са међународним организацијама, а нарочито на: израду и ажурирање информација о спроведеним активностима представника РС и БиХ у УН, учешће у прикупљању материјала потребних за израду извјештаја који Република Српска припрема за СБУН и друга тијела УН, праћење активности земаља регије на приступању НАТО савезу; прикупљање и ажурирање информација о спроведеним активностима представника Босне и Херцеговине у Савјету Европе; анализу и извјештавање о испуњавању пост-пријемних обавеза Босне и Херцеговине према Савјету Европе, с посебним нагласком на обавезама на којима у процесу придруживања инсистира и Европска унија; учествује у координацији активности министарстава и других институција РС у вези са испуњавањем обавеза РС и БиХ према Савјету Европе; прати и анализира налазе садржане у извјештајима мониторинг тимова Савјета Европе о напретку Босне и Херцеговине у испуњавању пост-пријемних обавеза; прати пројекте које спроводи Организација за европску безбједност и сарадњу (ОЕБС) у сарадњи са институцијама Републике Српске и сачињава ажуриране информације о спроведеним активностима; прати активности везане за сарадњу институција РС и БиХ са невладиним организацијама; учествује у изради стратегија и планова у циљу изградње институционалног оквира међусобне сарадње владиног и невладиног сектора, везано за ресурсну надлежност и надлежност Министарства; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

За свој рад одговара шефу Одсјека.

Број извршилаца: 2

Категорија: државни службеник шесте категорије

Услови: VII степен стручне спреме, факултет политичких наука, правни или економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару, знање енглеског језика.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

### VI - НАЧИН РАДА У МИНИСТАРСТВУ

#### Члан 16.

(1) За разматрање важнијих питања из дјелокруга Министарства министар може образовати стручни колегијум министра - као савјетодавно тијело министра (у даљем тексту: колегијум).

(2) Колегијум сачињавају: министар, помоћници министра и секретар Министарства.

(3) Састанцима колегијума присуствују: савјетници министра, шеф Кабинета и виши сарадник за односе са јавношћу, а по потреби и други запослени.

#### Члан 17.

(1) Колегијум се одржава по потреби.

(2) Колегијум сазива и његовим радом руководи министар.

(3) Дневни ред за састанак утврђује министар.

(4) За расправљање о појединим питањима из дјелокруга Министарства могу се образовати и радне групе.

### VII - РАДНА МЈЕСТА НА КОЈА СЕ МОГУ ПРИМАТИ ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ

#### Члан 18.

(1) У циљу обављања приправничког стажа у Министарству се, путем конкурса, могу примати приправници, и то на онолико времена колико је прописано трајање приправничког стажа за занимање које приправник има.

(2) Приправник се може примити на обављање приправничког стажа без закључивања уговора о раду (волонтерски рад).

(3) О обављању волонтерског рада са волонтером се закључује уговор, на период колико траје приправнички стаж у том занимању.

### VIII - ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВА У МИНИСТАРСТВУ

#### Члан 19.

У циљу обезбјеђења благовременог, ефикасног и квалитетног обављања послова и задатака у Министарству се доносе програм и планови рада.

#### Члан 20.

(1) Програм рада Министарства доноси се за период од једне године.

(2) Програм рада Министарства састоји се из два дијела: тематског и законодавног и садржи најважније послове и задатке који треба да се обаве у години за који се доноси.

#### Члан 21.

(1) Планови рада Министарства садрже најважније послове и задатке које треба обавити у периоду за који се доноси, а нарочито послове из дјелокруга рада Министарства, Владе Републике Српске и Народне скупштине Републике Српске.

(2) У плановима рада Министарства утврђују се послови и задаци, извршиоци, рокови и други услови.

#### Члан 22.

Програм и планови рада Министарства могу се мијењати и допуњавати у току њиховог трајања ако се дјелимично или у цијелини мијењају задаци или послови или постављају нови.

#### Члан 23.

Свака организациона јединица припрема своје приједлоге програма и планова рада Министарства.

#### Члан 24.

(1) У Министарству се води евиденција о извршавању послова и задатака утврђених програмом и планом рада, а посебно о извршавању послова и задатака које Министарству одреде Влада Републике Српске и Народна скупштина Републике Српске.

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се у оквиру организационих јединица и за Министарство у цијелини.

#### Члан 25.

Министарство је дужно да извјештава Владу Републике Српске и Народну скупштину Републике Српске о свом раду и да им доставља извјештаје о раду годишње, а на њихов захтјев или по својој иницијативи и за краћи временски период.

#### Члан 26.

(1) Рад Министарства је јаван. Министарство обезбјеђује пријему начела јавности рада у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

(2) Министар одређује послове и задатке који представљају службену тајну и који се не могу објављивати.

#### Члан 27.

Начело јавности рада Министарства остварује се у складу са медијском стратегијом.

#### Члан 28.

(1) Јавне изјаве за домаћу и страну штампу и друга средства информисања у име Министарства дају министар, те службеник за односе с јавношћу и помоћници у договору са министром.

(2) Службеници запослени у Министарству могу давати изјаве за штампу и друга средства информисања у име Министарства само на основу одобрења министра.

(3) Приликом давања изјава, односно иступања у медијима овлашћени службеници морају водити рачуна о питањима која представљају државну и службену тајну.

### IX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 29.

Распоредивање радника на радна мјеста утврђена овим правилником извршиће се у складу са Законом о државним службеницима и одредбама овог правилника у року од 30 дана од дана његовог ступања на снагу.

#### Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Министарству за економске односе и регионалну сарадњу, број: 17.02-020-74/11, од 8. фебруара 2011. године.

#### Члан 31.

Саставни дио овог правилника је организациони дијаграм.

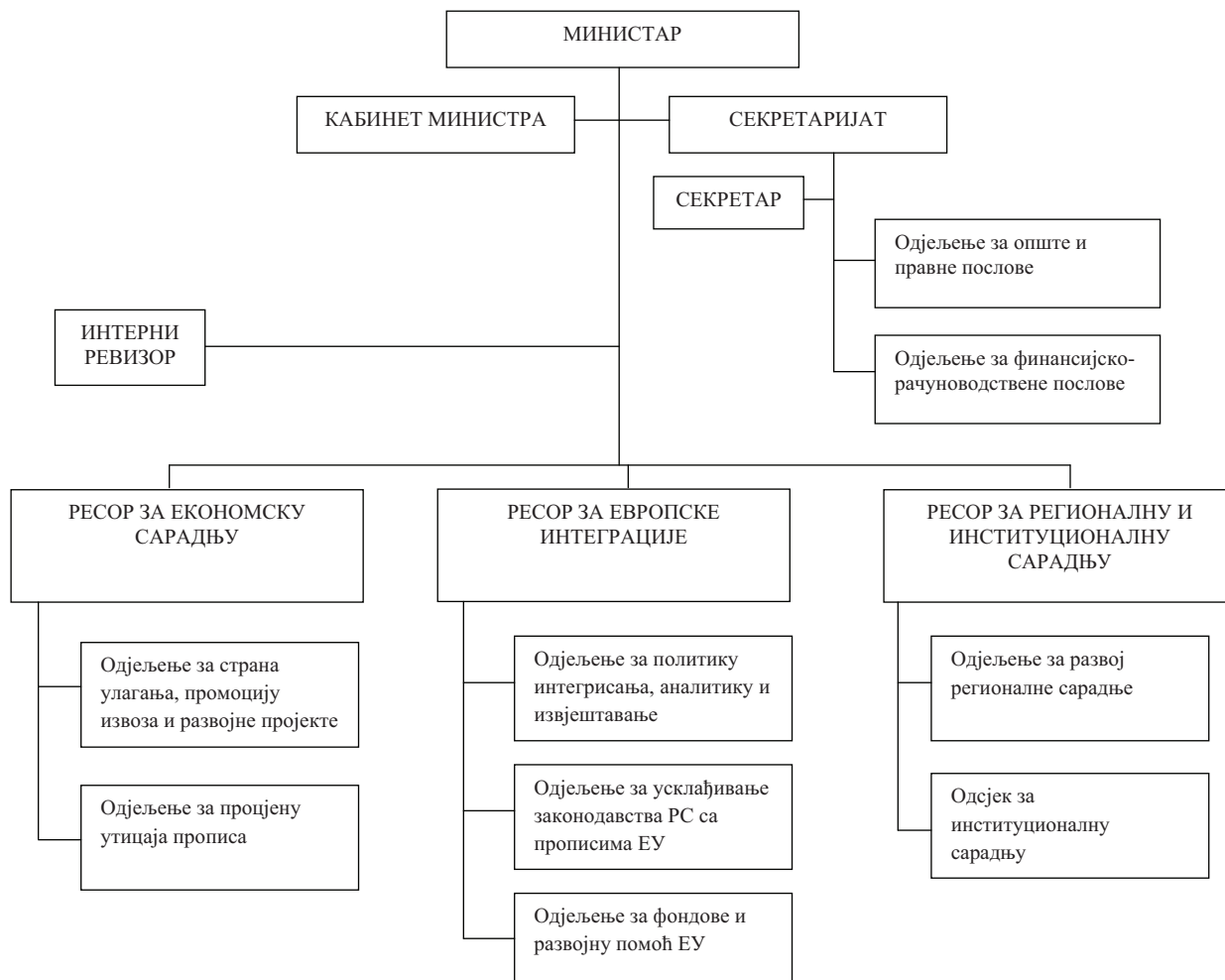
#### Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 17.02-020-167/12  
23. фебруара 2012. године  
Бања Лука

Министар,  
Жељка Цвијановић, с.р.

## ОРГАНИЗАЦИОНИ ДИЈАГРАМ МИНИСТАРСТВА ЗА ЕКОНОМСКЕ ОДНОСЕ И РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ



## 779

На основу члана 81. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), члана 28. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 117/11), члана 28. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у републичким органима управе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09 и 105/11), члана 9. Уредбе о категоријама и звањима државних службеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11) и члана 10. Уредбе о радним мјестима намјештеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11), министар саобраћаја и веза, уз сагласност Владе Републике Српске, доноси

**ПРАВИЛНИК****О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У МИНИСТАРСТВУ САОБРАЋАЈА И ВЕЗА****I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим правилником уређују се: унутрашња организација (организационе јединице, њихов дјелокруг и међусобни односи); систематизација радних мјеста (укупан број радних мјеста државних службеника и намјештеника; називи радних мјеста, описи послова радних мјеста са категоријама и звањима за државне службенике, односно радним мјестима намјештеника; потребан број државних службеника и намјештеника за свако радно мјесто и по-

себни услови за заснивање радног односа) и организациони дијаграм Министарства саобраћаја и веза (шематски приказ односа између основних и основних са унутрашњим организационим јединицама).

**II - ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ У МИНИСТАРСТВУ****Члан 2.**

Дјелокруг рада Министарства саобраћаја и веза (у даљем тексту: Министарство) утврђен је Законом о републичкој управи, а за обављање послова из дјелокруга рада образују се следеће организационе јединице:

- а) посебна организациона јединица - Кабинет министра,
- б) посебна организациона јединица - Секретаријат Министарства,
- в) основне организационе јединице - ресори,
- г) унутрашње организационе јединице - одјељења.

**Члан 3.**

У Министарству се образују следеће основне организационе јединице:

- а) Ресор друмског саобраћаја,
- б) Ресор жељезничког, водног и ваздушног саобраћаја,
- в) Ресор поштанског саобраћаја, телекомуникација и европских интеграција.

**Члан 4.**

(1) У Секретаријату Министарства образују се следеће унутрашње организационе јединице:

- a) Одјелење за правне и опште послове и  
 б) Одјелење за економско-финансијске послове.
- (2) У Ресору друмског саобраћаја образује се једна унутрашња организациона јединица:
- a) Одјелење за друмски саобраћај.
- (3) У Ресору жељезничког, водног и ваздушног саобраћаја образује се једна унутрашња организациона јединица:
- a) Одјелење за жељезнички и водни саобраћај.
- (4) У Ресору поштанског саобраћаја, телекомуникација и европских интеграција нема унутрашњих организационих јединица.

### III - ДЈЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

#### Члан 5.

Кабинет министра обавља савјетодавне послове, протоколарне послове и административно-техничке послове који су значајни за рад министра.

#### Члан 6.

Запослени на пословима капетана и сарадника у Капетанији послове обављају у Брчком.

#### Члан 7.

Секретеријат Министарства обавља: кадровске, организационе, финансијско-планске и рачуноводствене послове, аналитичко-информативне, нормативно правне, односе с јавношћу; израда базе података за Министарство; пријем, завођење, достава у рад, развођење и архивирање аката и других материјала; набавка материјално-техничких средстава за рад Министарства; финансијско-рачуноводствене послове; израда нацрта и приједлога буџета и завршног рачуна; послови јавних набавки и други послови значајни за рад Министарства у цјелини, као и помоћно-техничке послове.

У Секретеријату Министарства образују се следеће организационе јединице:

1. Одјелење за правне и опште послове и
2. Одјелење за економско-финансијске послове.

1. У Одјелењу за правне и опште послове обављају се послови који се односе на управно правно рјешавање; кадровски послови; нормативно-правни послови: израда нацрта и приједлога општих аката, припрема измјена и допуна општих аката и давање стручних мишљења, припрема одговоре на тужбе, води евиденцију судских спорова; успостављање, израда, вођење и одржавање евиденције у области кадровских и административних послова, прикупљање, евидентирање и обрада података према методолошким и другим упутствима; вођење службене евиденције и издавање увјерења, потврда и других аката о подацима о којима се води службена евиденција; вршење послова канцеларијског пословања и архивирања предмета и аката; отпрема и достава службене поште; послови доставе.

2. У Одјелењу за економско-финансијске послове обављају се послови који се односе на: праћење извршења буџета Министарства; рачуноводствено-материјални послови: израда одговарајућих аката за извршење буџета, финансијских планова и завршних рачуна, вршење књиговодствених и благајничких послова, обрачун плата и других накнада, послови ликвидатуре и фактурисања, планске набавке, јавне набавке.

#### Члан 8.

Ресор друмског саобраћаја обавља послове из надлежности Министарства који се односе на: припремање закона и подзаконских аката, других прописа и стратешких докумената из ресорне надлежности; припрема информације, анализе и извјештаје и предлаже мјере за унапређење стања и односа у области друмског саобраћаја; припрема рјешења у управном поступку; прати стање и појаве од значаја за остваривање законитости; прати стање развоја друмског саобраћаја у циљу задовољења потреба привреде и становништа, прати стање и предлаже мјере за унапређење безбједности друмског саобраћаја; даје стручна мишљења и објашњења о прописима и осталим материјалима из надлежности Ресора; уређује регистрацију и усклађивање редова возње, образује базе података и исте анализира; издаје лиценце, дозволе и друге исправе превозницима из Републике Српске; спроводи поступак категоризације аутобуских станица; издаје одобрења за рад и врши надзор над радом станица за технички преглед возила; издаје одобрења за рад радионицама за тахографе, издаје картице за радионице и возаче; прати стање обнове и изградње путне инфраструктуре, учествује у изради планова и програма развоја путне инфраструктуре; прати реализацију пројеката обнове и изградње путне инфраструктуре; припрема одговоре на посланичка питања; сарађује и реализује заједничке активности из области друмског саобраћаја са надлежним органима и институцијама у БиХ, енти-

тетима и јединицама локалне самоуправе; сарађује и реализује заједничке активности са инспекцијским органима.

Ресор се састоји од једног одјелења.

Одјелење за друмски саобраћај

У Одјелењу за друмски саобраћај обављају се следећи послови: припремање закона и подзаконских аката, других прописа и стратешких докумената из области друмског саобраћаја; припрема информације, анализе и извјештаје и предлаже мјере за унапређење стања и односа у области друмског саобраћаја; припрема рјешења у управном поступку; прати стање и појаве од значаја за остваривање законитости; прати стање развоја друмског саобраћаја у циљу задовољења потреба привреде и становништа, прати стање и предлаже мјере за унапређење безбједности друмског саобраћаја; уређује регистрацију и усклађивање редова возње, образује базе података и исте анализира; издаје лиценце, дозволе и друге исправе превозницима из Републике Српске; спроводи поступак категоризације аутобуских станица; издаје одобрења за рад и врши надзор над радом станица за технички преглед возила; припрема одговоре на посланичка питања.

#### Члан 9.

Ресор жељезничког, водног и ваздушног саобраћаја припрема законе, подзаконске акте и друге прописе и стратешке документе из ресорне надлежности; припрема информације, анализе и извјештаје о жељезничком, водном и ваздушном саобраћају и предлаже мјере за њихово унапређење; иницира предузимање мјера и припрема приједлоге мјера за унапређење жељезничког, водног и ваздушног саобраћаја; сарађује и реализује заједничке активности из ресорне области са надлежним органима у БиХ и јавним корпорацијама; припрема рјешења у управном поступку; сарађује са другим органима и организацијама; даје мишљења, објашњења и упутства о примјени закона и подзаконских аката; припрема одговоре на посланичка питања, издаје одобрења за коришћење жељезничких возила у саобраћају, одобрена прототипне уређаје који се користе у жељезничкој инфраструктури, одобрења за стручне институције које врше верификацију производа који се уграђују у жељезничку инфраструктуру и возна средства; врши ревизију пловних објеката; врши послове који се односе на регистрацију пловних објеката; одржавање реда у лукама и пристаништима; прати и анализира рад јавних предузећа и управне организације кроз планове рада, извјештаје о раду и о стању безбједности у саобраћају и предлаже мјере за побољшање; припрема информације за средства информисања о стању у саобраћају, као и свим другим значајним питањима из области Ресора; прати реализацију пројеката у области Ресора који се финансирају средствима Републике Српске или путем Републике Српске.

У Ресору се образује Одјелење за жељезнички и водни саобраћај.

Одјелење за жељезнички и водни саобраћај обавља стручне и управне послове из области жељезничког и водног саобраћаја; учествује у изради прописа из области пловидбе и безбједности пловидбе на унутрашњим водама Републике Српске; обавља послове вођења уписа и брисања пловних и плутајућих објеката, издавања бродских исправа и књига, послове утврђивања способности за пловидбу пловних и плутајућих објеката, послове утврђивања стручне оспособљености и издавање дозвола за управљање чамаца; послове одржавања реда у лукама и пристаништима; издавање саобраћајних сагласности за експлоатацију ријечних наноса у пловном путу; издаје одобрења за отварање пристаништа и товаришта; прати стање у области ваздушног саобраћаја за који је надлежна Република Српска и прати, анализира и предлаже мјере за унапређење рада јавних предузећа која су регистрована у Републици Српској и Републичке дирекције за цивилну ваздушну пловидбу, врши управне и стручне послове из области жељезничког саобраћаја, безбједности жељезничког саобраћаја, жељезничке инфраструктуре, верификације предузећа за производњу жељезничке опреме, одобрена прототипних уређаја и уврштавање у саобраћај нових жељезничких возила, припрема информација и анализа о постигнутим резултатима у реформи жељезничког сектора; прати рад и остварује сарадњу са међународним организацијама чије су чланице жељезничка предузећа са подручја Републике Српске и БиХ; учествује у изради закона и других подзаконских аката из области жељезничког превоза ради њиховог усаглашавања са правилима међународних жељезничких институција; прати реализацију главних пројеката који се односе на обнову и реконструкцију жељезничке инфраструктуре и израду студија модернизације жељезничке инфраструктуре; усаглашава ред возње и учествује код усаглашавања промјена цијена у жељезничком саобраћају; издаје саобраћајне сагласности код реконструкције и модернизације жељезничке инфраструктуре.

#### Члан 10.

Ресор за поштански саобраћај, телекомуникације и европске интеграције, учествује у изради законских и подзаконских пропи-

са који регулишу област поштанског саобраћаја, телекомуникација и радио дифузног система; припрема стратешке документе из ресорне надлежности, припрема анализе и извјештаје и предлаже мјере за унапређење поштанског, телекомуникационог саобраћаја и радио тв система; сарађује и реализује заједничке активности из ресорне области са надлежним органима у БиХ и регулаторним агенцијама; сарађује са другим органима и организацијама и оператерима; даје мишљења, објашњења и упутства о примјени закона и подзаконских аката; прати прописе и стандарде и дефинише услове за пружање универзалних поштанских услуга; припрема законских и подзаконских прописа који се односе на поштански саобраћај; припрема рјешења у управном поступку; прикупља, систематизује и ажурира податке из области комуникационе инфраструктуре; спроводи активности у вези са дефинисањем пружања услуга у међународном поштанском саобраћају; сарађује са инструкторима из ресорне надлежности; издаје дозволе и одобрења из области телекомуникација, поштанског саобраћаја и информационо-комуникационе технологије; припрема законских и подзаконских прописа који се односе на телекомуникације, информационе технологије и медије; учествује у припреми информација, мишљења и даје анализе и приједлоге из области радија, телевизије, телекомуникација и информационих технологија; сачињава базу података за телекомуникациону инфраструктуру у Републици Српској и даје приједлоге и сугестије за њихов развој; прати реализацију пројеката из ове области; издаје дозволе за пружање услуга у области телекомуникација; сарађује са Регулаторном агенцијом за комуникације и Министарством комуникација и транспорта БиХ из области фреквентног сектора и емитовања; обавља стручне послове у припреми анализа и других материјала за унапређење политике развоја сектора комуникација и информатике, припрема податке и води стратегију привлачења страних улагања у активности из надлежности Министарства, сарађује са Министарством надлежним за европске интеграције, којем подноси иницијалне пројекте и доставља потребне податке за кандидовање пројеката.

#### Члан 11.

У Капетанији пристаништа у Брчком обављају се управно-правни послови, надзор и инспекцијски послови безбједности пловидбе, утврђене посебним законом.

#### IV - РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

#### Члан 12.

(1) Министарством руководи министар у складу са Законом о Влади Републике Српске, Законом о републичкој управи и Законом о државним службеницима.

- (2) Кабинетом министра руководи шеф кабинета министра.
- (3) Радом Секретаријата руководи секретар министарства.
- (4) Радом ресора руководи помоћник министра.
- (5) Радом одјељења руководи начелник одјељења.

#### V - РАДНА МЈЕСТА, ОПИС ПОСЛОВА, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ И ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА

#### Члан 13.

У Министарству се, осим министра, систематизује 39 радних мјеста са 40 извршилаца. Поред услова утврђених законом, за обављање сваког појединачног радног мјеста у Министарству запослени морају испуњавати и услове утврђене овим правилником.

#### Члан 14.

##### Интерни ревизор

Опис посла: врши систематичан преглед и оцјену управљања ризиком, интерних контрола и руковођења организацијом, оцјењује адекватност и ефикасност система за финансијско управљање и контроле, врши и друге послове утврђене Законом о интерној ревизији у јавном сектору Републике Српске. За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник треће категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, посједовање лиценце овлашћеног ревизора (сертификат).

##### 1. КАБИНЕТ МИНИСТРА

###### 1.1. Шеф кабинета министра

Опис посла: припрема и прати сједнице колегијума, прати спровођење закључака, упозорава министра о динамичи извршавања обавеза организационих јединица у Министарству, прима целокупну пошту намијењену министру и, по потреби, одговара на исту, води евиденцију повјерљиве поште, брине о агенди и оба-

везама министра, припрема и организује састанке, посјете, креира догађаје, координира сарадњу са другим институцијама и медијима, координира односе с јавношћу, води протокол министра. Непосредно обавља административне и протоколне послове за министра. Припрема акте кореспонденције по налогу министра, комплетира материјале за учешће министра на сједницама Народне скупштине, Владе, других органа на којима учествује министар, организује службена путовања за министра, обавља и друге послове по налогу министра. За свој рад одговара министру. Ангажује се за обављање послова у мандату министра.

Број извршилаца: 1

Услови: VII степен стручне спреме, факултет техничких или друштвених наука, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

##### 1.2. Савјетник министра

Опис посла: врши најсложеније послове из дјелокруга Министарства који захтијевају посебну стручност, самосталност и одговорност у раду; прати и проучава стање у ресорним областима и предлаже одговарајуће мјере које подстичу развој надлежних области Министарства; учествује у изради системских прописа; даје стручна мишљења, приједлоге и сугестије о инвестицијама и развојним пројектима; учествује у припреми информација, извјештаја, анализа и других материјала из дјелокруга Министарства; обавља и друге послове по налогу министра. За свој рад одговара министру. Ангажује се за обављање послова у мандату министра.

Број извршилаца: 1

Услови: VII степен стручне спреме, електротехнички, машински, грађевински, саобраћајни или факултет друштвених наука, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и познавање рада на рачунару.

##### 1.3. Секретар - координатор министра

Опис посла: врши административно-техничке послове за министра и шефа кабинета прати и евидентира предмете упућене министру; брине о чувању строго повјерљивих докумената; води евиденцију састанака на којим учествује министар и други представници Министарства; врши овјеру свих докумената и испирава које се доносе и издају у Министарству; чува печате Министарства и одговара за њихово законито коришћење; припрема путне налоге и врши резервације; обавља друге стручно-оперативне послове за потребе министра и Кабинета министра, као и друге послове по налогу министра. За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: IV степен стручне спреме, гимназија, економска или управна школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

##### 1.4. Возач министра

Опис послова: управља моторним возилом и врши послове превоза за потребе министра и других запослених у Министарству по налогу министра; обезбјеђује припремљеност и техничку исправност возила и одржава возила, по потреби обавља курирске и друге послове по налогу министра. За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: ССС - IV степен стручне спреме, средња школа техничког, саобраћајног или друштвеног смјера, положен возачки испит "Б" категорије, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања.

#### 2. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

У Секретаријату Министарства систематизује се 12 радних мјеста са 12 извршилаца.

##### 2.1. Секретар Министарства

Опис посла: руководи Секретаријатом Министарства, стара се о стању кадрова у Министарству, финансијским и информатичким питањима, технички усклађује рад организационих јединица Министарства, предлаже план рада Министарства по добијању планова ресора, републичких управа и републичких управних организација у саставу Министарства и предлаже планове стручног усавршавања и оспособљавања државних службеника, обавља послове сарадње Министарства са другим органима, установама и другим субјектима и друге послове које му повјери министар. За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник друге категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, поло-

жен стручни испит за рад у републичким органима управе, искуство у управљању људским и материјалним ресурсима, познавање рада на рачунару.

## **2.2. Одјељење за правне и опште послове има систематизовано седам радних мјеста са седам извршилаца**

### **2.2.1. Начелник Одјељења**

Опис посла: руководи радом Одјељења, надгледа рад запослених у Одјељењу и обавља организационе послове из његове надлежности, обавља најсложеније правне послове са високим степеном одговорности, стручности и самосталности, који се односе на вођење персонално-кадровске евиденције, планирање и управљање људским ресурсима, канцеларијско пословање и друге послове по налогу секретара. За свој рад одговара секретару.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

### **2.2.2. Службеник за односе са јавношћу**

Опис посла: планира, предлаже и примјењује план комуникације Министарства за односе с јавношћу; утврђује кључне поруке и обезбјеђује материјале за медијско представљање; благовремено и тачно одговара на питања медија и јавности, организује конференције за новинаре, брифинге, фотографисање и посјете министра; припрема, обрађује и доставља министру дневне прес-клипинге, обавља и друге послове које му повјери министар и секретар. За свој рад одговара министру и секретару.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник друге категорије са високом стручном спремом.

Услови: VII степен стручне спреме, филозофски или филолошки факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

### **2.2.3. Виши стручни сарадник за координисање рада јавних предузећа, агенција и стручних институција из области саобраћаја и веза**

Координира рад Министарства и јавних предузећа, агенција и стручних институција чији је рад везан за дјелатности Министарства. Прати реализацију планова, програма и пројеката јавних предузећа, агенција и стручних институција, прати извршавање њихових обавеза према Влади, Министарству, грађанима, правним лицима и предузетницима, евидентира извршене и реализоване задатке, обавља и друге послове по налогу секретара. За свој рад одговара секретару.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник, шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, правни, економски, машински, саобраћајни или филозофски факултет; најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе и познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник другог звања.

### **2.2.4. Виши стручни сарадник за кадровске послове**

Опис посла: обавља сложеније послове из области радно-правног статуса запослених, припрема и израђује приједлоге рјешења из радних односа и у вези са дисциплинском и материјалном одговорношћу; води евиденције државних службеника и запослених по уговору о раду и припрема податке за систематску обраду, ажурира централни регистар кадрова, припрема материјале за сједнице Одбора, Владе и Народне скупштине и прати њихову реализацију, обавља друге послове по налогу секретара. За свој рад одговара секретару и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет или висока школа за менаџмент и јавну управу, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе и познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

### **2.2.5. Сарадник за протокол**

Опис посла: прима, прегледа и евидентира предмете упућене Министарству и из Министарства, заводи и разводи пошту, прима и разводи строго повјерљиву пошту, даје обавјештења о кретању предмета који се воде у писарници, врши дистрибуцију унутрашње поште, врши пријем, евидентирање и одлагање завршених

предмета, води књиге и евиденцију о архивској грађи, врши издавање на реверс архивске грађе, умножава материјале, прати прописе у вези са вршењем канцеларијског пословања и обавља друге послове из дјелокруга писарнице и друге послове по налогу секретара. За свој рад одговара секретару и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: IV степен стручне спреме, гимназија, економска или техничка школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

### **2.2.6. Возач**

Опис посла: управља путничким аутомобилом и на располагању је министру, односно, другим радницима Министарства по одобрењу министра, секретара и шефа Кабинета; обезбјеђује припремљеност и техничку исправност возила; води евиденције о утрошку горива, мазива, поправци возила. За свој рад одговара секретару и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: IV степен стручне спреме, техничка школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, положен возачки испит Б категорије.

### **2.2.7. Достављач поште**

Опис посла: ковертира, пакује и отпрема пошту, умножава материјале обавља и друге послове које му повјери начелник Одјељења и секретар. За свој рад одговара секретару и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: IV степен стручне спреме, економска школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања

## **2.3. Одјељење за економско финансијске послове има систематизована четири радна мјеста са четири извршиоца.**

### **2.3.1. Начелник Одјељења**

Опис посла: организује, обједињава и усмјерава рад запослених у Одјељењу, одговара за благовремено законито и правилно обављање послова из дјелокруга Одјељења, пружа неопходну стручну помоћ и обавља најсложеније послове из дјелокруга Одјељења, предлаже нацрте плана рада за Одјељење, обавља и друге послове. За свој рад одговара секретару.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са високом стручном спремом.

Услови: VII степен стручне спреме, економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, посједовање лиценце овлашћеног рачуновође, познавање рада на рачунару.

### **2.3.2. Виши сарадник за финансијске послове и јавне набавке**

Опис посла: обавља све благајничке послове, преузима готовинска новчана средства, обезбјеђује благајнички максимум, води дневник готовинских исплата, издаје и евидентира путне налоге, издаје аконтације за службена путовања и врши коначне исплате истих, ради у Sufi систему, евидентира улазне и излазне фактуре, учествује у изради тендерске документације, води евиденцију спроведених поступака јавних набавки, обавља друге послове које му повјери начелник Одјељења и секретар. За свој рад одговара секретару и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник треће категорије са високом стручном спремом.

Услови: VII степен стручне спреме, дипл. економиста - менаџер људских ресурса и пословне информатике, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

### **2.3.3. Виши сарадник за књиговодствене послове**

Опис посла: врши обрачун и исплату плата и других накнада; обавља најсложеније послове из дјелокруга књиговодствених послова на нивоу главне књиге; сачињава периодичне и годишње финансијске извјештаје; ради књиговодствене процедуре за трезорско пословање; даје извјештаје о утрошку финансијских средстава у цјелини и по организационим јединицама; учествује на изради буџета на нивоу године и трогодишњем планирању буџета те

изради појединачних пројеката ради могућег планирања средстава по пројектима; обрада књиговодствених података ажурно и по датуму, мјесecu и години, контрола мјесечних трансакција; усаглашавање помоћних књига, похрањивање и одлагање документације и остале послове по налогу непосредног руководиоца; попуњава обрасце за трезорско пословање и уноси у СУФИ систем, одобравање података, листање извјештаја из СУФИ, припрема и попуњава обрасце за трезорско пословање, брине о уредном плаћању финансијских обавеза. За свој рад одговара секретару и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник треће категорије са високом стручном спремом.

Услови: VII степен стручне спреме, економски факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

### 2.3.4. Ликвидатор за финансијску документацију и евиденцију основних средстава

Опис посла: врши ликвидацију пристигле финансијске документације, попуњава налог за плаћање и доставља начелнику, контролише благајну и исплате по истој, обрачуна личних примања и др., врши евиденцију сталних средстава за Министарство саобраћаја и веза, усаглашавање књиговодственог и стварног стања по попису, усаглашавање са финансијским књиговодством; учествује у изради статистичких извјештаја (ИНД); вођење основних средстава на рачунару. За свој рад одговара секретару и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1.

Категорија: намјештеник треће категорије са високом стручном спремом.

Услови: VII степен стручне спреме, економски факултет или факултет за пословне студије, смјер финансије, осигурање и банкарство, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, знање рада на рачунару.

### 3. РЕСОР ЖЕЉЕЗНИЧКОГ, ВОДНОГ И ВАЗДУШНОГ САОБРАЋАЈА

У Ресору се систематизује осам радних мјеста, са осам извршилаца.

#### 3.1. Помоћник министра

Опис посла: непосредно управља ресором и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом, распоређује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности ресора, организује израду закона и подзаконских аката из области Ресора, организује праћење реализације планских докумената који се односе на Ресор и припрема редовне извјештаје о стању у областима за које је надлежан Ресор, предлаже буџетске капацитете за суфинансирање жељезничког и ваздушног саобраћаја, организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Ресору којим руководи, ради на изради закона. За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник прве категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни или машински факултет, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, искуство у управљању људским и материјалним ресурсима, познавање рада на рачунару.

#### 3.1.1. Виши стручни сарадник за ваздушни саобраћај

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе и друге материјале везане за ваздушни саобраћај, учествује у изради закона и подзаконских аката, прати реализацију главних пројеката који се односе на ваздушни саобраћај, припрема и предлаже стручна мишљења, објашњења и упутства за примјену прописа, учествује у изради планских докумената из области ваздушног саобраћаја, обавља и друге послове које одреди помоћник министра. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни, правни или економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник другог звања.

### 3.2. Одјељење за жељезнички и водни саобраћај има систематизовано шест радних мјеста са шест извршилаца.

#### 3.2.1. Начелник Одјељења

Опис посла: непосредно управља Одјељењем и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова, организује

је послове у Одјељењу и контролишу благовременост извршавања истих, распоређује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности Одјељења, припрема и предлаже одговоре на питања странака и надлежних институција, припрема информације, анализе и друге материјале из области рада Одјељења, организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Одјељењу којим руководи, обавља друге послове које одреди помоћник министра. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни, машински или правни факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

#### 3.2.2. Стручни савјетник за жељезнички саобраћај

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе, студије и друге материјале из области жељезничког превоза, учествује у изради закона и других подзаконских аката из области жељезничког превоза, прати реализацију главних пројеката који се односе на обнову, реконструкцију и израду студија модернизације жељезничког превоза, прати рад стручних институција овлашћених за верификацију новоизграђених или обновљених жељезничких возила и опреме, која се уграђују у жељезничка возила, припрема и предлаже стручна мишљења, објашњења и стручна упутства за примјену прописа, припрема и предлаже одговоре на питања странака и надлежних институција, учествује у изради планских докумената из области жељезничког превоза, обавља друге послове које одреди начелник Одјељења. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник четврте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни, машински или економски факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

#### 3.2.3. Виши стручни сарадник за жељезничку инфраструктуру

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе, студије и друге материјале из области жељезничког саобраћаја - инфраструктура, учествује у изради закона и других подзаконских аката из области жељезничке инфраструктуре, прати реализацију главних пројеката који се односе на обнову, реконструкцију и израду студија модернизације жељезничке инфраструктуре, прати рад стручних институција овлашћених за верификацију новоизграђених или обновљених жељезничких уређаја и опреме, која се користи за уградњу у жељезничке пруге, припрема и предлаже стручна мишљења, објашњења и стручна упутства за примјену прописа, припрема и предлаже одговоре на питања странака и надлежних институција, учествује у изради планских докумената из области жељезничког саобраћаја, обавља друге послове које одреди начелник Одјељења. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни, грађевински или машински факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник другог звања.

#### 3.2.4. Виши стручни сарадник за унутрашњу пловидбу

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе и друге материјале из области унутрашње пловидбе, учествује у изради закона и других подзаконских аката из области унутрашње пловидбе, прати реализацију главних пројеката који се односе на обнову флоте трговачке ријечне морнарице, прати рад стручних институција овлашћених за верификацију новоизграђених или обновљених пловних објеката, припрема и предлаже стручна мишљења, објашњења и стручна упутства за примјену прописа, припрема и предлаже одговоре на питања странака и надлежних институција, учествује у изради планских докумената из области унутрашње пловидбе, обавља друге послове које одреди начелник Одјељења. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни, машински или правни факултет, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, рад на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

### 3.2.5. Капетан Капетаније

Опис посла: обавља организационе послове и задатке из дјелокруга капетаније, непосредно организује рад у капетанији, обавља послове утврђене законом из области унутрашње пловидбе. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: IV степен стручне спреме управна или економска школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, положен испит за капетана унутрашње пловидбе, познавање рада на рачунару, искуство у обављању стручних послова из области унутрашње пловидбе.

### 3.2.6. Сарадник у Капетанији

Опис посла: обавља административне и протоколарне послове за потребе Капетаније, врши послове вођења евиденције и одлагања докумената унутар Капетаније, обавља друге послове које одреди капетан Капетаније. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: IV степен стручне спреме, економска школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

## 4. РЕСОР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА

У Ресору се систематизује осам радних мјеста са девет извршилаца.

### 4.1. Помоћник министра

Опис посла: непосредно управља Ресором и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом, распоређује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности Ресора, даје стручна упутства и смјернице за рад унутрашњих организационих јединица и непосредних сарадника у рјешавању задатака из области друмског саобраћаја и путева, учествује у дефинисању визије, мисије, политике, циљева и стратегије министарства, дефинише, организује и координира активности на извршењу планова Ресора, организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Ресору којим руководи, ради на изради закона. За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник прве категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни или грађевински факултет, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, искуство у управљању људским и материјалним ресурсима, познавање рада на рачунару.

### 4.2. Стручни савјетник за путну инфраструктуру

Опис посла: даје смјернице и сугестије по нацртима конвенција, резолуција и међународних уговора из области путева, а који су предмет разматрања Народне скупштине или Владе, успоставља могуће оквире сарадње са међународним и домаћим научним институцијама и установа које се баве путном инфраструктуром, учествује у припреми извјештаја, информација, анализа, студија и других материјала из области путева, учествује у припремању концепције за израду закона и других подзаконских аката, прати реализацију планова и програма и пројеката везаних за саобраћај, ради на изради закона, обавља друге послове по налогу помоћника министра. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник четврте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни или грађевински факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

### 4.3. Виши стручни сарадник за путеве

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе, студије и друге материјале из области путева, учествује у припрема-

њу концепције за израду закона и других подзаконских аката и стратешких докумената из области друмске инфраструктуре, припрема и предлаже стручна мишљења, објашњења и стручна упутства за примјену прописа, врши преглед и даје мишљење везано за сагласности Министарства на урбанистичку и пројектну документацију из области друмског саобраћаја и инфраструктуре, обавља и друге послове по налогу помоћника министра. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 2

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, грађевински факултет - смјер нискоградња или општи смјер, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

**4.4. Одјељење за друмски саобраћај има систематизовано пет радних мјеста са пет извршилаца.**

#### 4.4.1. Начелник Одјељења

Опис посла: непосредно управља Одјељењем и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом, распоређује послове на сараднике и учествује у јавним расправама и даје мишљење везано за област друмског саобраћаја, учествује у изради законских и подзаконских аката из области друмског саобраћаја као и стратегија, програма, планова и анализа за друмски саобраћај, рјешава у другостепеном поступку у области путева, друмског саобраћаја и станица за технички преглед возила, припрема и предлаже одговоре на посланичка питања и извјештаје надлежним институцијама, координира и прати реализацију планираних активности АМС РС, обавља друге послове које одреди помоћник министра. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник пете категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни факултет или правни факултет, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

#### 4.4.2. Виши стручни сарадник за друмски саобраћај

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе, студије и друге материјале из области друмског саобраћаја, учествује у изради закона и других подзаконских аката, припрема и предлаже стручна мишљења, објашњења и стручна упутства за примјену прописа, образује базу података, ажурира и анализира податке, прати прописе, учествује у изради законских и подзаконских аката из области друмског саобраћаја као и стратегија, програма и планова за друмски саобраћај, прати реализацију стратешких докумената из безбједности друмског саобраћаја, припрема и предлаже одговоре на посланичка питања и обавља друге послове које одреди начелник Одјељења. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни факултет - смјер друмски саобраћај, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, рад на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник другог звања.

#### 4.4.3. Виши стручни сарадник за безбједност саобраћаја

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе, студије и друге материјале из области безбједности друмског саобраћаја, учествује у припремању концепције за израду закона и других подзаконских аката, прати реализацију планова и програма и пројеката везаних за изградњу безбједности друмског саобраћаја, образује базу података, ажурира и анализира податке, прати прописе и учествује у изради законских и подзаконских аката из области безбједности друмског саобраћаја као и стратегија, програма и планова за безбједност друмског саобраћаја, прати реализацију стратешких докумената из безбједности друмског саобраћаја, извршава и друге послове које му зада непосредни руководиоца, припрема и предлаже одговоре на посланичка питања, обавља друге послове које одреди начелник Одјељења. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни факултет - смјер друмски саобраћај, најмање једна година радног искуства у



траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 4.4.4. Виши стручни сарадник за послове техничког прегледа возила

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе, студије и друге материјале из области послова техничког прегледа моторних возила, тахографа и радионица за тахографе, учествује у припремању нацрта рјешења у управном поступку, учествује у припремању концепције за израду закона и других подзаконских аката, ради на издавању одобрења за рад станицама за техничке прегледе возила и радионица за тахографе, врши надзор у координацији са републичком саобраћајном инспекцијом над радом станица за техничке прегледе возила и радионица за тахографе, прати рад стручне институције, образује базу података, ажурира и анализира податке, прати прописе и учествује у изради законских и подзаконских аката из ове области, извршава и друге послове по налогу начелника Одјељења. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, саобраћајни факултет - смјер друмски саобраћај или машински факултет - смјер мотори и возила, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, рад на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник првог звања.

#### 4.4.5. Сарадник за друмски саобраћај

Опис посла: припрема извјештаје, информације, анализе, студије и друге материјале из области друмског саобраћаја, обавља једноставније послове из области друмског саобраћаја, издаје лиценце и увјерења, води евиденцију издатих лиценци и увјерења, издаје меморијске карте, увјерења и друга документа из области тахографа, припрема документацију за комисије именоване у Ресору, обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења. За свој рад одговара помоћнику министра и начелнику Одјељења.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.

Услови: IV степен стручне спреме, саобраћајна техничка школа, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару.

### 5. РЕСОР ПОШТАНСКОГ САОБРАЋАЈА, ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА И ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА

У Ресору се систематизује шест радних мјеста, са шест извршилаца.

#### 5.1. Помоћник министра

Опис посла: непосредно управља Ресором и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у истом, распоређује послове на сараднике и координира рад са другим субјектима из надлежности Ресора, организује и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса у Ресору којим руководи, ради на изради закона. За свој рад одговара министру.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник прве категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, електротехнички факултет - смјер телекомуникација или саобраћајни факултет - смјер поштанског саобраћаја, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, искуство у управљању људским и материјалним ресурсима, познавање рада на рачунару.

#### 5.2. Стручни савјетник за телекомуникације

Опис посла: припрема информације, даје анализе, мишљења и приједлоге из области електронских телекомуникација, покреће иницијативе и рјешава питања из области телекомуникација, даје приједлоге за њихово побољшање, сарађује са Регулаторном агенцијом за комуникације и Министарством комуникација и транспорта БиХ, сарађује са јавним и приватним оператерима, активно учествује у припреми израде закона и других прописа из области телекомуникација, припрема приједлоге одговора на посланичка питања. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник четврте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, електротехнички факултет, смјер телекомуникације и електроника, најмање двије године

радног искуства у траженом степену образовања положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

#### 5.3. Виши стручни сарадник за поштански саобраћај

Опис посла: припрема информације, мишљења и друге материјале из области поштанског саобраћаја, даје приједлоге мјера за унапређење стања, судјелује у припреми закона и других прописа из ове области, сарађује са јавним поштарским оператером и другим оператерима, припрема одговоре на посланичка питања; обавља и друге послове по налогу помоћника министра. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет или саобраћајни факултет - смјер поштански, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 5.4. Виши стручни сарадник за радио, телевизију и емитовање програма

Опис посла: припрема информације, даје анализе, мишљења и приједлоге из области радија, телевизије и емитовања програма, покреће иницијативе и рјешава одређена питања из области медија, даје приједлоге за њихово побољшање, сарађује са Регулаторном агенцијом за комуникације и Министарством комуникација и транспорта БиХ из области фреквентног спектра и емитовања, сарађује са јавним и приватним оператерима и активно учествује у припреми израде закона и других прописа из области медија, припрема приједлоге одговора на посланичка питања. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, електротехнички факултет, смјер телекомуникације и електроника, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник првог звања.

#### 5.5. Виши стручни сарадник за координацију процеса европских интеграција

Опис посла: припрема израду стратегија и оперативних докумената за коришћење средстава из програма помоћи и фондова везаних за дјелокруг Министарства, предлаже пројекте техничке помоћи за припрему инфраструктурних пројеката, обрађује податке и припрема документацију за акредитацију ради коришћења средстава из фондова Европске уније, надзира спровођење пројеката у вези са коришћењем TAEX, везаних за дјелокруг Министарства саобраћаја и веза. За свој рад одговара помоћнику министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме - дипломирани правник или дипломирани економиста, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### 5.6. Виши стручни сарадник за програме, фондове и пројекте ЕУ, донације и међународне уговоре

Опис посла: прати могућности коришћења расположивих фондова помоћи ЕУ, води базу података о расположивим програмима и фондовима помоћи ЕУ, прати реализацију програма на свим нивоима, учествује у промоцији и едукацији коришћења помоћи ЕУ и међународних донација, учествује у анализи и креирању мјера, активности и потребних докумената у испуњењу међународних обавеза, сарађује са надлежним органима и институцијама везаним за процес ЕУ интеграција, припрема аналитичко информативне материјале, извјештаје, анализе и друге материјале у вези са ЕУ интеграцијама и коришћења фондова и програма; иницира и предузима мјере за рјешавање одређених питања из надлежности Ресора и обавља друге послове по налогу помоћника министра.

Број извршилаца: 1

Категорија: државни службеник шесте категорије.

Услови: VII степен стручне спреме, правни факултет или факултет пословне економије - менаџер пословне економије, најма-

ње једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у републичким органима управе, знање енглеског језика, познавање рада на рачунару.

Звање: виши стручни сарадник трећег звања.

#### VI - НАЧИН РАДА У МИНИСТАРСТВУ

##### Члан 15.

(1) За разматрање важнијих питања из дјелокруга Министарства може се образовати стручни колегијум министра - као савјетодавно тијело министра (у даљем тексту: колегијум).

(2) Колегијум у ширем саставу чине: министар, помоћници министра, секретар министарства, шеф кабинета министра, савјетници министра, службеник за односе с јавношћу.

(3) Колегијум у ужем саставу сачињавају министар, помоћници министра и секретар министарства.

##### Члан 16.

(1) Колегијум се одржава по потреби.

(2) Колегијум сазива и његовим радом руководи министар, а у случају спријечености или одсутности лице које овласти.

(3) Дневни ред за састанак утврђује министар.

(4) За расправљање о појединим питањима из дјелокруга министарства могу се образовати и радне групе.

#### VII - РАДНА МЈЕСТА НА КОЈА СЕ МОГУ ПРИМАТИ ПРИПРАВНИЦИ ВОЛОНТЕРИ

##### Члан 17.

(1) На основу рјешења министра, а у циљу обављања приправничког стажа у министарству или одобрења активности волонтирања може стажирати приправник, односно волонтер.

(2) Приправнички стаж, односно волонтерски рад за радно мјесто високе стручне спреме траје годину дана, за радно мјесто више стручне спреме девет мјесеци, а за радно мјесто средње стручне спреме шест мјесеци.

(3) Након истека предвиђеног времена из ст. 1. и 2. овог члана престаје стажирање приправнику, односно волонтеру волонтерски рад у министарству.

#### VIII - ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВА У МИНИСТАРСТВУ

##### Члан 18.

У циљу обезбјеђења благовременог, ефикасног и квалитетног обављања послова и задатака у министарству доносе се програми и планови рада.

##### Члан 19.

(1) Програм рада Министарства доноси се за период од једне године.

(2) Програм рада министарства састоји се из два дијела: законодавног и тематског и садржи најважније послове и задатке који се требају обавити у години за који се доноси.

(3) Годишњи програм рада министарства мора бити у складу са годишњим планом Владе и Народне скупштине.

(4) Саставни дио програма рада чини програм обуке државних службеника и план комуникације министарства за односе с јавношћу.

##### Члан 20.

(1) Планови рада Министарства, у складу са годишњим програмом рада, доносе се тромјесечно, а према потреби могу се доносити и мјесечно.

(2) Планови рада Министарства садрже најважније послове и задатке које треба обавити у периоду за који се доноси и послове из оквира дјелокруга рада Министарства, Владе и Народне скупштине. У плановима рада Министарства утврђују се послови и задаци, извршиоци, рокови и други услови.

##### Члан 21.

(1) Програм и планове рада Министарства доноси министар.

(2) Програм и планови рада Министарства могу се мијењати и допуњавати у току њиховог трајања ако се мијењају задаци или послови или постављају нови.

##### Члан 22.

Свака организациона јединица припрема своје приједлоге програма и планове рада.

##### Члан 23.

(1) Уколико секретар и помоћници министра сматрају да не постоје кадровски, материјални или други услови за извршење послова и задатака или да су у току извршавања настале околности због којих се не могу обавити у потпуности или благовремено, дужни су да на то укажу министру.

(2) У случајевима кад не постоје кадровски услови, министар може мијењати и допуњавати описе послова запослених.

##### Члан 24.

(1) У Министарству се води евиденција о извршавању послова и задатака утврђених програмом и планом рада, а посебно о извршавању послова и задатака које Министарству одреде Народна скупштина и Влада.

(2) Евиденција из става 1 овог члана води се у оквиру организационих јединица и за Министарство у цјелини.

##### Члан 25.

(1) Министарство је дужно да извјештава Владу и Народну скупштину о свом раду и да им доставља извјештаје о раду годишње, а на њихов захтјев или по својој иницијативи и за краћи временски период.

(2) Извјештај о раду садржи: стање у областима из дјелокруга Министарства, извршавање закона, других прописа и општих аката за спровођење утврђене политике у области саобраћаја и веза, извршавање програма рада Министарства, Владе и Народне скупштине, кадровска, финансијско-материјална питања и др.

##### Члан 26.

(1) Рад Министарства је јаван. Министарство обезбјеђује примену начела јавности рада. Такође, Министарство одговара и на захтјеве у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

(2) Министар одређује послове и задатке који представљају службену тајну и који се не могу објављивати.

##### Члан 27.

Начело јавности рада Министарства остварује се у складу са планом комуникације Министарства за односе са јавношћу. План комуникације Министарства за односе с јавношћу доноси се средњорочно и краткорочно, а најмање на период од годину дана и чини саставни дио програма рада Министарства.

##### Члан 28.

(1) Јавне изјаве за средства информисања у име Министарства дају министар и службеник за односе с јавношћу у договору са министром.

(2) Службеници запослени у Министарству могу давати изјаве за средства информисања у име Министарства на основу одобрења министра.

(3) Приликом давања изјава за медије овлашћени службеници морају водити рачуна о питањима која представљају државну и службену тајну.

#### IX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 29.

Распоређивање радника на радна мјеста утврђена овим правилником извршиће се у складу са Законом о државним службеницима и одредбама овог правилника у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника.

##### Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста број: 13.01/110-19/10, од 4. фебруара 2010. године ("Службени гласник Републике Српске", број 31/10) и његове измене, број: 13.01/110-19-1/10, од 7. јуна 2010. године ("Службени гласник Републике Српске", број 71/10).

##### Члан 31.

Саставни дио овог правилника је организациони дијаграм.

##### Члан 32.

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

Број: 13.01/052-361/12  
16. фебруара 2012. године  
Бања Лука

Министар,  
Недељко Чубриловић, с.р.

Кабинет министра	4	<b>МИНИСТАР</b>	Интерни ревизор	1			
Шеф Кабинета	1						
Савјетник	1						
Секретар - координатор министра	1						
Возач	1						
Ресор жељезничког, водног и ваздушног саобраћаја	8	Ресор друмског саобраћаја	9	Ресор за поштански саобраћај, телекомуникације и европске интеграције	6	Секретаријат	12
Помоћник министра	1	Помоћник министра	1	Помоћник министра	1	Секретар	1
ВСС за ваздушни саобраћај	1	Стручни савјетник за путну инфраструктуру	1	Стручни савјетник за телекомуникације	1	Одјељење за опште и правне послове	
Одјељење за жељезнички и водни саобраћај		ВСС за путеве	2	ВСС за поштански саобраћај	1	Начелник Одјељења	1
Начелник Одјељења	1	Одјељење за друмски саобраћај		ВСС за радио, телевизију и емитовање програма	1	Службеник за односе са јавношћу	1
Стручни савјетник за жељезнички саобраћај	1	Начелник Одјељења	1	ВСС за координацију процеса европских интеграција	1	ВСС за координисање рада рада јавних предузећа, агенција и стручних институција из области саобраћаја и веза	1
ВСС за жељезничку инфраструктуру	1	ВСС за друмски саобраћај	1	ВСС за програме, фондове и пројекте ЕУ, донације и међународне уговоре	1	ВСС за кадровске и административне послове	1
ВСС за унутрашњу пловидбу	1	ВСС за безбједност саобраћаја	1			Сарадник за протокол	1
Капетан Капетаније	1	ВСС за послове техничких прегледа возила	1			Возач	1
Сарадник у Капетанији	1	Сарадник за друмски саобраћај	1			Достављач поште	1
						Одјељење за економско-финансијске послове	
						Начелник Одјељења	1
						ВСС за финансијске послове и јавне набавке	1
						ВСС за књиговодствене послове	1
						Ликвидатор за финансијску документацију и евиденцију основних средстава	1

### Агенција за државну управу

На основу члана 37. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 117/11) и члана 69. ст. 1. и 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), директор Агенције за државну управу, уз гласност Владе Републике Српске, доноси

### ПРАВИЛНИК

#### О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ЈЕДИНСТВЕНИМ ПРАВИЛИМА И ПРОЦЕДУРИ ЈАВНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

#### Члан 1.

У Правилнику о јединственим правилима и процедури јавне конкуренције за запошљавање и постављење државних службеника ("Службени гласник Републике Српске", број 68/09) у члану 9. послје става 4. додаје се став 5, који гласи:

"(5) Тачност података наведених у обрасцима пријаве на јавни конкурс и интерни оглас кандидати потврђују потписом."

Досадашњи став 5. постаје став 6.

#### Члан 2.

У члану 10. у ставу 1. тачка б) брише се.

Досадашње т. в) до љ) постају т. б) до д).

У досадашњој тачки г), која постаје тачка в), послје ријечи: "управе" додају се ријечи: "или рјешење о ослобађању од обавезе полагања стручног испита за рад у републичким органима управе у складу са Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 68/11 и 85/11)."

Став 4. мијења се и гласи:

"(4) Агенција у складу са Законом одбацује закључком неблагоприятне, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса и интерног огласа."

Послје става 4. додаје се нови став 5, који гласи:

"(5) Изабрани кандидат након спроведеног јавног конкурса и интерног огласа, прије заснивања радног односа, треба да достави увјерење о општој здравственој способности."

#### Члан 3.

Послје члана 10. додаје се нови члан 10а., који гласи:

## “Члан 10а.

(1) Жалба против закључка из члана 10. ст. 4. и 5. овог правилника подноси се путем Агенције Одбору државне управе за жалбе у року од три дана од дана пријема закључка.

(2) Одбор одлучује о жалби у складу са Законом.”

## Члан 4.

У члану 11. у ставу 4. послје ријечи: “налази” додају се запета и ријечи: “односно Влада за оне републичке управе и републичке управне организације које за свој рад одговарају Влади, у складу са Законом”.

У ставу 5. послје ријечи: “Влади” додају се запета и ријечи: “који могу бити државни службеници из органа управе за који се конкуренција спроводи или из органа у чијем се саставу републичка управа и управна организација налази, односно Владе”.

## Члан 5.

У члану 14. послје става 5. додаје се нови став 6, који гласи:

“(6) Против рјешења Агенције о постојању сукоба интереса члана Комисије може се изјавити жалба Одбору у складу са Законом. Након доношења одлуке по жалби доставља се изборна процедура у смислу објављивања листе успјешних кандидата и достављања приједлога за заснивање радног односа са најуспјешнијим кандидатом, односно приједлога за постављење уколико је ријеч о руководећим државним службеницима.”

## Члан 6.

У члану 15. став 1. мијења се и гласи:

“(1) Састав конкурсне комисије и списак кандидата који испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса и интерног огласа Агенција ће учинити доступним путем интернет странице Агенције, најмање три дана прије одржавања интервјуа у складу са Законом.”

## Члан 7.

У члану 19. послје става 2. додаје се нови став 3, који гласи:

“(3) Да би кандидат био успјешан у поступку конкуренције треба да оствари више од 50% од могућег броја бодова додијелиених од чланова конкурсне комисије.”

## Члан 8.

У члану 21. послје става 4. додаје се став 5, који гласи:

“(5) Агенција приликом сачињавања приједлога за запошљавање и постављење најуспјешнијих кандидата сачињава и списак кандидата који нису били успјешни у поступку конкуренције по азбучном реду, односно списак кандидата који нису остварили више од 50% од могућег броја додијелиених бодова.”

Досадашњи став 5. постаје став 6.

## Члан 9.

У складу са Законом, у члану 24. број: “60” замјењује се бројем: “30”, а број: “30” замјењује се бројем: “15”.

## Члан 10.

У члану 25. у ставу 1. послје ријечи: “обнове мандата” додају се ријечи: “на основу јавног конкурса”.

## Члан 11.

У члану 26. став 2. мијења се и гласи:

“(2) Ако је изабрани кандидат из истог републичког органа управе, руководиоца органа доноси рјешење о његовом распоређивању са једног на друго радно мјесто, а ако је изабрани кандидат из другог републичког органа управе, рјешење о његовом распоређивању доноси руководиоца органа у који је кандидат изабран у складу са Законом.”

## Члан 12.

У члану 27. у ставу 2. ријечи: “може да изабере” замјењују се ријечју: “бира”.

## Члан 13.

Члан 28. мијења се и гласи:

“Обавјештење и рјешење о постављењу, односно избору доставља се свим кандидатима који су учествовали на интервјуу, у складу са Законом.”

## Члан 14.

Члан 29. мијења се и гласи:

“(1) Јавни конкурс, односно интерни оглас није успио уколико нису испуњени услови из члана 40. Закона.

(2) О разлозима неуспјелог јавног конкурса, односно интерног огласа, на приједлог конкурсне комисије, Агенција доноси закључак и доставља га органу на који се конкуренција односи и кандидатима.”

## Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 23.01/120-30/12  
14. марта 2012. године  
Бања Лука

В.д. директора,  
Драгомир Кутлија, с.р.

На основу члана 81. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), члана 28. Закона о државним службеницима (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08 и 117/11) и члана 28. став 1. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у републичким органима управе Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 18/09 и 105/11), члана 9. Уредбе о категоријама и звањима државних службеника (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 18/09, 131/10 и 8/11), директор Агенције за државну управу, уз сагласност Владе Републике Српске, доноси

**ПРАВИЛНИК****О ИЗМЈЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АГЕНЦИЈИ ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ**

## Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Агенцији за државну управу (“Службени гласник Републике Српске”, број 68/09), у Систематизацији радних мјеста код радног мјеста, под редним бројем 1. Директор у рубрици “посебни услови” број: “5” замјењује се бројем: “3”, а ријеч “година” замјењује се ријечју “године”.

## Члан 2.

У Одјелењу за планирање и запошљавање код радног мјеста, под редним бројем 2. Начелник Одјелења за планирање и запошљавање у рубрици “посебни услови” број: “3” замјењује се бројем: “2”.

Код радног мјеста, под редним бројем 3. Виши стручни сарадник за планирање кадрова и вођење евиденција интерног тржишта рада у рубрици “звање” римски број: “1” замјењује се римским бројем: “II”, а број: “3” замјењује се бројем: “2”.

Код радног мјеста, под редним бројем 4. Виши стручни сарадник за оглашавање и одабир кадрова у рубрици “звање” римски број: “III” замјењује се римским бројем: “II”, у рубрици “ посебни услови” број: “1” замјењује се бројем “2”, а ријеч “година” замјењује се ријечју “године”.

## Члан 3.

У Одјелењу за обуку и аналитичке послове код радног мјеста, под редним бројем 6. Начелник Одјелења у рубрици “посебни услови” број: “3” замјењује се бројем “2”.

Код радног мјеста, под редним бројем 7. Виши стручни сарадник за аналитичке послове у рубрици “звање” римски број: “I” замјењује се римским бројем: “II”, а у рубрици “посебни услови” број: “3” замјењује се бројем: “2”.

Код радног мјеста, под редним бројем 8. Виши стручни сарадник за припрему програма и пројеката обуке у рубрици “звање” римски број: “I” замјењује се римским бројем: “II”, а у рубрици “посебни услови” број: “3” замјењује се бројем: “2”.

Код радног мјеста, под редним бројем 9. Виши стручни сарадник за реализацију обуке у рубрици “звање” римски број: “I” замјењује се римским бројем: “II”, а у посебним условима број: “3” замјењује се бројем: “2”.

## Члан 4.

У Одјелењу за централну кадровску евиденцију код радног мјеста, под редним бројем 10. Начелник Одјелења за централну кадровску евиденцију у рубрици "посебни услови" број: "3" замјењује се бројем: "2".

## Члан 5.

У Секретаријату Агенције код радног мјеста, под редним бројем 13. Секретар Агенције у рубрици "посебни услови" број: "5" замјењује се бројем: "3", а ријеч: "година" замјењује се ријечју: "године".

Код радног мјеста, под редним бројем 14. Стручни савјетник за издавачку дјелатност у рубрици "посебни услови" број: "3" замјењује се бројем: "2".

## Члан 6.

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

Број: 23.02./ 020-33/12  
23. марта 2012. године  
Бања Лука

В.д. директора,  
Драгомир Кутлија, с.р.

### Уставни суд Босне и Херцеговине

Уставни суд Босне и Херцеговине у пленарном сазиву у предметима бр. АП 14/08 и АП 16/08, на основу члана VI/3.б) Устава Босне и Херцеговине, члана 59. став 3. и члана 74. став 6. Правила Уставног суда Босне и Херцеговине ("Службени гласник Босне и Херцеговине", бр. 60/05, 64/08 и 51/09), у саставу:

- Миодраг Симовић, председник,
- Валерија Галић, потпредседница,
- Constance Grewe, потпредседница,
- Сеада Палаврић, потпредседница,
- Tudor Pantiru, судија,
- Мато Тадић, судија,
- Мирсад Теман, судија,
- Маргарита Цаца Николовска, судија и
- Златко М. Кнежевић, судија,

на сједници одржаној 18. јануара 2012. године, донио је

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

Утврђује се да Савјет министара Босне и Херцеговине није извршио Одлуку Уставног суда Босне и Херцеговине бр. АП 16/08 од 21. јула 2010. године и АП 14/08 од 21. децембра 2010. године.

У складу с чланом 74. став 6. Правила Уставног суда Босне и Херцеговине, ово Рјешење доставља се Тужилаштву Босне и Херцеговине.

Рјешење објавити у "Службеном гласнику Босне и Херцеговине", "Службеним новинама Федерације Босне и Херцеговине", "Службеном гласнику Републике Српске" и "Службеном гласнику Дистрикта Брчко Босне и Херцеговине".

#### Образложење

1. Уставни суд Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Уставни суд) је Одлуком број АП 16/08 од 21. јула 2010. године усвојио апелације Анте Мусе, Стипе Галића, Мехмеда Бобете, Јосипа Милетића, Мате Лукенде, Милована Ђуповића и Станка Солде и утврдио повреду права апеланата у погледу остваривања потраживања по основу старе девизне штедње положене у Љубљанској банци д.д. Љубљана, Главна филијала Сарајево, у односу на позитивну обавезу Босне и Херцеговине, те је утврдио повреду права на имовину из члана II/3.к) Устава Босне и Херцеговине и члана 1. Протокола број 1 уз Европску конвенцију за заштиту људских права и основних слобода. Уставни суд је предметном одлуком одредио да се наведена одлука доставља Савјету министара Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савјет министара) да би се обезбиједила уставна права, у складу с том одлуком, те је наложио Савјету министара Босне и Херцеговине да, у складу с чланом 74. став 5. Правила Уставног суда, у року од шест мјесеци од достављања те одлуке, обавијести Уставни суд Босне и Херцеговине о мјерама које су предузете.

2. У тачки 16 предметне Одлуке Уставног суда је наведено: У вези са наводима апеланата да им је повријеђено право на имовину у односу на потраживања по основу старе девизне штедње у Љубљанској банци д.д. Љубљана, у њиховим филијалама на територији Босне и Херцеговине, Уставни суд је о истом правном питању већ расправљао у Одлуци број АП 164/04 од 1. априла 2006. године (објављена у "Службеном гласнику Босне и Херцеговине",

број 49/06), па се Уставни суд умјесто посебног образложења допушћивости и меритума ове одлуке у погледу наведених жалбених навода апеланата позива на образложење и разлоге наведене у тој одлуци. Разлози наведени у Одлуци број АП 164/04 од 1. априла 2006. године на свеобухватан начин анализирају и дају конкретне одговоре у погледу одговорности и пропуста Босне и Херцеговине да дјелотворно заштити права апеланата на мирно уживање њихове имовине, чиме је Босна и Херцеговина прекршила своје позитивне обавезе према члану II/3.к) Устава Босне и Херцеговине и члану 1. Протокола број 1 уз Европску конвенцију. Такође, у наведеној одлуци Уставни суд је закључио да се Федерација Босне и Херцеговине и Република Српска нису мијешале у права апеланата на мирно уживање њихове имовине и нису повриједили члан 1. Протокола број 1 уз Европску конвенцију.

3. У тачки 94 Одлуке Уставног суда АП 164/04 од 1. априла 2006. године је наведено: Анексом 6. Општег оквирног споразума предвиђено је да постоје институције за заштиту људских права на нивоу Босне и Херцеговине са искључивом надлежношћу да испитују повреду људских права и слобода из Европске конвенције. Из Анекса 6. Општег оквирног споразума произилази да је интенција његових твораца била да се превасходно на нивоу државе Босне и Херцеговине обезбиједи механизми заштите људских права и слобода, односно да је држава та која мора да створи оквир за заштиту људских права и слобода. У остварењу тог свог "задатка" из Општег оквирног споразума Босна и Херцеговина је обезбиједила механизме за заштиту људских права на нивоу државе, оснивањем институција за заштиту људских права, како је то и предвидио Анекс 6.

4. У тачки 95 те одлуке је наведено: Међутим, Босна и Херцеговина, када су у питању имовинска права власника старе девизне штедње положене код Љубљанске банке д.д. Љубљана, Главна филијала Сарајево, и Инвестбанке Београд, пропустила је да предузме све неопходне мјере како би тим лицима обезбиједила остваривање суштине њиховог права на имовину из Устава Босне и Херцеговине, односно Европске конвенције. Босна и Херцеговина је дужна да, у оквиру своје надлежности, предузме све потребне поступке како би се питање старе девизне штедње положене код Љубљанске банке д.д. Љубљана, Главна филијала Сарајево, и Инвестбанке Београд ријешило. Овдје се посебно мисли на чињеницу да ефикасно рјешавање овог проблема зависи и од рјешавања питања сукцесије имовине бивше СФРЈ, односно имплементације Споразума о питању сукцесије. Босна и Херцеговина у складу са тим споразумом, који је ратификован 2001. године, има обавезу да предузме све неопходне активности како би се ријешило проблем старе девизне штедње депоноване код Љубљанске банке и Инвестбанке.

5. У тачки 96 је наведено: Босна и Херцеговина је дужна да предузме политичке мјере, да предлаже, захтијева и заговора код Републике Словеније и Државне Заједнице Србије и Црне Горе да донесу одговарајуће мјере за рјешење проблема старе девизне штедње положене код Љубљанске банке д.д. Љубљана, преко Главне филијале Сарајево и Инвестбанке Београд. Даље, Босна и Херцеговина и друге бивше републике СФРЈ, сходно члану 7. Анекса Ц Уговора о питању сукцесије, потписаног 29. јуна 2001. године, обавезале су се да ће без одгађања преговарати под покровитељством Банке за међународно поравнање о потреби заштите "девизне штедње појединаца". Босна и Херцеговина треба да подстиче наставак преговора о наведеном проблему под покровитељством Банке за међународно поравнање. У тачки 97 је наведено: Уставни суд истиче да Босна и Херцеговина није доставила никакав одговор који би могао да оправда то што власти нису дејствовале тако да у овом случају обезбиједи одговарајућу правну заштиту права апеланата на имовину.

6. И на крају, у тачки 98 те одлуке је наведено: У смислу наведеног, Уставни суд закључује да држава није извршила своју позитивну обавезу да реагује благовремено и конзистентно у погледу питања од општег интереса. Општа несигурност која је створена на тај начин одразила се на апеланте који низ година нису у могућности да дођу до своје имовине. Босна и Херцеговина је пропустила да апелантима који су своју стару девизну штедњу подлагали код филијала Љубљанске банке д.д. Љубљана и Инвестбанке Београд обезбиједи њихово право на мирно уживање свог власништва. Сходно томе, држава није извршила своју обавезу према којој је морала да дејствује и заштити право на имовину својих грађана које им је загарантовано чланом 1. Протокола број 1 уз Европску конвенцију (види Paduraru v. Румуније, представка бр. 63252/00, тачка 112). Тиме је Босна и Херцеговина нарушила принцип правичне равнотеже између захтјева јавног интереса и захтјева које намеће заштита права заинтересованог лица на поштовање имовине и повриједила права апеланата на мирно уживање имовине из члана 1. Протокола број 1 уз Европску конвенцију.

7. Уставни суд Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Уставни суд) је Одлуком број АП 14/08 од 21. децембра 2010. године дјелимично усвојио апелацију Марије Остојић и утврдио повреду апеланткињиног права у погледу остваривања потраживања по осно-

ву старе девизне штедне положене у Љубљанској банци д.д. Љубљана, Главна филијала Сарајево, у односу на позитивну обавезу Босне и Херцеговине, те је утврдио повреду права на имовину из члана II/3.к) Устава Босне и Херцеговине и члана 1. Протокола број 1 уз Европску конвенцију за заштиту људских права и основних слобода и Одлуку доставио Савјету министара да би се обезбиједила уставна права у складу с том одлуком.

8. У тачки 11 Одлуке Уставног суда број АП 14/08 од 21. децембра 2010. године је наведено: У вези с апелацијом Марије Остојић Уставни суд примјећује да је апелација идентична апелацијама у предмету АП 11/08 од 12. јануара 2010. године (доступна на [www.ustavnisud.ba](http://www.ustavnisud.ba)) и предмету АП 16/08, од 21. јула 2010. године (доступна на [www.ustavnisud.ba](http://www.ustavnisud.ba)). У предмету АП 16/08, позивајући се на своју праксу, као и праксу Европског суда за људска права (у даљем тексту: Европски суд), Уставни суд је закључио да је Босна и Херцеговина одговорна што је пропустила да дјелотворно заштити права апеланата на мирно уживање њихове имовине у погледу старе девизне штедне у Љубљанској банци д.д. Љубљана, чиме је прекршила своје позитивне обавезе према члану II/3.к) Устава Босне и Херцеговине и члану 1. Протокола број 1 уз Европску конвенцију. Уставни суд је већ раније доставио своју одлуку у наведеним предметима Савјету министара да у одређеном року предузме мјере ради отклањања посљедица кршења наведених људских права. У тачки 12 исте одлуке је наведено: [...] Будући да се ради о истом чињеничном и правном питању, Уставни суд сматра да нема разлога да одустане од своје праксе, па се умјесто посебног образложења о овом питању позива на образложење из Одлуке број АП 16/08.

9. Савјет министара је 18. октобра 2010. године примило Одлуку Уставног суда број АП 16/08 од 21. јула 2010. године, што значи да је рок за извршење предметне одлуке истекао 18. априла 2011. године.

10. Савјет министара је дописом од 4. новембра 2010. године обавијестио Уставни суд да је на 136. сједници, одржаној 2. новембра 2010. године, задужио Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Министарство финансија и трезора) да реализује обавезе које за Савјет министара произилазе из наведене одлуке.

11. Такође, Савјет министара је дописом од 31. марта 2011. године обавијестио Уставни суд да је задужио Министарство финансија и трезора да реализује обавезе које за Савјет министара произилазе из Одлуке Уставног суда број АП 14/08 од 21. децембра 2010. године.

12. Апелант Милован Ћуповић се дописом од 19. априла 2011. године жалио да Савјет министара није извршио Одлуку Уставног суда број АП 16/08 од 21. јула 2010. године.

13. С обзиром на то, Уставни суд је дописом од 2. августа 2011. године затражио од Савјета министара да достави обавјештење о извршењу Одлуке број АП 16/08 од 21. јула 2010. године, те да уз обавјештење достави одговарајуће доказе који потврђују да је предметна одлука Уставног суда спроведена.

14. Савјет министара је 12. августа 2011. године доставио Уставном суду допис у ком је поново наведено да је Савјет министара на 136. сједници одржаној 2. новембра 2010. године задужио Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине да реализује обавезе које за Савјет министара произилазе из наведене одлуке, о чему је Уставни суд већ обавијештен.

15. Након тога, односно 17. августа 2011. године, Министарство финансија и трезора је доставило Уставном суду допис у ком је навело да је, поступајући по закључку Савјета министара са 136. сједнице одржане 2. новембра 2010. године, доставило Генералном секретаријату Савјета министара Приједлог обавјештења о мјерама које су предузете с циљем да се изврши Одлука Уставног суда број АП 16/08 од 21. јула 2010. године. У прилогу предметног дописа Министарство је доставило копије дописа тог министарства упућене Савјету министара и копије Приједлога обавјештења и "драфта" Приједлога обавјештења Уставном суду о мјерама које су предузете с циљем да се изврше одлуке Уставног суда број АП 16/08 од 21. јула 2010. године и АП 14/08 од 21. децембра 2010. године.

16. Из достављених дописа Министарства финансија и трезора, упућених Савјету министара, произилази да је то министарство с циљем да поступи по закључцима Савјета министара са 136. сједнице одржане 2. новембра 2010. године и 146. сједнице од 24. марта 2011. године (којим је задужено Министарство финансија и трезора да реализује обавезе које за Савјет министара произилазе из Одлуке Уставног суда број АП 16/08 од 21. јула 2010. године и АП 14/08 од 21. децембра 2010. године), предложило Савјету министара да се измени односно допуни закључак Савјета министара и да се предметне одлуке Уставног суда с циљем "компетентног одређења" доставе и Министарству спољних послова БиХ, Министарству правде БиХ као и Министарству за људска права и избјеглице БиХ, с обзиром да се у конкретном случају ради о питањима која треба

да се рјешавају на нивоу билатералних односа двије државе, те да је Савјет министара на 84. сједници одржаној 16. јула 2009. године усвојио приједлог "стратегија и модалитета начина разрјешавања старе девизне штедне код Љубљанске банке, Инвестбанке Београд и других недомцилних банака".

17. Даље, Министарство финансија и трезора доставило је Уставном суду копије приједлога обавјештења и "драфта" приједлога обавјештења Уставном суду о мјерама које су предузете с циљем да се изврше Одлуке Уставног суда АП 16/08 од 21. јула 2010. године и АП 14/08 од 21. децембра 2010. године који је то министарство упутило Савјету министара. У предметном приједлогу обавјештења је, између осталог, наведено да је Савјет министара на 56. сједници одржаној 24. јула 2008. године прихватио Иницијативу Министарства финансија и трезора да се хитно разрјешава проблематика старе девизне штедне код недомцилних банака. Затим, наведено је да су задужени Министарство спољних послова, Министарство финансија и трезора, Министарство правде и Министарство за људска права и избјеглице да припреме приједлог стратегије и модалитета начина разрјешавања старе девизне штедне код недомцилних банака, те да је Министарство спољних послова задужено да иницира, координира и руководи радом реализације ових закључака и да о томе информира Савјет министара. Даље, наведено је да је, имајући у виду да се ради о веома комплексном питању, те да Интересна радна група није располагала потребном документацијом, да је било потребно да се ангажују представници релевантних институција које су до сада радиле на разрјешању тог питања, као и да је након низа активности које су проведене Интересна радна група израдила приједлог "стратегије и модалитета начина разрјешања старе девизне штедне банке, Инвестбанке Београд и других недомцилних банака" и да је Савјет министара, на 84. сједници одржаној 16. јула 2009. године, усвојио наведени приједлог стратегије. Поред тога, наведено је да је предметном стратегијом држава преузела обавезу да заштити права грађана који потражују своју имовину-девизну штетњу од других држава, а проблем је јасно дефинисала уз утврђивање активности надлежних институција у правцу рјешења. И на крају, наведено је да је Савјет министара на 144. сједници, одржаној 24. фебруара 2011. године, задужио Министарство спољних послова, Министарство правде, Министарство за људска права и избјеглице, Министарство финансија и трезора, Канцеларију заступника/агента Савјета министара пред Европским судом, Правобранилаштво БиХ и Агенцију за банкарство да именују чланове експертних група које би, заједно с експертним групама из Р. Словеније и Р. Србије, радиле на операционализацији циљева за рјешење проблема старе девизне штедне од недомцилних банака.

18. Сходно члану VI/5. Устава Босне и Херцеговине, одлуке Уставног суда су коначне и обавезујуће. Такође, сходно члану 74. став 1. Правила Уставног суда, коначне и обавезујуће одлуке Уставног суда дужно је да поштује свако физичко и правно лице, а сходно ставу 2. истог члана сви органи власти дужни су да у оквиру својих надлежности утврђених Уставом и законом проводе одлуке Уставног суда.

19. Доводећи у везу тач. 94, 95, 96, 97 и 98 Одлуке Уставног суда АП 164/04 од 1. априла 2006. године, на чије образложење и разлоге се Уставни суд позвао у Одлуци број АП 16/08 од 21. јула 2010. године, умјесто посебног образложења допустивости и меритума те одлуке у вези с наводима апеланата да им је повријеђено право на имовину у односу на потраживања по основу старе девизне штедне у Љубљанској банци д.д. Љубљана, у њиховим филијалама на територији Босне и Херцеговине, с дописима Савјета министара и Министарства финансија и трезора, Уставни суд сматра да Савјет министара није поступило у складу с Одлукама Уставног суда број АП 16/08 од 21. јула 2008. године и АП 14/08 од 21. децембра 2010. године, односно није обезбиједило уставна права у складу с тим одлукама, како је то наложено предметним одлукама Уставног суда.

20. Сходно члану 74. став 6. Правила Уставног суда, у случају да се не поступи, односно да се касни у извршавању или обавјештавању Уставног суда о мјерама које су предузете, Уставни суд доноси рјешење којим се утврђује да одлука Уставног суда није извршена.

21. Из наведеног произилази да Савјет министара није извршио Одлуке Уставног суда број АП 16/08 од 21. јула 2010. године и АП 14/08 од 21. децембра 2010. године.

22. У складу с чланом 74. став 6. Правила Уставног суда, ово рјешење доставља се надлежном Тужилаштву Босне и Херцеговине.

23. На основу члана 74. став 6. Правила Уставног суда, Уставни суд је одлучио као у диспозитиву овог рјешења.

24. Сходно члану VI/5. Устава Босне и Херцеговине, одлуке Уставног суда су коначне и обавезујуће.

Предсједник  
Уставног суда БиХ,  
Др Миодраг Симовић, с.р.

## САДРЖАЈ

ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ	
716	Уредба о условима и критеријумима за додјелу намјенских средстава за развој туризма .....1
717	Уредба о измјени Уредбе о условима за отварање девизног рачуна у иностранству .....5
718	Одлука о емисији обвезница Републике Српске јавном понудом, број: 04/1-012-2-670/12 .....5
719	Одлука о коначном отпису потраживања Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, број: 04/1-012-2-663/12 .....6
720	Одлука о одобравању средстава, број: 04/1-012-2-662/12 .....6
721	Одлука о усвајању Листе приоритетних задатака за деминирање у 2012. години .....7
722	Одлука о усвајању Извјештаја о пословању за 2011. годину ЈУ Службени гласник Републике Српске .....7
723	Одлука о давању сагласности на Финансијски план и програм рада за 2012. годину ЈУ Службени гласник Републике Српске .....7
724	Одлука о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Републичкој управи цивилне заштите .....7
725	Одлука о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Републичком заводу за заштиту културно-историјског и природног наслеђа .....7
726	Одлука о давању сагласности на План минималних годишњих потреба дрвопрерађивача Републике Српске у шумским дрвним сортиментима у 2012. години .....8
727	Одлука о преносу права својине, број: 04/1-012-2-588/12 .....8
728	Одлука о преносу права својине, број: 04/1-012-2-587/12 .....8
729	Одлука о преносу права својине, број: 04/1-012-2-586/12 .....8
730	Одлука о преносу права својине, број: 04/1-012-2-585/12 .....8
731	Одлука о преносу права својине, број: 04/1-012-2-520/12 .....9
732	Одлука о давању сагласности на продају основних средстава, број: 04/1-012-2-565/12 .....9
733	Одлука о преносу права власништва, број: 04/1-012-2-564/12 .....9
734	Одлука о преносу права власништва, број: 04/1-012-2-501/12 .....10
735	Одлука о преносу права коришћења на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-400/12 .....10
736	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-498/12 .....11
737	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-499/12 .....12
738	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-500/12 .....13
739	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-533/12 .....15
740	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-534/12 .....16
741	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-535/12 .....17
742	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-536/12 .....18
743	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-537/12 .....18
744	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-538/12 .....19
745	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-539/12 .....19
746	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-543/12 .....20
747	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-544/12 .....21
748	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-545/12 .....21
749	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-583/12 .....22
750	Одлука о преносу права располагања на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-584/12 .....22
751	Одлука о преносу права коришћења на покретној војној имовини, број: 04/1-012-2-589/12 .....23
752	Одлука о усклађивању акта о оснивању Дома пензионера у Бањој Луци .....24
753	Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе Техничка школа Бања Лука .....25
754	Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе Машинска школа Приједор .....26
755	Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе Гимназија "Петар Кочић" Нови Град ..26
756	Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе Средњошколски центар "Перо Слијепчевић" Гацко .....27

757	Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе Техничка школа “Михајло Пупин” Бијељина . . . . .	28	769	Рјешење број: 04/1-012-2-532/12 . . . . .	32
758	Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе Технолошка школа Бања Лука . . . . .	28	770	Рјешење број: 04/1-012-2-412/12 . . . . .	32
759	Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе Гимназија “Јован Дучић” Требиње . . . . .	29	771	Рјешење број: 04/1-012-2-413/12 . . . . .	32
760	Одлука о измјени Одлуке о усклађивању акта о оснивању Ветеринарског института Републике Српске “Др Васо Бутозан” Бања Лука . . . . .	29	772	Рјешење о додјели концесије за експлоатацију архитектонско-грађевинског камена кречњака на лежишту “Јеловци”, општина Хан Пијесак . . . . .	32
761	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Милошу Пејићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08) . . . . .	30	773	Рјешење о додјели концесије за геолошко истраживање бора, литијума, натријума, стронцијума, калијума и пратеће асоцијације елемената на подручју општине Лопаре . . . . .	33
762	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Владимиру Мартићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08) . . . . .	30	<b>МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА</b>		
763	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Бошку Васиљевићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08) . . . . .	30	774	Правилник о стручном испиту за рад у Министарству унутрашњих послова Републике Српске . . . . .	33
764	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Влади Малешевићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08) . . . . .	31	<b>МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ</b>		
765	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Халиду Беговићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08) . . . . .	31	775	Правилник о кућном реду за извршење васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом . . . . .	46
766	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске ДОО “Стражиком” из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08) . . . . .	31	776	Упутство о сарадњи Министарства правде и казнено-поправних установа са органима унутрашњих послова . . . . .	56
767	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске ДОО “Фарма Ђакић” из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 46/08) . . . . .	31	777	Допуна Листе вјештака . . . . .	58
768	Одлука о поништењу Одлуке о додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске Радомиру Тошићу из Градишке (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/08) . . . . .	31	<b>МИНИСТАРСТВО ЗА ЕКОНОМСКЕ ОДНОСЕ И РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ</b>		
			778	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Министарству за економске односе и регионалну сарадњу . . . . .	64
			<b>МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА И ВЕЗА</b>		
			779	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Министарству саобраћаја и веза . . . . .	75
			<b>АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ</b>		
				Правилник о измјенама и допунама Правилника о јединственим правилима и процедури јавне конкуренције за запошљавање и постављење државних службеника . . . . .	83
				Правилник о измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Агенцији за државну управу . . . . .	84
			<b>УСТАВНИ СУД БиХ</b>		
				Рјешење бр. АП 14/08 и АП 16/08 . . . . .	85
			<b>ОГЛАСНИ ДИО . . . . .</b>		<b>8 страна</b>