



**VIJEĆE MINISTARA
BOSNE I HERCEGOVINE**

176

Na temelju članka 17. Zakona o financiranju institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13), članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08) i Odluke o privremenom financiranju institucija Bosne i Hercegovine za razdoblje siječanj - ožujak 2019. godine ("Službeni glasnik BiH", broj 94/18), na prijedlog Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 165. sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine, donijelo je

**ODLUKU
O ODOBRAVANJU NOVOG ZAPOSŁJAVANJA U
SLUŽBI ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE INSTITUCIJA
BOSNE I HERCEGOVINE**

Članak 1.
(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom odobrava se novo zapošljavanje 30 izvršitelja u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine, a za potrebe novonabavljenih i preuzetih objekata i to: dva objekta u Mostaru, dva objekta u Istočnom Sarajevu, te objekti u Sarajevu u ulici Đoke Mazalića br. 5, u ulici Titova 9a i u ulici Dubrovačka br. 6.

Članak 2.
(Osiguranje sredstava)

Potrebna sredstva za novo zapošljavanje iz članka 1. ove Odluke za prvi kvartal 2019. godine osigurat će se iz tekuće rezerve proračuna institucija Bosne i Hercegovine za 2019. godinu, a sukladno s Odlukom o privremenom financiranju institucija Bosne i Hercegovine za razdoblje siječanj - ožujak 2019. godine, i to u ukupnom iznosu od 147.000 KM (bruto plaće

i naknade - ekonomska kategorija 6111 u iznosu od 123.000 KM te naknade troškova zaposlenih - ekonomska kategorija 6112 u iznosu od 24.000 KM). Sredstva za ostala tri kvartala (travanj - prosinac) 2019. godine u ukupnom iznosu od 439.000 KM (bruto plaće i naknade-ekonomska kategorija 6111 u iznosu od 368.000 KM, te naknade troškova zaposlenih-ekonomska kategorija 6112 u iznosu od 71.000 KM) obezbijedit će se iz proračunskih sredstava institucija Bosne i Hercegovine.

Članak 3.
(Realizacija Odluke)

Za realizaciju ove Odluke zadužuju se Služba za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine i Ministarstvo financija i trezora Bosne i Hercegovine.

Članak 4.
(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 16/19
30. siječnja 2019. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Dr. **Denis Zvizdić**, v. r.

Na osnovu člana 17. Zakona o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13), člana 17. Zakona o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08) i Odluke o privremenom finansiranju institucija Bosne i Hercegovine za period januar - mart 2019. godine ("Službeni glasnik BiH", broj 94/18), na prijedlog Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine, Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na 165. sjednici održanoj 30. januara 2019. godine, donio je

Članak 4.

(Osiguravanje minimuma procesa rada po organizacijskim jedinicama Instituta)

Minimum procesa rada za vrijeme štrajka u Institutu po organizacijskim jedinicama obuhvaća:

- a) **u Kabinetu Kolegija direktora:**
 - 1) potpora radu članova Kolegija direktora obavljajući stručne i administrativno-tehničke zadatke, uključujući i evidenciju svih aktivnosti Kolegija direktora, stručnu i tehničku potporu za sastanke koji su u funkciji rukovođenja Institutom;
 - 2) protokolarni poslovi u svezi s realizacijom programa aktivnosti Kolegija direktora, prijem pošte, vođenje evidencije o povjerljivim i strogo povjerljivim dokumentima;
 - 3) nadzor i realizacija redovnih i izvanrednih provjera finansijskog poslovanja i načina trošenja proračuna Instituta;
 - 4) pripremanje i provođenje aktivnosti vezanih za odnose sa javnošću i sredstvima javnog informiranja.
- b) **u Sektoru za traženje, ekshumaciju i identifikaciju:**
 - 1) osigurati nesmetano odvijanje procesa prikupljanja informacija o lokacijama pojedinačnih ili masovnih grobnica, kao i procesa ekshumacija i identifikacija nestalih osoba, sukladno sa usvojenim planovima rada.
- c) **u Sektoru centralne evidencije nestalih:**
 - 1) osigurati nesmetano izdavanje potvrda o statusu nestalih osoba;
 - 2) održavanje računalne mreže, održavanje sistemskog softvera, održavanje aplikativnog softvera, održavanje komunikacijske opreme i komunikacijskih instalacija u Institutu.
- d) **u Sektoru za opće, pravne i finansijske poslove**
 - 1) obavljanje pravnih i kadrovskih poslova i poslova koji proističu iz radno-pravnog statusa zaposlenih;
 - 2) vođenje finansijskih i materijalnih evidencija, kao i blagajne;
 - 3) poslove finansijskog upravljanja i računovodstva Instituta, likvidature i finansijsko-materijalne operative na plaćanju roba i usluga za potrebe Instituta, obradu i obračun plaća i isplatu naknada, provođenje procedura javnih nabava i druge poslove u vezi sa materijalno-finansijskim osiguranjem rada Instituta;
 - 4) poslovi prijema i otpreme pošte sa priložima.

Članak 5.

(Odluka o raspoređivanju zaposlenih u Institutu u slučaju štrajka)

- (1) Ukoliko do početka štrajka ne dođe do rješavanja spora mirnim putem, zaposlene koji su dužni raditi za vrijeme štrajka radi osiguravanja minimuma procesa rada, određuje Kolegij direktora, posebnom odlukom.
- (2) Kolegij direktora ne može odrediti članove štrajkačkog odbora da rade u smislu stavka (1) ovog članka, bez suglasnosti štrajkačkog odbora.
- (3) Za vrijeme trajanja štrajka, organizatori štrajka su dužni da surađuju sa Kolegijem direktora.

Članak 6.

(Provođenje Odluke)

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Institut.

Članak 7.

(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 18/19
22. siječnja 2019. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Dr. Denis Zvizdić, v. r.

Na osnovu člana 15. stav (1) Zakona o štrajku zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 41/16) i člana 17. Zakona o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), na prijedlog Instituta za nestala lica Bosne i Hercegovine, Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na 164. sjednici održanoj 22.1.2019. godine, donio je

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ МИНИМУМА ПРОЦЕСА РАДА ЗА ВРИЈЕМЕ ТРАЈАЊА ШТРАЈКА У ИНСТИТУТУ ЗА НЕСТАЛА ЛИЦА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овом Одлуком утврђује се минимум процеса рада у Институту за нестала лица Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Институт), за вријеме трајања штрајка запослених у Институту.

Члан 2.

(Право на организовање штрајка)

Запослени у Институту могу организовати штрајк у складу са Законом о штрајку у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ" број 41/16), на начин који неће угрозити јавни интерес, општу безбједност, безбједност лица и имовине, као и само функционисање Института.

Члан 3.

(Минимум процеса рада)

Минимум процеса рада у Институту за вријеме трајања штрајка остварује се у обиму до 20% кадровских капацитета Института.

Члан 4.

(Обезбјеђивање минимума процеса рада по организационим јединицама Института)

Минимум процеса рада за вријеме штрајка у Институту по организационим јединицама обухвата:

a) **у Кabinetу Колегијума директора:**

1. подршка раду чланова Колегијума директора обављајући стручне и административно-техничке задатке, укључујући и евиденцију свих активности Колегијума директора, стручну и техничку подршку за састанке који су у функцији руковођења Институтом;
2. протоколарни послови у вези са реализацијом програма активности Колегијума директора, пријем поште, вођење евиденције о повјерљивим и строго повјерљивим документима;
3. надзор и реализација редовних и ванредних провјера финансијског пословања и начина трошења буџета Института;
4. припремање и провођење активности везаних за односе са јавношћу и средствима јавног информисања.

б) у Сектору за тражење, екшумацију и идентификацију:

1. обезбиједити несметано одвијање процеса прикупљања информација о локацијама појединачних или масовних гробница, као и процеса екшумација и идентификација несталих лица, у складу са усвојеним плановима рада.

ц) у Сектору централне евиденције несталих:

1. обезбиједити несметано издавање потврда о статусу несталих лица;
2. одржавање рачунарске мреже, одржавање системског софтвера, одржавање апликативног софтвера, одржавање комуникацијске опреме и комуникацијских инсталација у Институту.

д) у Сектору за опште, правне и финансијске послове

1. обављање правних и кадровских послова и послова који проистичу из радно-правног статуса запослених;
2. вођење финансијских и материјалних евиденција, као и благајне;
3. послове финансијског управљања и рачуноводства Института, ликвидатуре и финансијско-материјалне оперативе на плаћању роба и услуга за потребе Института, обраду и обрачун плата и исплату накнада, провођење процедура јавних набавки и друге послове у вези са материјално-финансијским обезбјеђењем рада Института;
4. послови пријема и отпреме поште са прилозима.

Члан 5.

(Одлука о распоређивању запослених у Институту у случају штрајка)

- (1) Уколико до почетка штрајка не дође до рјешавања спора мирним путем, запослене који су дужни радити за вријеме штрајка ради обезбјеђивања минимума процеса рада, одређује Колегијум директора, посебном одлуком.
- (2) Колегијум директора не може одредити чланове штрајкачког одбора да раде у смислу става (1) овог члана, без сагласности штрајкачког одбора.
- (3) За вријеме трајања штрајка, организатори штрајка су дужни да сарађују са Колегијумом директора.

Члан 6.

(Провођење Одлуке)

За провођење ове Одлуке задужује се Институт.

Члан 7.

(Ступање на снагу)

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

СМ број 18/19
22. јануара 2019. године
Сарајево

Председавајући
Савјета министара БиХ
Др Денис Звиздић, с. р.

Na osnovu člana 15. stav (1) Zakona o štrajku zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 41/16) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), na prijedlog Instituta za nestale osobe Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 164. sjednici održanoj 22.1.2019. godine, donijelo je

ODLUKU

O UTVRĐIVANJU MINIMUMA PROCESA RADA ZA VRIJEME TRAJANJA ŠTRAJKA U INSTITUTU ZA NESTALE OSOBE BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.

(Predmet)

Ovom Odlukom utvrđuje se minimum procesa rada u Institutu za nestale osobe Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Institut), za vrijeme trajanja štrajka zaposlenih u Institutu.

Član 2.

(Pravo na organiziranje štrajka)

Zaposleni u Institutu mogu organizirati štrajku u skladu sa Zakonom o štrajku u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 41/16), na način koji neće ugroziti javni interes, opću sigurnost, sigurnost lica i imovine, kao i samo funkcioniranje Instituta.

Član 3.

(Minimum procesa rada)

Minimum procesa rada u Institutu za vrijeme trajanja štrajka ostvaruje se u obimu do 20% kadrovskih kapaciteta Instituta.

Član 4.

(Osiguravanje minimuma procesa rada po organizacionim jedinicama Instituta)

Minimum procesa rada za vrijeme štrajka u Institutu po organizacionim jedinicama obuhvata:

a) u Kabinetu Kolegija direktora:

- 1) podrška radu članova Kolegija direktora obavljajući stručne i administrativno-tehničke zadatke, uključujući i evidenciju svih aktivnosti Kolegija direktora, stručnu i tehničku podršku za sastanke koji su u funkciji rukovođenja Institutom;
- 2) protokolarni poslovi u vezi sa realizacijom programa aktivnosti Kolegija direktora, prijem pošte, vođenje evidencije o povjerljivim i strogo povjerljivim dokumentima;
- 3) nadzor i realizacija redovnih i vanrednih provjera finansijskog poslovanja i načina trošenja budžeta Instituta;
- 4) pripremanje i provođenje aktivnosti vezanih za odnose sa javnošću i sredstvima javnog informiranja.

b) u Sektoru za traženje, ekshumaciju i identifikaciju:

- 1) osigurati nesmetano odvijanje procesa prikupljanja informacija o lokacijama pojedinačnih ili masovnih grobnica, kao i procesa ekshumacija i identifikacija neistalih osoba, u skladu sa usvojenim planovima rada.

c) u Sektoru centralne evidencije neistalih:

- 1) osigurati nesmetano izdavanje potvrda o statusu neistalih osoba;
- 2) održavanje računarske mreže, održavanje sistemskog softvera, održavanje aplikativnog softvera, održavanje komunikacijske opreme i komunikacijskih instalacija u Institutu.

d) u Sektoru za opće, pravne i finansijske poslove

- 1) obavljanje pravnih i kadrovskih poslova i poslova koji proističu iz radno-pravnog statusa zaposlenih;
- 2) vođenje finansijskih i materijalnih evidencija, kao i blagajne;
- 3) poslove finansijskog upravljanja i računovodstva Instituta, likvidature i finansijsko-materijalne operative na plaćanju roba i usluga za potrebe Instituta, obradu i obračun plaća i isplatu

ПРАВИЛНИК О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПРОИЗВОДИМА ОД МЛИЈЕКА И СТАРТЕР КУЛТУРАМА

Члан 1.

У Правилнику о производима од млијека и стартер културама ("Службени гласник БиХ", бр. 21/11 и 25/12) у члану 5. иза става (6) додаје се став (7) који гласи:

"(7) Приликом стављања на тржиште конзумног млијека произведеног од сировог млијека откупљеног на подручју Босне и Херцеговине, тачка мржњења не смије бити виша од 2% од тачке мржњења сировог млијека која износи -0,517°C."

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 17/19
30. јануара 2019. године
Сарајево

Председавајући
Савјета министара БиХ
Др **Денис Звиздић**, с. р.

Na osnovu člana 17. stav 2. i člana 72. Zakona o hrani ("Službeni glasnik BiH", broj 50/04) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine u saradnji sa nadležnim organima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, na 165. sjednici održanoj 30. januara 2019. godine, donijelo je

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O PROIZVODIMA OD MLIJEKA I STARTER KULTURAMA

Član 1.

U Pravilniku o proizvodima od mlijeka i starter kulturama ("Službeni glasnik BiH", br. 21/11 i 25/12) u članu 5. iz stava (6) dodaje se stav (7) koji glasi:

"(7) Prilikom stavljanja na tržište konzumnog mlijeka proizvedenog od sirovog mlijeka otkupljenog na području Bosne i Hercegovine, tačka mržnjenja ne smije biti viša od 2% od tačke mržnjenja sirovog mlijeka koja iznosi - 0,517°C."

Član 2.

Ovaj pravilnik stupa na snagu осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

VM број 17/19
30. јануара 2019. године
Сарајево

Председавајући
Вјећа министара БиХ
Др **Денис Звиздић**, с. р.

MINISTARSTVO PRAVDE BOSNE I HERCEGOVINE

181

Na temelju članka 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 30/02 i 102/09) i članka 25. stavak (4) Zakona o pružanju besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik BiH", broj 83/16), ministar pravde Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK O NAČINU PRIJAVE, VOĐENJU I AŽURIRANJU LISTE PRUŽATELJA BESPLATNE PRAVNE POMOĆI

Članak 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak prijave, vođenje i ažuriranje liste pružatelja besplatne pravne pomoći koju

korisnicima pružaju odvjetnici u kaznenim postupcima pred Sudom Bosne i Hercegovine i prekograničnim sporovima u skladu sa Zakonom o pružanju besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik BiH", broj 83/16), (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

(Besplatna pravna pomoć)

Besplatna pravna pomoć podrazumijeva pravnu pomoć koja se pruža na temelju rješenja Ureda za pružanje besplatne pravne pomoći pri Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ured), u skladu s člankom 24. Zakona.

Članak 3.

(Način prijave pružatelja pravne pomoći)

- (1) Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo pravde) objavljuje javni poziv radi prijave odvjetnika zainteresiranih za pružanje pravne pomoći.
- (2) Javni poziv iz stavka (1) ovoga članka dostavlja se Odvjetničkoj komori Federacije Bosne i Hercegovine i Odvjetničkoj komori Republike Srpske, a objavljuje se u "Službenom glasniku BiH" i na službenoj internetskoj stranici Ministarstva pravde.
- (3) U tekstu javnog poziva upućuju se kandidati da u ostavljenom roku popune i dostave poseban obrazac za prijavu, koji mogu naći na internetskoj stranici Ministarstva pravde www.mpr.gov.ba, a eventualno i druge dokumente ako su naznačeni u javnom pozivu.
- (4) Javni poziv iz stavka (1) ovog članka objavljuje se svake dvije (2) godine ili u slučaju potrebe, po odluci ministra pravde prije isteka ovog roka.

Članak 4.

(Formiranje i vođenje liste)

- (1) Na temelju podataka o ispunjavanju uvjeta iz javnog poziva Ured sačinjava Listu odvjetnika - pružatelja besplatne pravne pomoći (u daljnjem tekstu: Lista) koju dostavlja ministru pravde na odobravanje.
- (2) Lista pružatelja pravne pomoći formira se po abecednom redu prezimena i imena pružatelja s podacima o adresi odvjetničkog ureda, brojevima telefona i telefaksa, te adresi elektroničke pošte.
- (3) Lista se objavljuje na službenoj internetskoj stranici Ministarstva pravde.

Članak 5.

(Dužnost kandidata)

- (1) Kandidat je dužan potpisati obrazac iz članka 3. stavak (3) ovog Pravilnika, čime jamči točnost navedenih podataka.
- (2) Ako Ured dođe do saznanja da je kandidat iznio nepotpune ili netočne podatke, zatražit će od kandidata da u roku koji ne može biti kraći od 15 dana, dostavi dokaz o ispunjavanju traženih uvjeta.
- (3) Ako kandidat ne postupi u skladu sa stavkom (2) ovog članka, Ured ga neće uvrstiti na Listu ili ako je uvršten, brisat će ga s Liste i o tome sačiniti zapisnik.
- (4) Kandidati iz stavka (3) ovog članka ne mogu se ponovno prijaviti prije isteka roka od tri (3) godine od dana neuvrštavanja, odnosno brisanja s Liste.

Članak 6.

(Ažuriranje liste)

- (1) Brisanje s Liste vrši se:
 - a) na pismeni zahtjev upisanog odvjetnika - pružatelja pravne pomoći;
 - b) na temelju rješenja ministra pravde iz članka 40. stavak (3) Zakona o pružanju besplatne pravne pomoći;
 - c) na temelju članka 5. stavak (3) ovog Pravilnika;
 - d) prestankom prava na obavljanje odvjetničke djelatnosti ili privremenom zabranom vršenja odvjetničke

djelatnosti u skladu sa Zakonom o odvjetništvu Federacije Bosne i Hercegovine i Zakonom o odvjetništvu Republike Srpske.

- (2) Ministarstvo pravde ažurira Listu po potrebi, a najmanje jednom u dvije godine.

Članak 7.

(Postupak određivanja pružatelja za zastupanje)

- (1) Ured će odrediti vrstu i oblik pravne pomoći i poučiti korisnika o pravu na izbor pružatelja s predočene Liste, te o posljedicama koje za njega mogu nastati ako blagovremeno ne izabere pružatelja pravne pomoći.
- (2) Ako korisnik sam ne izabere pružatelja s predočene Liste, pružatelja pravne pomoći će postaviti Ured redoslijedom s Liste pružatelja.
- (3) U skladu sa st. (1) i (2) ovog članka, korisnik će vlastoručno potpisati izjavu o načinu izbora branitelja za pružatelja pravne pomoći.
- (4) Ured će bez odgode obavijestiti odabranog pružatelja, pa ako pozvani odvjetnik nije u mogućnosti preuzeti pružanje pravne pomoći, Ured poziva sljedećeg odvjetnika s Liste pružatelja.
- (5) Odabranom pružatelju pravne pomoći Ured izdaje nalog, kojim se određuju vrsta i oblik pravne pomoći, a odabrani pružatelj će nalog predočiti Sudu Bosne i Hercegovine.

Članak 8.

(Dužnost pružatelja)

- (1) Pružatelj je dužan pravnu pomoć pružati savjesno i nepristrano, u skladu s pravilima struke, posebno zakona o odvjetništvu i kodeksa odvjetničke etike, uzimajući u obzir najbolji interes korisnika.
- (2) Pružatelj će, u slučaju njegove spriječenosti, bez odgađanja pismeno obavijestiti Ured o nastalim okolnostima zbog kojih je spriječen izvršiti zadatak koji mu je povjeren i koji odvjetnik s Liste pružatelja će ga zamijeniti, o čemu mora imati suglasnost korisnika besplatne pravne pomoći.
- (3) U slučaju jednostrane zamjene u smislu stavka (2) ovog članka Ured neće donositi poseban akt ali će sačiniti službenu zabilješku.
- (4) U slučaju da se radi o trajnoj spriječenosti pružatelja da obavlja svoje dužnosti iz naloga kojim je određena vrsta i oblik pravne pomoći, Ured će, na temelju članka 5. ovog Pravilnika odrediti novog pružatelja, a raniji nalog za pružanje pravne pomoći staviti izvan snage.
- (5) Pružatelj s Liste pružatelja ne smije odbiti pružanje pravne pomoći, osim u slučaju postojanja razloga propisanih zakonima o odvjetništvu.
- (6) Nadzor nad savjesnim i stručnim pružanjem besplatne pravne pomoći kao i kontrola vrši se u skladu sa Zakonom o pružanju besplatne pravne pomoći.

Članak 9.

(Troškovi pravne pomoći)

Način obračuna i isplate naknade i troškova za pruženu pravnu pomoć vrši se u skladu sa Zakonom o pružanju besplatne pravne pomoći i Odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o tarifi i naknadi troškova kaznenog postupka prema Zakonu o pružanju besplatne pravne pomoći.

Članak 10.

(Završne odredbe)

Ministarstvo pravde BiH će prvi Javni poziv po odredbama ovog Pravilnika raspisati najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu istog.

Članak 11.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 06-02-1646/19
15. veljače 2019. godine
Sarajevo

Ministar
Josip Grubeša, v. r.

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 30/02 i 102/09) i člana 25. stav (4) Zakona o pružanju besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik BiH", broj 83/16), ministar pravde Bosne i Hercegovine donosi

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ, ВОЂЕЊУ И АЖУРИРАЊУ ЛИСТЕ ПРУЖАЛАЦА БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Члан 1.

(Предмет)

Овим правилником уређује се поступак пријаве, вођење и ажурирање Листе пружалаца бесплатне правне помоћи коју корисницима пружају адвокати у кривичним поступцима пред Судом Босне и Херцеговине и прекограничним споровима у складу са Законом о пружању бесплатне правне помоћи ("Службени гласник БиХ", број 83/16), (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

(Бесплатна правна помоћ)

Бесплатна правна помоћ подразумијева правну помоћ која се пружа на основу рјешења Канцеларије за пружање бесплатне правне помоћи при Министарству правде Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Канцеларија), у складу са чланом 24. Закона.

Члан 3.

(Начин пријаве пружалаца правне помоћи)

- (1) Министарство правде Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Министарство правде) објављује јавни позив ради пријаве адвоката заинтересованих за пружање правне помоћи.
- (2) Јавни позив из става (1) овога члана доставља се Адвокатској комори Федерације Босне и Херцеговине и Адвокатској комори Републике Српске, а објављује се у "Службеном гласнику БиХ" и на службеној интернет страници Министарства правде.
- (3) У тексту јавног позива упућују се кандидати да у остављеном року попуне и доставе посебан образац за пријаву, који могу наћи на интернет страници Министарства правде www.mprg.gov.ba, а евентуално и друге документе ако су назначени у јавном позиву.
- (4) Јавни позив из става (1) овога члана се објављује сваке двије (2) године или у случају потребе, по одлуци министра правде, прије протека овог рока.

Члан 4.

(Формирање и вођење Листе)

- (1) На основу података о испуњавању услова из јавног позива, Канцеларија сачињава Листу адвоката - пружалаца бесплатне правне помоћи (у даљем тексту: Листа) коју доставља министру правде на одобравање.

- (2) Листа пружалаца правне помоћи формира се по абecedном реду презимена и имена пружаоца, с подацима о адреси адвокатске канцеларије, бројевима телефона и телефакса, те адреси електронске поште.
- (3) Листа се објављује на службеној интернет страници Министарства правде.

Члан 5.

(Дужност кандидата)

- (1) Кандидат је дужан потписати образац из члана 3. став (3) овог правилника, чиме гарантује тачност наведених података.
- (2) Ако Канцеларија дође до сазнања да је кандидат изнио непотпуне или нетачне податке, затражиће од кандидата да у року који не може бити краћи од 15 дана достави доказ о испуњавању тражених услова.
- (3) Ако кандидат не поступи у складу са ставом (2) овог члана, Канцеларија га неће уврстити на Листу или ако је уврштен, брисаће га с Листе и о томе сачинити записник.
- (4) Кандидати из става (3) овог члана не могу се поново пријавити прије истека рока од три (3) године од дана неуврштавања, односно брисања с Листе.

Члан 6.

(Ажурирање Листе)

- (1) Брисање с Листе врши се:
 - а) на писмени захтјев уписаног адвоката пружаоца правне помоћи;
 - б) на основу рјешења министра правде из члана 40. став (3) Закона о пружању бесплатне правне помоћи;
 - ц) на основу члана 5. став (3) овог правилника;
 - д) престанком права на обављање адвокатске дјелатности или привременом забраном вршења адвокатске дјелатности у складу са Законом о адвокатури Федерације Босне и Херцеговине и Законом о адвокатури Републике Српске.
- (2) Министарство правде ажурира Листу по потреби, а најмање једном у двије године.

Члан 7.

(Поступак одређивања пружаоца за заступање)

- (1) Канцеларија ће одредити врсту и облик правне помоћи и поучити корисника о праву на избор пружаоца с предочене Листе, те о последицама које за њега могу настати ако благовремено не изабере пружаоца правне помоћи.
- (2) Ако корисник сам не изабере пружаоца с предочене Листе, пружаоца правне помоћи ће поставити Канцеларија редослиједом с Листе пружалаца.
- (3) У складу са ст. (1) и (2) овог члана, корисник ће својеручно потписати изјаву о начину избора браниоца за пружаоца правне помоћи.
- (4) Канцеларија ће без одгоде обавијестити одабраног пружаоца, па ако позвани адвокат није у могућности да преузме пружање правне помоћи, Канцеларија позива сљедећег адвоката с Листе пружалаца.
- (5) Одабраном пружаоцу правне помоћи Канцеларија издаје налог којим се одређују врста и облик правне помоћи, а одабрани пружалац ће налог предочити Суду Босне и Херцеговине.

Члан 8.

(Дужност пружаоца)

- (1) Пружалац је дужан правну помоћ пружати савјесно и непристрасно, у складу с правилима струке, посебно закона о адвокатури и кодекса адвокатске етике, узимајући у обзир најбољи интерес корисника.

- (2) Пружалац ће у случају спријечености без одгађања писмено обавијестити Канцеларију о насталим околностима због којих је спријечен извршити задатак који му је повјерен и који адвокат с Листе пружалаца ће га замијенити, о чему мора имати сагласност корисника бесплатне правне помоћи.
- (3) У случају једностране замјене у смислу става (2) овог члана, Канцеларија неће доносити посебан акт, али ће сачинити службену забиљешку.
- (4) У случају да се ради о трајној спријечености пружаоца да обавља своје дужности из налога којим је одређена врста и облик правне помоћи, Канцеларија ће на основу члана 5. овог правилника одредити новог пружаоца, а ранији налог за пружање правне помоћи ставити ван снаге.
- (5) Пружалац с Листе пружалаца не смије одбити пружање правне помоћи, осим у случају постојања разлога прописаних законима о адвокатури.
- (6) Надзор над савјесним и стручним пружањем бесплатне правне помоћи, као и контрола, врши се у складу са Законом о пружању бесплатне правне помоћи.

Члан 9.

(Трошкови правне помоћи)

Начин обрачуна и исплате надокнаде и трошкова за пружену правну помоћ врши се у складу са Законом о пружању бесплатне правне помоћи и Одлуком Савјета министара Босне и Херцеговине о тарифи и надокнади трошкова кривичног поступка, према Закону о пружању бесплатне правне помоћи.

Члан 10.

(Завршне одредбе)

Министарство правде БиХ ће први јавни позив по одредбама овог правилника расписати најкасније у року од 30 дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 11.

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 06-02-1646/19
15. фебруара 2019. године
Сарајево

Министар
Јосип Грубеша, с. р.

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 30/02 i 102/09) i člana 25. stav (4) Zakona o pružanju besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik BiH", broj 83/16), ministar pravde Bosne i Hercegovine donosi

ПРАВЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ, ВОЂЕНЈУ И АЖУРИРАЊУ ЛИСТЕ ПРУЖАЛАЦА БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Члан 1.

(Предмет)

Ovim pravilnikom uređuje se postupak prijave, vođenje i ažuriranje Liste pružalaca besplatne pravne pomoći koju korisnicima pružaju advokati u krivičnim postupcima pred Sudom Bosne i Hercegovine i prekograničnim sporovima u skladu sa Zakonom o pružanju besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik BiH", broj 83/16), (u daljem tekstu: Zakon).

Члан 2.

(Бесплатна правна помоћ)

Besplatna pravna pomoć podrazumijeva pravnu pomoć koja se pruža na osnovu rješenja Ureda za pružanje besplatne pravne

pomoći pri Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ured), u skladu sa članom 24. Zakona.

Član 3.

(Način prijave pružalaca pravne pomoći)

- (1) Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo pravde) objavljuje javni poziv radi prijave advokata zainteresiranih za pružanje pravne pomoći.
- (2) Javni poziv iz stava (1) ovoga člana dostavlja se Advokatskoj komori Federacije Bosne i Hercegovine i Advokatskoj komori Republike Srpske, a objavljuje se u "Službenom glasniku BiH" i na službenoj internet stranici Ministarstva pravde.
- (3) U tekstu javnog poziva upućuju se kandidati da u ostavljenom roku popune i dostave poseban obrazac za prijavu, koji mogu naći na internet stranici Ministarstva pravde www.mpr.gov.ba, a eventualno i druge dokumente ako su naznačeni u javnom pozivu.
- (4) Javni poziv iz stava (1) ovoga člana se objavljuje svake dvije (2) godine ili u slučaju potrebe, po odluci ministra pravde, prije protoka ovog roka.

Član 4.

(Formiranje i vođenje Liste)

- (1) Na osnovu podataka o ispunjavanju uslova iz javnog poziva, Ured sačinjava Listu advokata - pružalaca besplatne pravne pomoći (u daljem tekstu: Lista) koju dostavlja ministru pravde na odobravanje.
- (2) Lista pružalaca pravne pomoći formira se po abecednom redu prezimena i imena pružaoca, s podacima o adresi advokatske kancelarije, brojevima telefona i telefaksa, te adresi elektronske pošte.
- (3) Lista se objavljuje na službenoj internet stranici Ministarstva pravde.

Član 5.

(Dužnost kandidata)

- (1) Kandidat je dužan potpisati obrazac iz člana 3. stav (3) ovog pravilnika, čime garantira tačnost navedenih podataka.
- (2) Ako Ured dođe do saznanja daje kandidat iznio nepotpune ili netačne podatke, zatražit će od kandidata da u roku koji ne može biti kraći od 15 dana dostavi dokaz o ispunjavanju traženih uslova.
- (3) Ako kandidat ne postupi u skladu sa stavom (2) ovog člana, Ured ga neće uvrstiti na Listu ili ako je uvršten, brisat će ga s Liste i o tome sačiniti zapisnik.
- (4) Kandidati iz stava (3) ovog člana ne mogu se ponovo prijaviti prije isteka roka od tri (3) godine od dana neuvršavanja, odnosno brisanja s Liste.

Član 6.

(Ažuriranje Liste)

- (1) Brisanje s Liste vrši se:
 - a) na pismeni zahtjev upisanog advokata - pružaoca pravne pomoći;
 - b) na osnovu rješenja ministra pravde iz člana 40. stav (3) Zakona o pružanju besplatne pravne pomoći;
 - c) na osnovu člana 5. stav (3) ovog pravilnika;
 - d) prestankom prava na obavljanje advokatske djelatnosti ili privremenom zabranom vršenja advokatske djelatnosti u skladu sa Zakonom o advokaturi Federacije Bosne i Hercegovine i Zakonom o advokaturi Republike Srpske.
- (2) Ministarstvo pravde ažurira Listu po potrebi, a najmanje jednom u dvije godine.

Član 7.

(Postupak određivanja pružaoca za zastupanje)

- (1) Ured će odrediti vrstu i oblik pravne pomoći i poučiti korisnika o pravu na izbor pružaoca s predočene Liste, te o posljedicama koje za njega mogu nastati ako blagovremeno ne izabere pružaoca pravne pomoći.
- (2) Ako korisnik sam ne izabere pružaoca s predočene Liste, pružaoca pravne pomoći će postaviti Ured redosljedom s Liste pružalaca.
- (3) U skladu sa st. (1) i (2) ovog člana, korisnik će svojeručno potpisati izjavu o načinu izbora branioca za pružaoca pravne pomoći.
- (4) Ured će bez odgode obavijestiti odabranog pružaoca, pa ako pozvani advokat nije u mogućnosti da preuzme pružanje pravne pomoći, Ured poziva sljedećeg advokata s Liste pružalaca.
- (5) Odabranom pružaoču pravne pomoći Ured izdaje nalog kojim se određuju vrsta i oblik pravne pomoći, a odabrani pružalac će nalog predočiti Sudu Bosne i Hercegovine.

Član 8.

(Dužnost pružaoca)

- (1) Pružalac je dužan pravnu pomoć pružati savjesno i nepristrasno, u skladu s pravilima struke, posebno zakona o advokaturi i kodeksa advokatske etike, uzimajući u obzir najbolji interes korisnika.
- (2) Pružalac će u slučaju spriječenosti bez odgađanja pismeno obavijestiti Ured o nastalim okolnostima zbog kojih je spriječen izvršiti zadatak koji mu je povjeren i koji advokat s Liste pružalaca će ga zamijeniti, o čemu mora imati saglasnost korisnika besplatne pravne pomoći.
- (3) U slučaju jednostrane zamjene u smislu stava (2) ovog člana, Ured neće donositi poseban akt, ali će sačiniti službenu zabilješku.
- (4) U slučaju da se radi o trajnoj spriječenosti pružaoca da obavlja svoje dužnosti iz naloga kojim je određena vrsta i oblik pravne pomoći, Ured će na osnovu člana 5. ovog pravilnika odrediti novog pružaoca, a raniji nalog za pružanje pravne pomoći staviti van snage.
- (5) Pružalac s Liste pružalaca ne smije odbiti pružanje pravne pomoći, osim u slučaju postojanja razloga propisanih zakonima o advokaturi.
- (6) Nadzor nad savjesnim i stručnim pružanjem besplatne pravne pomoći, kao i kontrola, vrši se u skladu sa Zakonom o pružanju besplatne pravne pomoći.

Član 9.

(Troškovi pravne pomoći)

Način obračuna i isplate naknade i troškova za pruženu pravnu pomoć vrši se u skladu sa Zakonom o pružanju besplatne pravne pomoći i Odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o tarifi i naknadi troškova krivičnog postupka, prema Zakonu o pružanju besplatne pravne pomoći.

Član 10.

(Završne odredbe)

Ministarstvo pravde BiH će prvi javni poziv po odredbama ovog pravilnika raspisati najkasnije u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 11.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 06-02-1646/19
15. februara 2019. godine
Sarajevo

Ministar
Josip Grubeša, s. r.

KOMISIJA ZA RAČUNOVODSTVO I REVIZIJU BOSNE I HERCEGOVINE**182**

Na temelju članka 5. stavak 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i članka 2. Poslovnika o načinu konstituiranja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12.2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

**ODLUKU
O RAZRJEŠENJU PREDSEDAVAJUĆEG KOMISIJE**

Članak 1.

Prof. dr. Novak Kondić razrješava se s funkcije predsjedavajućeg Komisije za računovodstvo i reviziju BiH s danom, 28.2.2019. godine, zbog isteka mandata.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Образложење

S obzirom da prema članku 5. st. 2. i 3. Statuta Komisije, predsjedavajućem KRRBiH, prof. dr. Novaku Kondiću ističe mandat na koji je imenovan s danom 28.2.2019. godine, isti je razriješen s funkcije predsjedavajućeg KRRBiH, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjedavajući
Komisije za računovodstvo
i reviziju BiH
Prof. dr. **Novak Kondić**, v. r.

Broj 110-1/19
26. veljače 2019. godine

Na osnovu člana 5. stav 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i člana 2. Poslovnika o načinu konstituisanja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12.2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

**ODLUKU
O RAZRJEŠENJU PREDSEDAVAJUĆEG KOMISIJE**

Члан 1.

Проф. др Новак Кондић разрјешава се с функције председавајућег Комисије за рачуноводство и ревизију БиХ с даном, 28.2.2019. године, због истека мандата.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

Образложење

S obzirom da prema članu 5. stavu 2. i 3. Statuta Komisije, predsjedavajućem KRRBiH, prof. dr. Novaku Kondiću ističe mandat na koji je imenovan s danom 28.2.2019. godine, isti je razriješen s funkcije predsjedavajućeg KRRBiH, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Председавајући
Комисије за рачуноводство
и ревизију БиХ
Проф. др **Новак Кондић**, с. р.

Број 110-1/19
26. фебруара 2019. године

Na osnovu člana 5. stav 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i člana 2. Poslovnika o načinu konstituisanja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12.2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

ODLUKU**O RAZRJEŠENJU PREDSEDAVAJUĆEG KOMISIJE**

Član 1.

Prof. dr. Novak Kondić razrješava se s funkcije predsjedavajućeg Komisije za računovodstvo i reviziju BiH s danom, 28.2.2019. godine, zbog isteka mandata.

Član 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku BiH".

Образложење

S obzirom da prema članu 5. stavu 2. i 3. Statuta Komisije, predsjedavajućem KRRBiH, prof. dr. Novaku Kondiću ističe mandat na koji je imenovan s danom 28.2.2019. godine, isti je razriješen s funkcije predsjedavajućeg KRRBiH, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjedavajući
Komisije za računovodstvo
i reviziju BiH
Prof. dr. **Novak Kondić**, s. r.

Број 110-1/19
26. фебруара 2019. године
(SI-176/19-G)

183

Na temelju članka 5. stavak 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i odredbi članka 2. Poslovnika o načinu konstituiranja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12.2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

**ODLUKU
O RAZRJEŠENJU GENERALNOG TAJNIKA KOMISIJE**

Članak 1.

Mirela Bojić, dipl. pravnik, razrješava se s funkcije generalnog tajnika Komisije za računovodstvo i reviziju BiH, s danom, 28.2.2019. godine.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Образложење

S obzirom da je člankom 5. stavak 3. Statuta Komisije propisano da se svake godine bira novi predsjedavajući i generalni tajnik, a sjedište generalnog sekretara određuje predsjedavajući, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je razriješila Mirelu Bojić s funkcije generalnog tajnika Komisije, jer joj mandat na koji je imenovana ističe s danom 28.2.2019. godine, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjedavajući
Komisije za računovodstvo
i reviziju BiH
Prof. dr. **Novak Kondić**, v. r.

Број 110-2/19
26. велјаče 2019. године

Na osnovu člana 5. stav 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i odredbi člana 2. Poslovnika o načinu konstituisanja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12.2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

**ОДЛУКУ
О РАЗРЈЕШЕЊУ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
КОМИСИЈЕ**

Члан 1.

Мирела Бојић, дипл. правник, разрјешава се с функције генералног секретара Комисије за рачуноводство и ревизију БиХ, с даном, 28.2.2019. године.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

Образложење

С обзиром да је чланом 5. став 3. Статута Комисије прописано да се сваке године бира нови предсједavajuћи и генерални секретар, а да сједиште генералног секретара одређује предсједavajuћи, Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ је разријешила Мирелу Бојић с функције генералног секретара Комисије, јер јој мандат на који је именована истиче с даном 28.2.2019. године, па је одлучено као у диспозитиву.

Предсједavajuћи

Комисије за рачуноводство
и ревизију БиХ

Број 110-2/19
26. фебруара 2019. године

Проф. др **Новак Кондић**, с. р.

На основу члана 5. став 3. Статута Комисије, Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ и одредби члана 2. Пословника о начину конституисања и рада КРРБиХ бр. 138-1/12 од 27.12.2012. г., Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ је, на својој сједници одржаној дана, 26.2.2019. године, донијела

**ОДЛУКУ
О РАЗРЈЕШЕЊУ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
КОМИСИЈЕ**

Члан 1.

Мирела Бојић, дипл. правник, разрјешава се с функције генералног секретара Комисије за рачуноводство и ревизију БиХ, с даном, 28.2.2019. године.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

Образложење

С обзиром да је чланом 5. став 3. Статута Комисије прописано да се сваке године бира нови предсједavajuћи и генерални секретар, а да сједиште генералног секретара одређује предсједavajuћи, Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ је разријешила Мирелу Бојић с функције генералног секретара Комисије, јер јој мандат на који је именована истиче с даном 28.2.2019. године, па је одлучено као у диспозитиву.

Предсједavajuћи

Комисије за рачуноводство
и ревизију БиХ

Број 110-2/19
26. фебруара 2019. године

Проф. др **Новак Кондић**, с. р.
(SI-177/19-G)

184

На основу члана 5. ст. 2. и 3. Статута Комисије и одредби члана 2. Пословника о начину конституисања и рада КРРБиХ бр. 138-1/12 од 27.12.2012. г., Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ је, на својој сједници одржаној дана, 26.2.2019. године, донијела

ОДЛУКУ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋЕГ КОМИСИЈЕ

Чланак 1.

Аугустин Мишић, дипл. оец. именује се за предсједavajuћег Комисије за рачуноводство и ревизију Босне и Херцеговине на мандатно раздобље од годину дана.

Чланак 2.

Сукладно чланку 1., именовани преузима сва права и обвезе предсједavajuћег, са 1.3.2019. године.

Чланак 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у "Службеном гласнику БиХ".

Образложење

Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ је разријешила проф. др. Новака Кондића с функције предсједavajuћег КРР БиХ с даном 28.2.2019. године, због истека мандата. Сукладно Статуту Комисије, а на приједлог Савеза рачуновођа, ревизора и финансијских дјелатника ФБиХ, Комисија РРБиХ је на својој сједници одржаној дана, 26.2.2019. године, за предсједavajuћег Комисије за рачуноводство и ревизију БиХ именовала Аугустина Мишића на мандатно раздобље од годину дана, од 1.3.2019. године, па је одлучено као у диспозитиву.

Предсједavajuћи

Комисије за рачуноводство
и ревизију БиХ

Број 110-3/19
26. вељаче 2019. године

Проф. др **Новак Кондић**, в. р.

На основу члана 5. ст. 2 и 3 Статута Комисије и одредби члана 2. Пословника о начину конституисања и рада КРРБиХ бр. 138-1/12 од 27.12.2012. г., Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ је, на својој сједници одржаној дана 26.2.2019. године, донијела

ОДЛУКУ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋЕГ КОМИСИЈЕ

Члан 1.

Аугустин Мишић, дипл. ек. именује се за предсједavajuћег Комисије за рачуноводство и ревизију Босне и Херцеговине на мандатни период од годину дана.

Члан 2.

У складу са чланом 1., именовани преузима сва права и обавезе предсједavajuћег, са 1.3.2019. године.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику БиХ".

Образложење

Комисија за рачуноводство и ревизију БиХ је разријешила проф. др Новака Кондића с функције предсједavajuћег КРР БиХ с даном 28.2.2019. године, због истека мандата. У складу са Статутом Комисије, а на приједлог Савеза рачуновођа, ревизора и финансијских дјелатника ФБиХ, Комисија РРБиХ је на својој сједници одржаној дана, 26.2.2019. године, за предсједavajuћег Комисије за рачуноводство и ревизију БиХ именовала Аугустина Мишића на мандатни период од годину дана, од 1.3.2019. године, па је одлучено као у диспозитиву.

Предсједavajuћи

Комисије за рачуноводство
и ревизију БиХ

Број 110-3/19
26. фебруара 2019. године

Проф. др **Новак Кондић**, с. р.

Na osnovu člana 5. st. 2. i 3. Statuta Komisije i odredbi člana 2. Poslovnika o načinu konstituisanja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12.2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

ODLUKU O IMENOVANJU PREDSEDAVAJUĆEG KOMISIJE

Član 1.

Augustin Mišić, dipl. ek. imenuje se za predsjedavajućeg Komisije za računovodstvo i reviziju Bosne i Hercegovine na mandatni period od godinu dana.

Član 2.

U skladu sa članom 1., imenovani preuzima sva prava i obaveze predsjedavajućeg, sa 1.3.2019. godine.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Образложење

Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je razriješila prof. dr. Novaka Kondića s funkcije predsjedavajućeg KRR BiH s danom 28.2.2019. godine, zbog isteka mandata. U skladu sa Statutom Komisije, a na prijedlog Saveza računovođa, revizora i finansijskih djelatnika FBiH, Komisija RRBiH je na svojoj sjednici održanoj dana 26.2.2019. godine, za predsjedavajućeg Komisije za računovodstvo i reviziju BiH imenovala Augustina Mišića na mandatni period od godinu dana, od 1.3.2019. godine, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjedavajući

Komisije za računovodstvo
i reviziju BiH

Broj 110-3/19
26. februara 2019. godine

Prof. dr. **Novak Kondić**, s. r.

(SI-178/19-G)

185

Na temelju članka 5. stavak 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i odredbi članka 2. Poslovnika o načinu konstituiranja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12. 2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019., donijela

ODLUKU O IMENOVANJU GENERALNOG TAJNIKA KOMISIJE

Članak 1.

Mr. sc. Gabriela Čilić Kardov, magistar ekonomskih znanosti, imenuje se za generalnog tajnika Komisije za računovodstvo i reviziju Bosne i Hercegovine na mandatno razdoblje od godinu dana.

Članak 2.

Sukladno članku 1., imenovana preuzima sva prava i obveze s danom 1.3.2019. godine.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Образложење

S obzirom da je Mirela Bojić, dipl. pravnik, razriješena funkcije generalnog tajnika Komisije odlukom br. 110-3/19 od 26.2.2019. g. i da je člankom 5. Statuta Komisije propisano da sjedište generalnog sekretara određuje predsjedavajući Komisije na mandatno razdoblje od godinu dana, za generalnog tajnika

Komisije RRBiH imenovana je Gabriela Čilić Kardov, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjedavajući

Komisije za računovodstvo
i reviziju BiH

Broj 110-4/19
26. veljače 2019. godine

Prof. dr. **Novak Kondić**, v. r.

Na osnovu člana 5. stav 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i odredbi člana 2. Poslovnika o načinu konstituisanja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12. 2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

ODLUKU O IMENOVANJU GENERALNOG SEKRETARA KOMISIJE

Član 1.

Mr. sc. Gabriela Čilić Kardov, magistar ekonomskih nauka, imenuje se za generalnog sekretara Komisije za računovodstvo i reviziju Bosne i Hercegovine na mandatni period od godinu dana.

Član 2.

U skladu sa članom 1., imenovana preuzima sva prava i obaveze s danom 1.3.2019. godine.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku BiH".

Образложење

S obzirom da je Mirela Bojić, dipl. pravnik, razriješena funkcije generalnog sekretara Komisije odlukom br. 110-3/19 od 26.2.2019. g. i da je članom 5. Statuta Komisije propisano da sjedište generalnog sekretara određuje predsjedavajući Komisije na mandatni period od godinu dana, za generalnog sekretara Komisije RRBiH imenovana je Gabriela Čilić Kardov, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjedavajući

Komisije za računovodstvo
i reviziju BiH

Broj 110-4/19
26. februara 2019. godine

Prof. dr. **Novak Kondić**, s. r.

Na osnovu člana 5. stav 3. Statuta Komisije, Komisija za računovodstvo i reviziju BiH i odredbi člana 2. Poslovnika o načinu konstituisanja i rada KRRBiH br. 138-1/12 od 27.12. 2012. g., Komisija za računovodstvo i reviziju BiH je, na svojoj sjednici održanoj dana, 26.2.2019. godine, donijela

ODLUKU O IMENOVANJU GENERALNOG SEKRETARA KOMISIJE

Član 1.

Mr. sc. Gabriela Čilić Kardov, magistar ekonomskih nauka, imenuje se za generalnog sekretara Komisije za računovodstvo i reviziju Bosne i Hercegovine na mandatni period od godinu dana.

Član 2.

U skladu sa članom 1., imenovana preuzima sva prava i obaveze s danom 1.3.2019. godine.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".

Образложење

S obzirom da je Mirela Bojić, dipl. pravnik, razriješena funkcije generalnog sekretara Komisije odlukom br. 110-3/19 od 26.2. 2019. g. i da je članom 5. Statuta Komisije propisano da sjedište generalnog sekretara određuje predsjedavajući Komisije na mandatni period od godinu dana, za generalnog sekretara Komisije RRBiH imenovana je Gabriela Čilić Kardov, pa je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjedavajući
Komisije za računovodstvo
i reviziju BiH
Prof. dr. **Novak Kondić**, s. r.
(SI-179/19-G)

Broj 110-4/19
26. februara 2019. godine

**AGENCIJA ZA RAD I ZAPOSŁJAVANJE
BOSNE I HERCEGOVINE****186**

Na temelju članka 8. Zakona o Agenciji za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 21/03 i 43/09), članka 50. stavak 1. b) i članka 51. stavak 2. b) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), ravnatelj Agencije za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine donosi

**RJEŠENJE
O RAZRJEŠENJU RUKOVOĐEĆEG DRŽAVNOG
SLUŽBENIKA**

- Enisa Džino**, razrješava se dužnosti pomoćnice ravnatelja u Sektoru za pravne, kadrovske, opće i računovodstvene poslove u Agenciji za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine, sa danom 13.02.2019. godine, zbog ispunjavanja uvjeta za odlazak u mirovinu.
- Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 04-34-2-49-5/19
25. veljače 2019. godine

Direktor
Mr. Muamer Bandić, v. r.

На основу члана 8. Закона о Агенцији за рад и запошљавање Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 21/03 и 43/09), члана 50. став 1.б) и члана 51. став 2.б) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 и 93/17), директор Агенције за рад и запошљавање Босне и Херцеговине доноси

**RJEŠEЊE
O RAZRJEŠEЊU RUKOVOĐEĆEG DRŽAVNOG
SLUŽBENIKA**

- Enisa Džino**, razrješava se dužnosti pomoćnice direktora u Sektoru za pravne, kadrovske, opšte i računovodstvene poslove u Agenciji za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine, sa danom 13.02.2019. godine, zbog ispunjavanja uslova za odlazak u penziju.
- Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 04-34-2-49-5/19
25. februara 2019. godine

Direktor
Mr Muamer Bandić, s. p.

Na osnovu člana 8. Zakona o Agenciji za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 21/03 i 43/09), člana 50. stav 1. b) i člana 51. stav 2. b) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), direktor Agencije za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine donosi

**RJEŠENJE
O RAZRJEŠENJU RUKOVOĐEĆEG DRŽAVNOG
SLUŽBENIKA**

- Enisa Džino**, razrješava se dužnosti pomoćnice direktora u Sektoru za pravne, kadrovske, opće i računovodstvene poslove u Agenciji za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine, sa danom 13.02.2019. godine, zbog ispunjavanja uslova za odlazak u penziju.
- Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 04-34-2-49-5/19
25. februara 2019. godine

Direktor
Mr. Muamer Bandić, s. r.

**AGENCIJA ZA POLICIJSKU POTPORU
BOSNE I HERCEGOVINE****187**

Na temelju članka 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i članka 24. stavak (1) točka a) i članka 26. stavak (2) točka a) Zakona o Direkciji za koordinaciju policijskih tijela i o agencijama za potporu policijskoj strukturi Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 36/08), ravnatelj Agencije za policijsku potporu donosi

**PRAVILNIK
O VOĐENJU SREDIŠNJE EVIDENCIJE PODATAKA
ZAPOSLENIH U POLICIJSKIM TIJELIMA
BOSNE I HERCEGOVINE**

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom utvrđuje se svrha, sadržaj, nadležnost, način vođenja evidencije o imenovanim licima, policijskim službenicima, državnim službenicima i zaposlenicima Državne agencije za istrage i zaštitu, Granične policije Bosne i Hercegovine i Direkcije za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: policijska tijela BiH), a koju vodi Agencija za policijsku potporu (u daljem tekstu: Agencija), kao i način na koji se omogućava dostupnost i uvid u podatke iz te evidencije, smještaj i tehnička obrada podataka, prijenos podataka u inozemstvo i zaštita podataka.

Članak 2.
(Jezička rodna ravnopravnost)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

Članak 3.
(Središnja evidencija podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine)

- Središnja evidencija podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Središnja evidencija) je uređena grupa podataka pohranjena na sustavan način tako da računarski program može poslati upit evidenciji podataka na koji ona odgovara.
- Središnja evidencija se uspostavlja na temelju podataka iz službenih evidencija i drugih evidencija koje na temelju zakona i drugih propisa vode policijska tijela BiH.

- (3) Središnja evidencija sadrži podatke o:
- imenovanim licima,
 - policijskim službenicima,
 - državnim službenicima i
 - zaposlenicima.

Članak 4.

(Svrha Središnje evidencije)

- Središnjom evidencijom ostvarit će se jedinstven i efikasan način prikupljanja, razvrstavanja, protoka, upravljanja, dostupnosti, blagovremenosti, ažuriranosti, te točnosti svih relevantnih podataka potrebnih za kvalitetan rad policijskih tijela BiH.
- Uspostavom Središnje evidencije omogućit će se jedinstven i efikasan sustav zaštite podataka koji će biti centraliziran na jednom mjestu, olakšan način unosa, kao i jednoobraznost podataka policijskih tijela BiH, na način da će se precizno utvrđeni podaci jednom unijeti u jedinstvenu bazu za policijska tijela BiH.
- Agencija će ispunjavati svoju svrhu vođenja Središnje evidencije tako što će objedinjavati podatke o potrebnim kadrovima u policijskim tijelima BiH i pripremati analize, izvješća i preglede iz svoje nadležnosti za potrebe državnih organa.

Članak 5.

(Sadržaj evidencije)

- Središnja evidencija sastoji se od unosa, pretrage, obuka, izvješća, agregatnih izvješća, sistematizacije i odjave.
- Unos** se sastoji od:
 - Općih podataka
 - Osobni podaci:
 - JMB
 - Broj dosjea
 - Radni status
 - Ime
 - Prezime
 - Bračni status
 - Djevojačko prezime
 - Ime oca
 - Ime majke
 - Djevojačko prezime majke
 - Datum rođenja
 - Država rođenja
 - Općina rođenja
 - Mjesto rođenja
 - Državljanstvo
 - Nacionalnost
 - Spol
 - Krvna grupa
 - Broj osobne karte
 - Vozačka dozvola
 - Fotografija
 - Adresa zaposlenog:
 - Država prebivališta
 - Entitet prebivališta
 - Kanton/regija prebivališta
 - Općina prebivališta
 - Mjesto prebivališta
 - Poštanski broj prebivališta
 - Ulica prebivališta
 - Broj prebivališta
 - Država boravišta
 - Entitet boravišta
 - Kanton/regija boravišta
 - Općina boravišta
 - Mjesto boravišta

- Poštanski broj boravišta
 - Ulica boravišta
 - Broj boravišta
- Opći podaci o zaposlenom:
 - Službeni e-mail
 - Službeni broj telefona
 - Službeni broj mobitela
 - Broj lječničkog uvjerenja
 - Datum zadnjeg lječničkog pregleda
 - Zdravstvena ustanova
 - Napomena - lječničko uvjerenje
 - Registarski broj radne knjižice
 - Općina izdavanja radne knjižice
 - Datum izdavanja radne knjižice
 - Osobni broj osiguranika
 - Članovi kućanstva:
 - Član užeg kućanstva
 - Ime člana kućanstva
 - Prezime člana kućanstva
 - Datum rođenja člana kućanstva
 - Srodstvo
 - Osiguran preko zaposlenog
 - Zaposlen
 - Obrazovanje
 - Obrazovanje:
 - Stupanj obrazovanja
 - Broj bodova
 - Zvanje
 - Akadska titula
 - Naziv obrazovne ustanove
 - Sjedište obrazovne ustanove (država)
 - Sjedište obrazovne ustanove (grad)
 - Datum stjecanja diplome
 - Napomena
 - Usavršavanje:
 - Sigurnosne provjere
 - Poznavanje rada na računaru status
 - Poznavanje rada na računaru
 - Položen javni ispit
 - Datum polaganja javnog ispita
 - Položen stručni ispit
 - Datum polaganja stručnog ispita
 - Vrsta stručnog ispita
 - Položen pravosudni ispit
 - Datum polaganja pravosudnog ispita
 - Napomena
 - Obuke:
 - Naziv
 - Tip
 - Oblast
 - Izvođač
 - Organizator
 - Država
 - Mjesto
 - Lokalitet
 - Početak obuke
 - Kraj obuke
 - Broj radnih dana
 - Broj radnih sati
 - Broj kredita
 - Instruktor
 - Predavač
 - Trener trenera
 - Multiplikator
 - Dostavljen certifikat
 - Specijalne vještine

- t) Napomena
- u) Ciljevi
- v) Ocjena polaznika
- 4. Jezici:
 - a) Strani jezik
 - b) Stupanj poznavanja jezika
 - c) Napomena
- c) Služba
 - 1. Radni odnos:
 - a) Institucija
 - b) Godina sistematizacije
 - c) Temeljna organizaciona jedinica
 - d) Unutarnja organizaciona jedinica
 - e) Unutarnja podjedinica
 - f) Naziv radnog mjesta
 - g) Čin/kategorija
 - h) Platni koeficijent
 - i) Broj rješenja/ugovora
 - j) Datum rješenja/ugovora
 - k) Broj odluke o dodjeli čina
 - l) Datum odluke o dodjeli čina
 - m) Vrsta radnog odnosa
 - n) Početak radnog odnosa
 - o) Prestanak radnog odnosa
 - p) Temelj prestanka
 - q) Temelj dodatka na plaću
 - r) Procenat naknade na plaću
 - 2. Premještaj:
 - a) Razlog premještaja
 - b) Vrsta premještaja
 - c) Broj rješenja o premještaju
 - d) Datum rješenja za premještaj
 - e) Broj odluke o dodjeli čina
 - f) Datum odluke o dodjeli čina
 - g) Institucija
 - h) Godina sistematizacije
 - i) Temeljna organizaciona jedinica
 - j) Unutarnja organizaciona jedinica
 - k) Unutarnja podjedinica
 - l) Naziv radnog mjesta
 - m) Čin/kategorija
 - n) Platni koeficijent
 - o) Početak premještaja
 - p) Kraj premještaja
 - q) Napomena
 - 3. Staž
 - a) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (godina)
 - b) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (mjesec)
 - c) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (dan)
 - d) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (godina)
 - e) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (mjesec)
 - f) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (dan)
 - g) Raniji posebni staž (godina)
 - h) Raniji posebni staž (mjesec)
 - i) Raniji posebni staž (dan)
 - j) Koeficijent staža
 - k) Raniji staž u državnim institucijama (godina)
 - l) Raniji staž u državnim institucijama (mjesec)
 - m) Raniji staž u državnim institucijama (dan)
- 4. Naknade
 - a) Naknada za prijevoz
 - b) Broj rješenja za prijevoz
 - c) Datum rješenja za prijevoz
 - d) Naknada za odvojeni život
 - e) Broj rješenja za odvojeni život
 - f) Datum rješenja za odvojeni život
 - g) Naknada za smještaj
 - h) Broj rješenja za smještaj
 - i) Datum rješenja za smještaj
 - j) Ostale naknade
 - k) Napomena
- 5. Nagrade, odlikovanja, pomoć
 - a) Vrsta nagrade/pomoć
 - b) Broj rješenja
 - c) Datum rješenja
 - d) Napomena
- 6. Ocjene
 - a) Ocjena
 - b) Godina za koju se ocjenjuje
 - c) Period ocjenjivanja
 - d) Datum ocjenjivanja
 - e) Probni rad
- 7. Rad u državnim institucijama
 - a) Naziv institucije
 - b) Početak radnog odnosa
 - c) Kraj radnog odnosa
- d) Dodatni poslovi
 - 1. Drugo radno mjesto:
 - a) Institucija
 - b) Godina sistematizacije
 - c) Temeljna organizaciona jedinica
 - d) Unutarnja organizaciona jedinica
 - e) Unutarnja podjedinica
 - f) Naziv radnog mjesta
 - g) Čin/kategorija
 - h) Platni koeficijent
 - i) Broj rješenja/ugovora
 - j) Datum rješenja/ugovora
 - k) Početak obavljanja poslova
 - l) Prestanak obavljanja poslova
 - m) Procenat dodatka na plaću
 - n) Napomena
 - 2. Dodatne aktivnosti:
 - a) Broj službene zabilješke/rješenja
 - b) Datum službene zabilješke/rješenja
 - c) Početak dodatne aktivnosti
 - d) Prestanak dodatne aktivnosti
 - e) Opis aktivnosti
 - f) Napomena
- e) Odsustva
 - 1. Odsustva:
 - a) Razlog odsustva
 - b) Početak odsustva
 - c) Kraj odsustva
 - d) Broj radnih dana
 - e) Broj rješenja
 - f) Datum rješenja
 - g) Napomena
 - 2. Postupak:
 - a) Vrsta postupka
 - b) Datum pokretanja postupka
 - c) Broj rješenja postupka
 - d) Datum rješenja postupka
 - e) Vrsta povrede

- f) Razlog pokretanja postupka
 g) Razlog pokretanja postupka, opisno
 h) Suspenzija
 i) Sankcija
 j) Brisanje sankcije
 k) Broj rješenja o brisanju/ukidanju postupka
 l) Datum rješenja o brisanju/ukidanju postupka
 m) Datum početka mjere
 n) Datum okončanja mjere
3. Invalidnost:
 a) Vrsta invalidnosti
 b) Broj rješenja
 c) Datum rješenja
 d) Postotak invalidnosti
 e) Napomena
4. Nesreća na radu:
 a) Vrsta nesreće na radu
 b) Datum događaja
 c) Opis
 d) Pravo na financijsku naknadu
 e) Iznos naknade
 f) Napomena
- f) Zaduženje
1. Legitimacije i značke:
 a) ID broj legitimacije
 b) Datum izdavanja legitimacije
 c) Datum razduživanja legitimacije
 d) ID broj značke
 e) Datum izdavanja značke
 f) Datum razduživanja značke
 g) Napomena
2. Zaduženje opreme:
 a) Vrsta opreme
 b) Serijski broj opreme
 c) Inventurni broj opreme
 d) Datum zaduženja
 e) Datum razduženosti
3. Odora:
 a) Broj cipela
 b) Broj hlača
 c) Broj košulje
 d) Broj sakoa/jakne
 e) Broj beretke
- (1) Pretraga** sadrži:
 a) Prezime
 b) Ime
 c) JMB
 d) Broj dosjea
 e) Radni status
- (2) Obuke** se sastoje od:
 a) Naziv
 b) Tip
 c) Oblast
 d) Izvođač
 e) Organizator
 f) Država
 g) Mjesto
 h) Lokalitet
 i) Početak
 j) Kraj
 k) Broj radnih dana
 l) Broj radnih sati
 m) Broj kredita
 n) Instruktor
 o) Predavač
- p) Trener trenera
 q) Multiplikator
 r) Specijalne vještine
 s) Napomena uz obuku
 t) Ciljevi obuke
- (3) Rješenja:**
 a) Izaberite godinu za koju želite formirati/pregledati rješenja: (godina/OK)
 b) Izvješće
 c) Prikaži prozor za izbor kolona
 d) Prevucite kolone za grupiranje
 e) Zaposleni
 f) Sektor
 g) Početak odsustva
 h) Kraj odsustva
 i) Broj radnih dana
 j) Broj rješenja
 k) Datum rješenja
 l) Broj dana po odluci
 m) Broj dana po stažu
 n) Ostali temelji
- (4) Izvješća** mogu biti:
 a) Dinamička:
 1. Sistematizacija
 2. Broj zaposlenih po starosti, spolu i statusu
 3. Popunjenost
 4. Nacionalna popunjenost po činovima
 5. Prebivalište
 6. Odora
 b) Fiksni:
 1. Sistematizacija
 2. Sistematizacija - popunjenost
 3. Sistematizacija - upražnjenost
 4. Sistematizacija zaposlenih - radna mjesta
 5. Sistematizacija zaposlenih - činovi
 6. Sistematizacija zaposlenih - statusi
 7. Sistematizacija/Činovi/Kategorija
 8. Činovi/Kategorije/Radna mjesta
 9. Činovi/Organizacione jedinice
 10. Nacionalna struktura
 11. Stručna sprema
 12. Zvanje
 13. Nagrade, odlikovanja, pomoć
 14. Status zaposlenih
 15. Članovi kućanstva
 16. Djeca mlađa od 7 godina
 17. Invalidnost
 18. Nesreće na radu
 19. Strani jezici
 20. Mjesto prebivališta
 21. Naknada za odvojeni život
 22. Naknada za smještaj
 23. Ukupan staž osiguranja
 24. Ukupan penzijski staž
 25. Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem
 26. Staž u zadnjem činu
 27. Raniji staž sa efektivnim trajanjem
 28. Raniji staž sa uvećanim trajanjem
 29. Poseban staž
 30. Ukupni staž u državnim institucijama
 31. Nacija - Čin/Kategorija - Staž
 32. Premještaji
 33. Oprema
 34. Oprema zadužena
 35. Postupci - aktivni
 36. Odsustva - aktivna

37. Stručni ispit - DA
 38. Stručni ispit - NE
 39. Javni ispit - DA
 40. Javni ispit - NE
 41. Zvanja zaposlenog
 42. Upražnjenost po činu
 43. Nedovršeni tabovi
- c) Parametarski:
 1. Kraj rada
 2. Nagrade, odlikovanja, pomoć
 3. Ocjenjeni
 4. Ocjenjeni - po sektoru/odjelu
 5. Ocjene - neunesene
 6. Odsustva
 7. Odsustva - po zaposlenom
 8. Odsustva - aktivna
 9. Obuke
 10. Postupci
 11. Početak rada
 12. Premještaji
 13. Premještaji - po vrsti
 14. Premještaji po vrsti i razlogu
 15. Radni staž - sa posebnim
 16. Suspenzije - aktivne
 17. Sankcije
 18. Stručna sprema po statusu zaposlenih
 19. Pregled aktivnih zaposlenih na dan (spol, status)
 20. Pregled svih zaposlenih na dan (spol, status)
 21. Revizija - Pregled zaposlenih po sistematizaciji
 22. Revizija - Otpremnina zbog odlaska u mirovinu
 23. Revizija - Jubilarne nagrade
 24. Revizija - Pomoć u slučaju smrti ili teže bolesti
 25. Revizija - Pregled novouposlenih
 26. Revizija - Prestanak radnog odnosa
 27. Revizija - Premještaji
 28. Revizija - Neplaćeno odsustvo i suspenzija
 29. Revizija - Određeno - neodređeno
 30. Nacionalna struktura za period
- d) Obuke:
 1. Obuke zaposlenog
 2. Obuke pasivni
 3. Obuke po lokaciji
 4. Obuke po tipu
 5. Obuke - oblasti
 6. Obuke po statusu zaposlenog
 7. Obuke po nazivu
 8. Obuke po izvođaču
 9. Obuke - izvođači
 10. Obuke po organizatoru
 11. Obuke - organizatori
 12. Obuke - instruktori
 13. Obuke - samo instruktori
 14. Obuke - predavači
 15. Obuke za period
 16. Obuke po organizacionim jedinicama
 17. Obuke za period - statističke vrijednosti
 18. Obuke - status zaposlenog
 19. Obuke - status zaposlenog - po organizatoru
 20. Zaštita tajnih podataka
- (5) **Agregatna izvješća** mogu biti:
 a) Dinamička:
 1. Broj zaposlenih po starosti, spolu i statusu
 2. Popunjenost
 3. Prebivalište
 4. Odora
 5. Obrazovanje po činu
- b) Fiksni:
 1. Sistematizacija
 2. Sistematizacija zaposlenih - statusi
 3. Nacionalna struktura
 4. Stručna sprema
 5. Nagrade, odlikovanja, pomoć
 6. Status zaposlenih
 7. Naknada za odvojeni život
 8. Naknada za smještaj
 9. Premještaji
- c) Parametarski:
 1. Nagrade, odlikovanja, pomoć
- (6) **Sistematizacija:**
 a) Organizacija:
 1. Institucija
 2. Godina sistematizacije
 3. Organizaciona jedinica
 4. Temeljna organizaciona jedinica
 5. Unutarnja organizaciona jedinica
 6. Unutarnja podjedinica
 7. Spisak radnih mjesta
- b) Sistematizacija:
 1. Institucija
 2. Godina sistematizacije
 3. Temeljna organizaciona jedinica
 4. Unutarnja organizaciona jedinica
 5. Unutarnja podjedinica
 6. Naziv radnog mjesta
 7. Opis radnog mjesta
 8. Status zaposlenog
 9. Čin / kategorija
 10. Ovlaštenje
 11. Broj izvršitelja
 12. Vrsta poslova
 13. Opći uvjeti radnog mjesta
 14. Posebni uvjeti radnog mjesta
 15. Stupanj školske spreme
 16. Platni koeficijent
 17. Položen stručni ispit
- Članak 6.
 (Nadležnost)
- (1) Policijska tijela BiH nadležna su na temelju Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakona o policijskim službenicima Bosne i Hercegovine da vode, ažuriraju, čuvaju i koriste podatke koji se na njih odnose.
- (2) Agencija će obrađivati sljedeće podatke iz određene grupe podataka iz članka 5. ovog Pravilnika: sistematizacija radnih mjesta (cjelokupnu grupu podataka), osobni podaci (jmb, broj dosjea, radni status, ime, prezime, datum rođenja, država rođenja, općina rođenja, mjesto rođenja, državljanstvo, nacionalnost, spol), adresa zaposlenog (država prebivališta, entitet prebivališta, kanton/regija prebivališta, općina prebivališta, mjesto prebivališta, poštanski broj prebivališta, mjesto boravišta, poštanski broj boravišta, općina boravišta, kanton/regija boravišta, entitet boravišta i država boravišta), obrazovanje (stupanj obrazovanja, broj bodova, zvanje, akademska titula, naziv obrazovne usluge), usavršavanje (stupanj poznavanja rada na računaru, položen stručni ispit i položen pravosudni ispit, datum polaganja pravosudnog ispita), obuke (cjelokupnu grupu podataka), jezici (strani jezici, stupanj poznavanja), radni odnosi (cjelokupnu grupu podataka), premještaj (cjelokupnu grupu podataka), staž (cjelokupnu grupu podataka), naknade (cjelokupnu grupu podataka), nagrade, odlikovanja i pomoć (cjelokupnu grupu podataka), ocjene

- (cjelokupnu grupu podataka), rad u državnim institucijama (cjelokupnu grupu podataka), dodatni poslovi (cjelokupnu grupu podataka), odsustva (cjelokupnu grupu podataka), postupak (vrsta postupka, suspenzija, sankcija, broj i datum rješenja postupka, broj i datum rješenja o brisanju/ukidanju postupka), invalidnost (vrsta invalidnosti, postotak invalidnosti), nesreća na radu (vrsta nesreće na radu, iznos naknade), zaduženje - legitimacije i značke (datum izdavanja legitimacije, datum razduživanja legitimacije, datum izdavanja značke, datum razduživanja značke), zaduženje opreme (vrsta opreme, datum zaduženja i datum razduživanja), odora (cjelokupnu grupu podataka).
- (3) Tehničkim rješenjem omogućit će se policijskim tijelima BiH i Agenciji da obrađuje samo one podatke koji su sukladni s svrhom koju će isti obradom podataka ostvarivati.
 - (4) Agencija je kontrolor za one podatke koje prikuplja i obrađuje radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti, a policijska tijela BiH su kontrolor za podatke koje prikupljaju i obrađuju sukladno svojim nadležnostima.

Članak 7.

(Način vođenja evidencije)

- (1) Policijska tijela BiH su nadležna da vode, ažuriraju, čuvaju i koriste podatke koji se na njih odnose.
- (2) Podatke iz Središnje evidencije, utvrđene člankom 5. ovog Pravilnika, unosi svako policijsko tijelo BiH za sebe.
- (3) Policijska tijela BiH evidenciju o zaposlenima započinju voditi danom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vode do prestanka radnog odnosa zaposlenih, te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.
- (4) Agencija, radi unosa podataka u Središnju evidenciju, omogućava policijskom tijelu BiH pristup Središnjoj evidenciji na njihov zahtjev.
- (5) Pristup iz stavka (4) ovog članka osigurava se korisničkim nalogom koji policijskom tijelu BiH dodjeljuje Agencija.

Članak 8.

(Dostupnost podataka)

Policijska tijela BiH mogu koristiti podatke iz Središnje evidencije, koji se odnose na to policijsko tijelo.

Članak 9.

(Pristup podacima)

- (1) Pristup podacima podrazumijeva svaku radnju koja omogućava uvid u podatke bez prava da se ti podaci mijenjaju, prenose, brišu i koriste u nedozvoljene svrhe.
- (2) Pristup podacima se može odbiti ili ograničiti ukoliko se radi o posebnoj kategoriji podataka sukladno s Zakonom o zaštiti osobnih podataka i Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Članak 10.

(Uvid u podatke)

- (1) Uvid u podatke iz Središnje evidencije može ostvariti samo ovlašteni službenik policijskog tijela BiH koji radi na Središnjoj evidenciji.
- (2) Zaposleni u policijskom tijelu BiH mogu ostvariti uvid u evidenciju podnošenjem pisanog zahtjeva policijskom tijelu BiH kod kojih su zaposleni.
- (3) U zahtjevu iz stavka (2) ovog članka navode se razlozi i vrsta podataka za koje se traži uvid.
- (4) Zaposleni može izvršiti uvid samo u svoje podatke, odnosno svoj karton i može dobiti izvod, potvrdu ili uvjerenje.

Članak 11.

(Izvor i način prikupljanja podataka)

- (1) Policijsko tijelo BiH unosi, ažurira podatke i odgovorno je za točnost i autentičnost podataka koje unese u Središnju

evidenciju, a koji se odnose na zaposlene u tom policijskom tijelu BiH.

- (2) Policijsko tijelo BiH prikuplja i obrađuje podatke sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka i pod zakonskim aktima koji obrađuju materiju zaštite osobnih podataka.

Članak 12.

(Ustupanje podataka korisnicima)

- (1) Podaci koji se vode u Središnjoj evidenciji mogu se dati na korištenje drugim korisnicima, na temelju pisanog zahtjeva korisnika.
- (2) Podaci se daju ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene nadležnosti, ostvarivanja zakonitih interesa korisnika ili ukoliko je to u javnom interesu.
- (3) Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj korištenja podataka, te vrste osobnih podataka koji se traže.
- (4) Podatke koji se vode u Središnjoj evidenciji daju policijska tijela BiH za svoje zaposlene, a Agencija samo opće statističke podatke bez osobnih podataka.

Članak 13.

(Smještaj podataka)

- (1) Podaci koji će se voditi u Središnjoj evidenciji, pohranjuju se u Agenciji koja ima posebno opremljene prostorije za smještaj tehničkih sredstava na kojima se pohranjuju podaci.
- (2) Prostorije za smještaj tehničkih sredstava iz stavka (1) ovog članka sadrže mjere zaštite koje garantiraju siguran pristup i čuvanje podataka. Agencija će stvoriti sve neophodne uvjete za smještaj i tehničko održavanje evidencije.
- (3) Fizički pristup tehničkim sredstvima na kojima se pohranjuju podaci imaju samo zaposleni u Sektoru za informatiku Agencije.

Članak 14.

(Tehnička obrada podataka)

- (1) Tehnička obrada podataka podrazumijeva unos i obradu podataka u Središnjoj evidenciji koju vrši ovlašteni službenik.
- (2) Ovlašteni službenik, iz stavka (1) ovog članka, pri obradi podataka mora se pridržavati Plana sigurnosti.
- (3) Ovlašteni službenik ne može svoja ovlaštenja prenositi na druge obrađivače bez izričitog odobrenja kontrolora.

Članak 15.

(Prijenos podataka u inozemstvo)

Podatke iz Središnje evidencije, Agencija neće prenositi u inozemstvo, ukoliko drugačije nije uređeno međunarodnim sporazumima čija je potpisnica Bosna i Hercegovina.

Članak 16.

(Zaštita podataka)

- (1) Podaci u Središnjoj evidenciji moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa, prijenosa, brisanja ili uništenja, a što se propisuje Planom sigurnosti.
- (2) Zaštitu podataka osigurava kontrolor Središnje evidencije.

Članak 17.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) Agencija donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Agenciji, sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Agencija vrši procjenu adekvatnosti mjera iz stavka (1) ovog članka.
- (3) Policijska tijela BiH dužna su da donesu svoj Plan sigurnosti, sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka, te izvrše procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite osobnih podataka u svojoj instituciji.

Članak 18.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o vođenju Središnje evidencije podataka zaposlenih u policijskim tijelima BiH, broj 15-3-02-2-393/11 od 09.08.2011. godine.

Članak 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 15-3-04-2-406-152/14

28. veljače 2019. godine

Sarajevo

Ravnatelj

Dr. sci. **Husein Nanić**, v. r.

Na osnovu člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i člana 24. stav (1) tачка а) и члана 26. став (2) тачка а) Закона о Дирекцији за координацију полицијских тијела и о агенцијима за подршку полицијској структури Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 36/08), директор Агенције за полицијску подршку доноси

ПРАВИЛНИК**О ВОЂЕЊУ ЦЕНТРАЛНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОДАТАКА ЗАПОСЛЕНИХ У ПОЛИЦИЈСКИМ ТИЈЕЛИМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Овим Правилником утврђује се сврха, садржај, надлежност, начин вођења евиденције о именованим лицима, полицијским службеницима, државним службеницима и запосленицима Државне агенције за истраге и заштиту, Граничне полиције Босне и Херцеговине и Дирекције за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине (у даљем тексту: полицијска тијела БиХ), а коју води Агенција за полицијску подршку (у даљем тексту: Агенција), као и начин на који се омогућава доступност и увид у податке из те евиденције, смјештај и техничка обрада података, пренос података у иностранство и заштита података.

Члан 2.

(Језичка родна равноправност)

Изрази који су ради прегледности дати у једном граматичком роду без дискриминације се односе и на мушкарце и на жене.

Члан 3.

(Централна евиденција података запослених у полицијским тијелима Босне и Херцеговине)

- (1) Централна евиденција података запослених у полицијским тијелима Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна евиденција) је уређена група података похрањена на систематски начин тако да рачунарски програм може послати упит евиденцији података на који она одговара.
- (2) Централна евиденција се успоставља на основу података из службених евиденција и других евиденција које на основу закона и других прописа воде полицијска тијела БиХ.
- (3) Централна евиденција садржи податке о:
 - a) именованим лицима,
 - b) полицијским службеницима,
 - c) државним службеницима и
 - d) запосленицима.

Члан 4.

(Сврха Централне евиденције)

- (1) Централном евиденцијом остварит ће се јединствен и ефикасан начин прикупљања, разврставања, протока, управљања, доступности, благовремености, ажурираности, те тачности свих релевантних података потребних за квалитетан рад полицијских тијела БиХ.
- (2) Успоставом Централне евиденције омогућит ће се јединствен и ефикасан систем заштите података који ће бити централизован на једном мјесту, олакшан начин уноса, као и једнообразност података полицијских тијела БиХ, на начин да ће се прецизно утврђени подаци једном унијети у јединствену базу за полицијска тијела БиХ.
- (3) Агенција ће испуњавати своју сврху вођења Централне евиденције тако што ће обједињавати податке о потребним кадровима у полицијским тијелима БиХ и припремати анализе, извјештаје и прегледе из своје надлежности за потребе државних органа.

Члан 5.

(Садржај евиденције)

- (1) Централна евиденција састоји се од уноса, претраге, обука, извјештаја, агрегатних извјештаја, систематизације и одјаве.
- (2) Унос се састоји од:
 - a) Општих података
 1. Лични подаци:
 - a) ЈМБ
 - b) Број досијеа
 - c) Радни статус
 - d) Име
 - e) Презиме
 - f) Брачни статус
 - g) Дјевојачко презиме
 - h) Име оца
 - i) Име мајке
 - j) Дјевојачко презиме мајке
 - k) Датум рођења
 - l) Држава рођења
 - m) Општина рођења
 - n) Мјесто рођења
 - o) Држављанство
 - p) Националност
 - q) Пол
 - r) Крвна група
 - s) Број личне карте
 - t) Возачка дозвола
 - u) Фотографија
 2. Адреса запосленог:
 - a) Држава пребивалишта
 - b) Ентитет пребивалишта
 - c) Кантон/регија пребивалишта
 - d) Општина пребивалишта
 - e) Мјесто пребивалишта
 - f) Поштански број пребивалишта
 - g) Улица пребивалишта
 - h) Број пребивалишта
 - i) Држава боравишта
 - j) Ентитет боравишта
 - k) Кантон/регија боравишта
 - l) Општина боравишта
 - m) Мјесто боравишта
 - n) Поштански број боравишта
 - o) Улица боравишта
 - p) Број боравишта
 3. Општи подаци о запосленом:

- a) Службени е-маил
 b) Службени број телефона
 c) Службени број мобитела
 d) Број лекарског увјерења
 e) Датум задњег лекарског прегледа
 f) Здравствена установа
 g) Напомена - лекарско увјерење
 h) Регистарски број радне књижице
 i) Општина издавања радне књижице
 j) Датум издавања радне књижице
 k) Лични број осигураника
4. Чланови домаћинства:
 a) Члан ужег домаћинства
 b) Име члана домаћинства
 c) Презиме члана домаћинства
 d) Датум рођења члана домаћинства
 e) Сродство
 f) Осигуран преко запосленог
 g) Запослен
- b) Образовање
 1. Образовање:
 a) Степен образовања
 b) Број бодова
 c) Звање
 d) Академска титула
 e) Назив образовне установе
 f) Сједиште образовне установе (држава)
 g) Сједиште образовне установе (град)
 h) Датум стицања дипломе
 i) Напомена
2. Усавршавање:
 a) Сигурносне провјере
 b) Познавање рада на рачунару статус
 c) Познавање рада на рачунару
 d) Положен јавни испит
 e) Датум полагања јавног испита
 f) Положен стручни испит
 g) Датум полагања стручног испита
 h) Врста стручног испита
 i) Положен правосудни испит
 j) Датум полагања правосудног испита
 k) Напомена
3. Обуке:
 a) Назив
 b) Тип
 c) Област
 d) Извођач
 e) Организатор
 f) Држава
 g) Мјесто
 h) Локалитет
 i) Почетак обуке
 j) Крај обуке
 k) Број радних дана
 l) Број радних сати
 m) Број кредита
 n) Инструктор
 o) Предавач
 p) Тренер тренера
 q) Мултипликатор
 r) Достављен сертификат
 s) Специјалне вјештине
 t) Напомена
 u) Циљеви
 v) Оцјена полазника
4. Језици:
- a) Страни језик
 b) Степен познавања језика
 c) Напомена
- c) Служба
 1. Радни однос:
 a) Институција
 b) Година систематизације
 c) Основна организациона јединица
 d) Унутрашња организациона јединица
 e) Унутрашња подјединица
 f) Назив радног мјеста
 g) Чин/категорија
 h) Платни коефицијент
 i) Број рјешења/уговора
 j) Датум рјешења/уговора
 k) Број одлуке о додјели чина
 l) Датум одлуке о додјели чина
 m) Врста радног односа
 n) Почетак радног односа
 o) Престанак радног односа
 p) Основ престанка
 q) Основа додатка на плату
 r) Процент накнаде на плату
2. Премјештај:
 a) Разлог премјештаја
 b) Врста премјештаја
 c) Број рјешења о премјештају
 d) Датум рјешења за премјештај
 e) Број одлуке о додјели чина
 f) Датум одлуке о додјели чина
 g) Институција
 h) Година систематизације
 i) Основна организациона јединица
 j) Унутрашња организациона јединица
 k) Унутрашња подјединица
 l) Назив радног мјеста
 m) Чин/категорија
 n) Платни коефицијент
 o) Почетак премјештаја
 p) Крај премјештаја
 q) Напомена
3. Стаж
 a) Стаж осигурања са ефективним трајањем (година)
 b) Стаж осигурања са ефективним трајањем (мјесец)
 c) Стаж осигурања са ефективним трајањем (дан)
 d) Стаж осигурања са увећаним трајањем (година)
 e) Стаж осигурања са увећаним трајањем (мјесец)
 f) Стаж осигурања са увећаним трајањем (дан)
 g) Ранији посебни стаж (година)
 h) Ранији посебни стаж (мјесец)
 i) Ранији посебни стаж (дан)
 j) Коефицијент стажа
 k) Ранији стаж у државним институцијама (година)
 l) Ранији стаж у државним институцијама (мјесец)
 m) Ранији стаж у државним институцијама (дан)
4. Накнаде
 a) Накнада за превоз

- b) Број рјешења за превоз
 c) Датум рјешења за превоз
 d) Накнада за одвојени живот
 e) Број рјешења за одвојени живот
 f) Датум рјешења за одвојени живот
 g) Накнада за смјештај
 h) Број рјешења за смјештај
 i) Датум рјешења за смјештај
 j) Остале накнаде
 k) Напомена
5. Награде, одликовања, помоћ
 a) Врста награде/помоћ
 b) Број рјешења
 c) Датум рјешења
 d) Напомена
6. Оцјене
 a) Оцјена
 b) Година за коју се оцјењује
 c) Период оцјењивања
 d) Датум оцјењивања
 e) Пробни рад
7. Рад у државним институцијама
 a) Назив институције
 b) Почетак радног односа
 c) Крај радног односа
- d) Додатни послови
 1. Друго радно мјесто:
 a) Институција
 b) Година систематизације
 c) Основна организациона јединица
 d) Унутрашња организациона јединица
 e) Унутрашња подјединица
 f) Назив радног мјеста
 g) Чин/категија
 h) Платни коефицијент
 i) Број рјешења/уговора
 j) Датум рјешења/уговора
 k) Почетак обављања послова
 l) Престанак обављања послова
 m) Процент додатка на плату
 n) Напомена
2. Додатне активности:
 a) Број службене забиљешке/рјешења
 b) Датум службене забиљешке/рјешења
 c) Почетак додатне активности
 d) Престанак додатне активности
 e) Опис активности
 f) Напомена
- e) Одсуства
 1. Одсуства:
 a) Разлог одсуства
 b) Почетак одсуства
 c) Крај одсуства
 d) Број радних дана
 e) Број рјешења
 f) Датум рјешења
 g) Напомена
2. Поступак:
 a) Врста поступка
 b) Датум покретања поступка
 c) Број рјешења поступка
 d) Датум рјешења поступка
 e) Врста повреде
 f) Разлог покретања поступка
 g) Разлог покретања поступка, описно
 h) Суспензија
- i) Санкција
 j) Брисање санкције
 k) Број рјешења о брисању/укидању поступка
 l) Датум рјешења о брисању/укидању поступка
 m) Датум почетка мјере
 n) Датум окончања мјере
3. Инвалидност:
 a) Врста инвалидности
 b) Број рјешења
 c) Датум рјешења
 d) Постотак инвалидности
 e) Напомена
4. Несрећа на раду:
 a) Врста несреће на раду
 b) Датум догађаја
 c) Опис
 d) Право на финансијску накнаду
 e) Износ накнаде
 f) Напомена
- f) Задужење
 1. Легитимације и значке:
 a) ИД број легитимације
 b) Датум издавања легитимације
 c) Датум раздуживања легитимације
 d) ИД број значке
 e) Датум издавања значке
 f) Датум раздуживања значке
 g) Напомена
2. Задужење опреме:
 a) Врста опреме
 b) Серијски број опреме
 c) Инвентурни број опреме
 d) Датум задужења
 e) Датум раздужења
3. Униформа:
 a) Број ципела
 b) Број панталона
 c) Број кошуље
 d) Број сакоа/јакне
 e) Број беретке
- (1) Претрага садржи:
 a) Презиме
 b) Име
 c) ЈМБ
 d) Број досијеа
 e) Радни статус
- (2) Обуке се састоје од:
 a) Назив
 b) Тип
 c) Област
 d) Извођач
 e) Организатор
 f) Држава
 g) Мјесто
 h) Локалитет
 i) Почетак
 j) Крај
 k) Број радних дана
 l) Број радних сати
 m) Број кредита
 n) Инструктор
 o) Предавач
 p) Тренер тренера
 q) Мултипликатор

- g) Специјалне вјештине
 s) Напомена уз обуку
 t) Циљеви обуке
- (3) Рјешења:**
- a) Изаберите годину за коју желите формирати/прегледати рјешења: (година/ОК)
 b) Извјештај
 c) Прикажи прозор за избор колоне
 d) Превуците колоне за груписање
 e) Запослени
 f) Сектор
 g) Почетак одсуства
 h) Крај одсуства
 i) Број радних дана
 j) Број рјешења
 k) Датум рјешења
 l) Број дана по одлуци
 m) Број дана по стажу
 n) Остали основ
- (4) Извјештаји могу бити:**
- a) Динамички:
1. Систематизација
 2. Број запослених по старости, полу и статусу
 3. Попуњеност
 4. Национална попуњеност по чиновима
 5. Пребивалиште
 6. Униформа
- b) Фиксни:
1. Систематизација
 2. Систематизација - попуњеност
 3. Систематизација - упражњеност
 4. Систематизација запослених - радна мјеста
 5. Систематизација запослених - чиновни
 6. Систематизација запослених - статуси
 7. Систематизација/Чинови/Категорија
 8. Чинови/Категорије/Радна мјеста
 9. Чинови/Организационе јединице
 10. Национална структура
 11. Стручна спрема
 12. Звање
 13. Награде, одликовања, помоћ
 14. Статус запослених
 15. Чланови домаћинства
 16. Дјеца млађа од 7 година
 17. Инвалидност
 18. Несреће на раду
 19. Страни језици
 20. Мјесто пребивалишта
 21. Накнада за одвојени живот
 22. Накнада за смјештај
 23. Укупан стаж осигурања
 24. Укупан пензијски стаж
 25. Стаж осигурања са ефективним трајањем
 26. Стаж у задњем чину
 27. Ранији стаж са ефективним трајањем
 28. Ранији стаж са увећаним трајањем
 29. Посебан стаж
 30. Укупни стаж у државним институцијама
 31. Нација - Чин/Категорија - Стаж
 32. Премјештаји
 33. Опрема
 34. Опрема задужена
 35. Поступци - активни
 36. Одсуства - активна
 37. Стручни испит - ДА
 38. Стручни испит - НЕ
39. Јавни испит - ДА
 40. Јавни испит - НЕ
 41. Звања запосленог
 42. Упражњеност по чину
 43. Недовршени табови
- c) Параметарски:
1. Крај рада
 2. Награде, одликовања, помоћ
 3. Оцјењени
 4. Оцјењени - по сектору/одсјеку
 5. Оцјене - неунешене
 6. Одсуства
 7. Одсуства - по запосленом
 8. Одсуства - активна
 9. Обуке
 10. Поступци
 11. Почетак рада
 12. Премјештаји
 13. Премјештаји - по врсти
 14. Премјештаји по врсти и разлогу
 15. Радни стаж - са посебним
 16. Суспензије - активне
 17. Санкције
 18. Стручна спрема по статусу запослених
 19. Преглед активних запослених на дан (пол, статус)
 20. Преглед свих запослених на дан (пол, статус)
 21. Ревизија - Преглед запослених по систематизацији
 22. Ревизија - Отпремнина због одласка у пензију
 23. Ревизија - Јубиларне награде
 24. Ревизија - Помоћ у случају смрти или теже болести
 25. Ревизија - Преглед новоупослених
 26. Ревизија - Престанак радног односа
 27. Ревизија - Премјештаји
 28. Ревизија - Неплаћено одсуство и суспензија
 29. Ревизија - Одређено - неодређено
 30. Национална структура за период
- d) Обуке:
1. Обуке запосленог
 2. Обуке пасивни
 3. Обуке по локацији
 4. Обуке по типу
 5. Обуке - области
 6. Обуке по статусу запосленог
 7. Обуке по називу
 8. Обуке по извођачу
 9. Обуке - извођачи
 10. Обуке по организатору
 11. Обуке - организатори
 12. Обуке - инструктори
 13. Обуке - само инструктори
 14. Обуке - предавачи
 15. Обуке за период
 16. Обуке по организационим јединицама
 17. Обуке за период - статистичке вриједности
 18. Обуке - статус запосленог
 19. Обуке - статус запосленог - по организатору
 20. Заштита тајних података
- (5) Агрегатни извјештаји могу бити:**
- a) Динамички:
1. Број запослених по старости, полу и статусу
 2. Попуњеност
 3. Пребивалиште
 4. Униформа

- 5. Образовање по чину
- b) Фиксни:
 - 1. Систематизација
 - 2. Систематизација запослених - статуси
 - 3. Национална структура
 - 4. Стручна спрема
 - 5. Награде, одликовања, помоћ
 - 6. Статус запослених
 - 7. Накнада за одвојени живот
 - 8. Накнада за смјештај
 - 9. Премјештаји
- c) Параметарски:
 - 1. Награде, одликовања, помоћ
- (6) **Систематизација:**
 - a) Организација:
 - 1. Институција
 - 2. Година систематизације
 - 3. Организациона јединица
 - 4. Основна организациона јединица
 - 5. Унутрашња организациона јединица
 - 6. Унутрашња подјединица
 - 7. Списак радних мјеста
 - b) Систематизација:
 - 1. Институција
 - 2. Година систематизације
 - 3. Основна организациона јединица
 - 4. Унутрашња организациона јединица
 - 5. Унутрашња подјединица
 - 6. Назив радног мјеста
 - 7. Опис радног мјеста
 - 8. Статус запосленог
 - 9. Чин/категорија
 - 10. Овлаштење
 - 11. Број извршилаца
 - 12. Врста послова
 - 13. Општи услови радног мјеста
 - 14. Посебни услови радног мјеста
 - 15. Степен школске спреме
 - 16. Платни коефицијент
 - 17. Положен стручни испит

Члан 6.

(Надлежност)

- (1) Полицијска тијела БиХ надлежна су на основу Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине, Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине и Закона о полицијским службеницима Босне и Херцеговине да воде, ажурирају, чувају и користе податке који се на њих односе.
- (2) Агенција ће обрађивати следеће податке из одређене групе података из члана 5. овог Правилника: систематизација радних мјеста (цјелокупну групу података), лични подаци (јмб, број досијеа, радни статус, име, презиме, датум рођења, држава рођења, општина рођења, мјесто рођења, држављанство, националност, пол), адреса запосленог (држава пребивалишта, ентитет пребивалишта, кантон/регија пребивалишта, општина пребивалишта, мјесто пребивалишта, поштански број пребивалишта, мјесто боравишта, поштански број боравишта, општина боравишта, кантон/регија боравишта, ентитет боравишта и држава боравишта), образовање (степен образовања, број бодова, звање, академска титула, назив образовне услуге), усавршавање (степен познавања рада на рачунару, положен стручни испит и положен правосудни испит, датум полагања правосудног испита), обуке (цјелокупну групу података), језици (страни језици, степен познавања), радни односи

- (цјелокупну групу података), премјештај (цјелокупну групу података), стаж (цјелокупну групу података), накнаде (цјелокупну групу података), награде, одликовања и помоћ (цјелокупну групу података), оцјене (цјелокупну групу података), рад у државним институцијама (цјелокупну групу података), додатни послови (цјелокупну групу података), одсуства (цјелокупну групу података), поступак (врста поступка, суспензија, санкција, број и датум рјешења поступка, број и датум рјешења о брисању/укидању поступка), инвалидност (врста инвалидности, постотак инвалидности), несрећа на раду (врста несреће на раду, износ накнаде), задужење - легитимације и значке (датум издавања легитимације, датум раздуживања легитимације, датум издавања значке, датум раздуживања значке), задужење опреме (врста опреме, датум задужења и датум раздужења), униформа (цјелокупну групу података).
- (3) Техничким рјешењем омогућит ће се полицијским тијелима БиХ и Агенцији да обрађује само оне податке који су у складу са сврхом коју ће исти обрадом података остваривати.
- (4) Агенција је контролор за оне податке које прикупља и обрађује ради извршавања својих законских надлежности, а полицијска тијела БиХ су контролор за податке које прикупљају и обрађују у складу са својим надлежностима.

Члан 7.

(Начин вођења евиденције)

- (1) Полицијска тијела БиХ су надлежна да воде, ажурирају, чувају и користе податке који се на њих односе.
- (2) Податке из Централне евиденције, утврђене чланом 5. овог Правилника, уноси свако полицијско тијело БиХ за себе.
- (3) Полицијска тијела БиХ евиденцију о запосленима почињу водити даном заснивања радног односа и ажурно је воде до престанка радног односа запослених, те исту чувају као документацију трајне вриједности.
- (4) Агенција, ради уноса података у Централну евиденцију, омогућава полицијском тијелу БиХ приступ Централној евиденцији на њихов захтјев.
- (5) Приступ из става (4) овог члана обезбјеђује се корисничким налогом који полицијском тијелу БиХ додјељује Агенција.

Члан 8.

(Доступност података)

Полицијска тијела БиХ могу користити податке из Централне евиденције, који се односе на то полицијско тијело.

Члан 9.

(Приступ подацима)

- (1) Приступ подацима подразумијева сваку радњу која омогућава увид у податке без права да се ти подаци мијењају, преносе, бришу и користе у недозвољене сврхе.
- (2) Приступ подацима се може одбити или ограничити уколико се ради о посебној категорији података у складу са Законом о заштити личних података и Законом о слободи приступа информацијама.

Члан 10.

(Увид у податке)

- (1) Увид у податке из Централне евиденције може остварити само овлаштени службеник полицијског тијела БиХ који ради на Централној евиденцији.

- (2) Запослени у полицијском тијелу БиХ могу остварити увид у евиденцију подношењем писаног захтјева полицијском тијелу БиХ код којих су запослени.
- (3) У захтјеви из става (2) овог члана наводе се разлози и врста података за које се тражи увид.
- (4) Запослени може извршити увид само у своје податке, односно свој картон и може добити извод, потврду или увјерење.

Члан 11.

(Извор и начин прикупљања података)

- (1) Полицијско тијело БиХ уноси, ажурира податке и одговорно је за тачност и аутентичност података које унесе у Централну евиденцију, а који се односе на запослене у том полицијском тијелу БиХ.
- (2) Полицијско тијело БиХ прикупља и обрађује податке у складу са Законом о заштити личних података и подзаконским актима који обрађују материју заштите личних података.

Члан 12.

(Уступање података корисницима)

- (1) Подаци који се воде у Централној евиденцији могу се дати на кориштење другим корисницима, на основу писаног захтјева корисника.
- (2) Подаци се дају ако је то потребно ради обављања послова у оквиру законом утврђене надлежности, остваривања законитих интереса корисника или уколико је то у јавном интересу.
- (3) Писани захтјев мора садржавати сврху и правни основ кориштења података, те врсте личних података који се траже.
- (4) Податке који се воде у Централној евиденцији дају полицијска тијела БиХ за своје запослене, а Агенција само опште статистичке податке без личних података.

Члан 13.

(Смјештај података)

- (1) Подаци који ће се водити у Централној евиденцији, похрањују се у Агенцији која има посебно опремљене просторије за смјештај техничких средстава на којима се похрањују подаци.
- (2) Просторије за смјештај техничких средстава из става (1) овог члана садрже мјере заштите које гарантују сигуран приступ и чување података. Агенција ће створити све неопходне услове за смјештај и техничко одржавање евиденције.
- (3) Физички приступ техничким средствима на којима се похрањују подаци имају само запослени у Сектору за информатику Агенције.

Члан 14.

(Техничка обрада података)

- (1) Техничка обрада података подразумијева унос и обраду података у Централну евиденцију коју врши овлаштени службеник.
- (2) Овлаштени службеник, из става (1) овог члана, при обради података мора се придржавати Плана сигурности.
- (3) Овлаштени службеник не може своја овлаштења преносити на друге обрађиваче без изричитог одобрења контролора.

Члан 15.

(Пренос података у иностранство)

Податке из Централне евиденције, Агенција неће преносити у иностранство, уколико другачије није уређено међународним споразумима чија је потписница Босна и Херцеговина.

Члан 16.

(Заштита података)

- (1) Подаци у Централној евиденцији морају бити заштићени од неовлаштеност приступа, преноса, брисања или уништења, а што се прописује Планом сигурности.
- (2) Заштиту података осигурава контролор Централне евиденције.

Члан 17.

(Поступак доношења Плана сигурности)

- (1) Агенција доноси План сигурности, који садржи техничке и организационе мјере за сигурност података који се обрађују у Агенцији, у складу са Законом о заштити личних података.
- (2) Агенција врши процјену адекватности мјера из става (1) овог члана.
- (3) Полицијска тијела БиХ дужна су да донесу свој План сигурности, у складу са Законом о заштити личних података, те изврше процјену адекватности техничких и организационих мјера заштите личних података у својој институцији.

Члан 18.

(Престанак важења)

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о вођењу Централне евиденције података запослених у полицијским тијелима БиХ, број 15-3-02-2-393/11 од 09.08.2011. године.

Члан 19.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 15-3-04-2-406-152/14

28. фебруара 2019. године

Сарајево

Директор

Др sci. **Хусеин Нанић**, с. р.

Na osnovu člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i člana 24. stav (1) tačka a) i člana 26. stav (2) tačka a) Zakona o Direkciji za koordinaciju policijskih tijela i o agencijama za podršku policijskoj strukturi Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 36/08), direktor Agencije za policijsku podršku donosi

**PRAVILNIK
O VOĐENJU CENTRALNE EVIDENCIJE PODATAKA
ZAPOSLENIH U POLICIJSKIM TIJELIMA BOSNE I
HERCEGOVINE**

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Ovim Pravilnikom utvrđuje se svrha, sadržaj, nadležnost, način vođenja evidencije o imenovanim licima, policijskim službenicima, državnim službenicima i zaposlenicima Državne agencije za istrage i zaštitu, Granične policije Bosne i Hercegovine i Direkcije za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: policijska tijela BiH), a koju vodi Agencija za policijsku podršku (u daljnjem tekstu: Agencija), kao i način na koji se omogućava dostupnost i увид u podatke iz te evidencije, smještaj i tehnička obrada podataka, prenos podataka u inostranstvo i zaštita podataka.

Члан 2.

(Језичка родна равноправност)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

Član 3.

(Centralna evidencija podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine)

- (1) Centralna evidencija podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Centralna evidencija) je uređena grupa podataka pohranjena na sistematski način tako da računarski program može poslati upit evidenciji podataka na koji ona odgovara.
- (2) Centralna evidencija se uspostavlja na osnovu podataka iz službenih evidencija i drugih evidencija koje na osnovu zakona i drugih propisa vode policijska tijela BiH.
- (3) Centralna evidencija sadrži podatke o:
 - a) imenovanim licima,
 - b) policijskim službenicima,
 - c) državnim službenicima i
 - d) zaposlenicima.

Član 4.

(Svrha Centralne evidencije)

- (1) Centralnom evidencijom ostvaren će se jedinstven i efikasan način prikupljanja, razvrstavanja, protoka, upravljanja, dostupnosti, blagovremenosti, ažuriranosti, te tačnosti svih relevantnih podataka potrebnih za kvalitetan rad policijskih tijela BiH.
- (2) Uspostavom Centralne evidencije omogućit će se jedinstven i efikasan sistem zaštite podataka koji će biti centralizovan na jednom mjestu, olakšan način unosa, kao i jednoobraznost podataka policijskih tijela BiH, na način da će se precizno utvrđeni podaci jednom unijeti u jedinstvenu bazu za policijska tijela BiH.
- (3) Agencija će ispunjavati svoju svrhu vođenja Centralne evidencije tako što će objedinjavati podatke o potrebnim kadrovima u policijskim tijelima BiH i pripremati analize, izvještaje i preglede iz svoje nadležnosti za potrebe državnih organa.

Član 5.

(Sadržaj evidencije)

- (1) Centralna evidencija sastoji se od unosa, pretrage, obuka, izvještaja, agregatnih izvještaja, sistematizacije i odjave.
- (2) **Unos** se sastoji od:
 - a) Općih podataka
 1. Lični podaci:
 - a) JMB
 - b) Broj dosijea
 - c) Radni status
 - d) Ime
 - e) Prezime
 - f) Bračni status
 - g) Djevojačko prezime
 - h) Ime oca
 - i) Ime majke
 - j) Djevojačko prezime majke
 - k) Datum rođenja
 - l) Država rođenja
 - m) Općina rođenja
 - n) Mjesto rođenja
 - o) Državljanstvo
 - p) Nacionalnost
 - q) Spol
 - r) Krvna grupa
 - s) Broj lične karte
 - t) Vozačka dozvola
 - u) Fotografija
 2. Adresa zaposlenog:
 - a) Država prebivališta
 - b) Entitet prebivališta

- c) Kanton/regija prebivališta
- d) Općina prebivališta
- e) Mjesto prebivališta
- f) Poštanski broj prebivališta
- g) Ulica prebivališta
- h) Broj prebivališta
- i) Država boravišta
- j) Entitet boravišta
- k) Kanton/regija boravišta
- l) Općina boravišta
- m) Mjesto boravišta
- n) Poštanski broj boravišta
- o) Ulica boravišta
- p) Broj boravišta

3. Opći podaci o zaposlenom:

- a) Službeni e-mail
- b) Službeni broj telefona
- c) Službeni broj mobitela
- d) Broj ljekarskog uvjerenja
- e) Datum zadnjeg ljekarskog pregleda
- f) Zdravstvena ustanova
- g) Napomena - ljekarsko uvjerenje
- h) Registarski broj radne knjižice
- i) Općina izdavanja radne knjižice
- j) Datum izdavanja radne knjižice
- k) Lični broj osiguranika

4. Članovi domaćinstva:

- a) Član užeg domaćinstva
- b) Ime člana domaćinstva
- c) Prezime člana domaćinstva
- d) Datum rođenja člana domaćinstva
- e) Srodstvo
- f) Osiguran preko zaposlenog
- g) Zaposlen

b) Obrazovanje

1. Obrazovanje:

- a) Stepenn obrazovanja
- b) Broj bodova
- c) Zvanje
- d) Akademski titula
- e) Naziv obrazovne ustanove
- f) Sjedište obrazovne ustanove (država)
- g) Sjedište obrazovne ustanove (grad)
- h) Datum sticanja diplome
- i) Napomena

2. Usavršavanje:

- a) Sigurnosne provjere
- b) Poznavanje rada na računaru status
- c) Poznavanje rada na računaru
- d) Položen javni ispit
- e) Datum polaganja javnog ispita
- f) Položen stručni ispit
- g) Datum polaganja stručnog ispita
- h) Vrsta stručnog ispita
- i) Položen pravosudni ispit
- j) Datum polaganja pravosudnog ispita
- k) Napomena

3. Obuke:

- a) Naziv
- b) Tip
- c) Oblast
- d) Izvođač
- e) Organizator
- f) Država
- g) Mjesto
- h) Lokalitet

- i) Početak obuke
 - j) Kraj obuke
 - k) Broj radnih dana
 - l) Broj radnih sati
 - m) Broj kredita
 - n) Instruktor
 - o) Predavač
 - p) Trener trenera
 - q) Multiplikator
 - r) Dostavljen certifikat
 - s) Specijalne vještine
 - t) Napomena
 - u) Ciljevi
 - v) Ocjena polaznika
4. Jezici:
- a) Strani jezik
 - b) Stepen poznavanja jezika
 - c) Napomena
- c) Služba
1. Radni odnos:
- a) Institucija
 - b) Godina sistematizacije
 - c) Osnovna organizaciona jedinica
 - d) Unutrašnja organizaciona jedinica
 - e) Unutrašnja podjedinica
 - f) Naziv radnog mjesta
 - g) Čin/kategorija
 - h) Platni koeficijent
 - i) Broj rješenja/ugovora
 - j) Datum rješenja/ugovora
 - k) Broj odluke o dodjeli čina
 - l) Datum odluke o dodjeli čina
 - m) Vrsta radnog odnosa
 - n) Početak radnog odnosa
 - o) Prestanak radnog odnosa
 - p) Osnov prestanka
 - q) Osnova dodatka na plaću
 - r) Procenat naknade na plaću
2. Premještaj:
- a) Razlog premještaja
 - b) Vrsta premještaja
 - c) Broj rješenja o premještaju
 - d) Datum rješenja za premještaj
 - e) Broj odluke o dodjeli čina
 - f) Datum odluke o dodjeli čina
 - g) Institucija
 - h) Godina sistematizacije
 - i) Osnovna organizaciona jedinica
 - j) Unutrašnja organizaciona jedinica
 - k) Unutrašnja podjedinica
 - l) Naziv radnog mjesta
 - m) Čin/kategorija
 - n) Platni koeficijent
 - o) Početak premještaja
 - p) Kraj premještaja
 - q) Napomena
3. Staž
- a) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (godina)
 - b) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (mjesec)
 - c) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (dan)
 - d) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (godina)
- e) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (mjesec)
 - f) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (dan)
 - g) Raniji posebni staž (godina)
 - h) Raniji posebni staž (mjesec)
 - i) Raniji posebni staž (dan)
 - j) Koeficijent staža
 - k) Raniji staž u državnim institucijama (godina)
 - l) Raniji staž u državnim institucijama (mjesec)
 - m) Raniji staž u državnim institucijama (dan)
4. Naknade
- a) Naknada za prijevoz
 - b) Broj rješenja za prijevoz
 - c) Datum rješenja za prijevoz
 - d) Naknada za odvojeni život
 - e) Broj rješenja za odvojeni život
 - f) Datum rješenja za odvojeni život
 - g) Naknada za smještaj
 - h) Broj rješenja za smještaj
 - i) Datum rješenja za smještaj
 - j) Ostale naknade
 - k) Napomena
5. Nagrade, odlikovanja, pomoć
- a) Vrsta nagrade/pomoć
 - b) Broj rješenja
 - c) Datum rješenja
 - d) Napomena
6. Ocjene
- a) Ocjena
 - b) Godina za koju se ocjenjuje
 - c) Period ocjenjivanja
 - d) Datum ocjenjivanja
 - e) Probni rad
7. Rad u državnim institucijama
- a) Naziv institucije
 - b) Početak radnog odnosa
 - c) Kraj radnog odnosa
- d) Dodatni poslovi
1. Drugo radno mjesto:
- a) Institucija
 - b) Godina sistematizacije
 - c) Osnovna organizaciona jedinica
 - d) Unutrašnja organizaciona jedinica
 - e) Unutrašnja podjedinica
 - f) Naziv radnog mjesta
 - g) Čin/kategorija
 - h) Platni koeficijent
 - i) Broj rješenja/ugovora
 - j) Datum rješenja/ugovora
 - k) Početak obavljanja poslova
 - l) Prestanak obavljanja poslova
 - m) Procenat dodatka na plaću
 - n) Napomena
2. Dodatne aktivnosti:
- a) Broj službene zabilješke/rješenja
 - b) Datum službene zabilješke/rješenja
 - c) Početak dodatne aktivnosti
 - d) Prestanak dodatne aktivnosti
 - e) Opis aktivnosti
 - f) Napomena
 - e) Odsustva
1. Odsustva:
- a) Razlog odsustva

- b) Početak odsustva
 c) Kraj odsustva
 d) Broj radnih dana
 e) Broj rješenja
 f) Datum rješenja
 g) Napomena
2. Postupak:
 a) Vrsta postupka
 b) Datum pokretanja postupka
 c) Broj rješenja postupka
 d) Datum rješenja postupka
 e) Vrsta povrede
 f) Razlog pokretanja postupka
 g) Razlog pokretanja postupka, opisno
 h) Suspenzija
 i) Sankcija
 j) Brisanje sankcije
 k) Broj rješenja o brisanju/ukidanju postupka
 l) Datum rješenja o brisanju/ukidanju postupka
 m) Datum početka mjere
 n) Datum okončanja mjere
3. Invalidnost:
 a) Vrsta invalidnosti
 b) Broj rješenja
 c) Datum rješenja
 d) Postotak invalidnosti
 e) Napomena
4. Nesreća na radu:
 a) Vrsta nesreće na radu
 b) Datum događaja
 c) Opis
 d) Pravo na finansijsku naknadu
 e) Iznos naknade
 f) Napomena
- f) Zaduženje
 1. Legitimacije i značke:
 a) ID broj legitimacije
 b) Datum izdavanja legitimacije
 c) Datum razduživanja legitimacije
 d) ID broj značke
 e) Datum izdavanja značke
 f) Datum razduživanja značke
 g) Napomena
 2. Zaduženje opreme:
 a) Vrsta opreme
 b) Serijski broj opreme
 c) Inventurni broj opreme
 d) Datum zaduženja
 e) Datum razduženja
 3. Uniforma:
 a) Broj cipela
 b) Broj pantalona
 c) Broj košulje
 d) Broj sakoa/jakne
 e) Broj beretke
- (1) **Pretraga** sadrži:
 a) Prezime
 b) Ime
 c) JMB
 d) Broj dosijea
 e) Radni status
- (2) **Obuke** se sastoje od:
 a) Naziv
 b) Tip
 c) Oblast
- d) Izvodač
 e) Organizator
 f) Država
 g) Mjesto
 h) Lokalitet
 i) Početak
 j) Kraj
 k) Broj radnih dana
 l) Broj radnih sati
 m) Broj kredita
 n) Instruktor
 o) Predavač
 p) Trener trenera
 q) Multiplikator
 r) Specijalne vještine
 s) Napomena uz obuku
 t) Ciljevi obuke
- (3) **Rješenja:**
 a) Izaberite godinu za koju želite formirati/pregledati rješenja: (godina/OK)
 b) Izvještaj
 c) Prikaži prozor za izbor kolona
 d) Prevucite kolone za grupisanje
 e) Zaposleni
 f) Sektor
 g) Početak odsustva
 h) Kraj odsustva
 i) Broj radnih dana
 j) Broj rješenja
 k) Datum rješenja
 l) Broj dana po odluci
 m) Broj dana po stažu
 n) Ostali osnov
- (4) **Izvještaji** mogu biti:
 a) Dinamički:
 1. Sistematizacija
 2. Broj zaposlenih po starosti, spolu i statusu
 3. Popunjenost
 4. Nacionalna popunjenost po činovima
 5. Prebivalište
 6. Uniforma
 b) Fiksni:
 1. Sistematizacija
 2. Sistematizacija - popunjenost
 3. Sistematizacija - upražnjenost
 4. Sistematizacija zaposlenih - radna mjesta
 5. Sistematizacija zaposlenih - činovi
 6. Sistematizacija zaposlenih - statusi
 7. Sistematizacija/Činovi/Kategorija
 8. Činovi/Kategorije/Radna mjesta
 9. Činovi/Organizacione jedinice
 10. Nacionalna struktura
 11. Stručna sprema
 12. Zvanje
 13. Nagrade, odlikovanja, pomoć
 14. Status zaposlenih
 15. Članovi domaćinstva
 16. Djeca mlađa od 7 godina
 17. Invalidnost
 18. Nesreće na radu
 19. Strani jezici
 20. Mjesto prebivališta
 21. Naknada za odvojeni život
 22. Naknada za smještaj
 23. Ukupan staž osiguranja
 24. Ukupan penzijski staž

25. Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem
 26. Staž u zadnjem činu
 27. Raniji staž sa efektivnim trajanjem
 28. Raniji staž sa uvećenim trajanjem
 29. Poseban staž
 30. Ukupni staž u državnim institucijama
 31. Nacija - Čin/Kategorija - Staž
 32. Premještaji
 33. Oprema
 34. Oprema zadužena
 35. Postupci - aktivni
 36. Odsustva - aktivna
 37. Stručni ispit - DA
 38. Stručni ispit - NE
 39. Javni ispit - DA
 40. Javni ispit - NE
 41. Zvanja zaposlenog
 42. Upražnjenost po činu
 43. Nedovršeni tabovi
- c) Parametarski:
1. Kraj rada
 2. Nagrade, odlikovanja, pomoć
 3. Ocjenjeni
 4. Ocjenjeni - po sektoru/odsjeku
 5. Ocjene - neunesene
 6. Odsustva
 7. Odsustva - po zaposlenom
 8. Odsustva - aktivna
 9. Obuke
 10. Postupci
 11. Početak rada
 12. Premještaji
 13. Premještaji - po vrsti
 14. Premještaji po vrsti i razlogu
 15. Radni staž - sa posebnim
 16. Suspenzije - aktivne
 17. Sankcije
 18. Stručna sprema po statusu zaposlenih
 19. Pregled aktivnih zaposlenih na dan (spol, status)
 20. Pregled svih zaposlenih na dan (spol, status)
 21. Revizija - Pregled zaposlenih po sistematizaciji
 22. Revizija - Otpremnina zbog odlaska u penziju
 23. Revizija - Jubilarne nagrade
 24. Revizija - Pomoć u slučaju smrti ili teže bolesti
 25. Revizija - Pregled novoupisanih
 26. Revizija - Prestanak radnog odnosa
 27. Revizija - Premještaji
 28. Revizija - Neplaćeno odsustvo i suspenzija
 29. Revizija - Određeno - neodređeno
 30. Nacionalna struktura za period
- d) Obuke:
1. Obuke zaposlenog
 2. Obuke pasivni
 3. Obuke po lokaciji
 4. Obuke po tipu
 5. Obuke - oblasti
 6. Obuke po statusu zaposlenog
 7. Obuke po nazivu
 8. Obuke po izvođaču
 9. Obuke - izvođači
 10. Obuke po organizatoru
 11. Obuke - organizatori
 12. Obuke - instruktori
 13. Obuke - samo instruktori
 14. Obuke - predavači
 15. Obuke za period
16. Obuke po organizacionim jedinicama
 17. Obuke za period - statističke vrijednosti
 18. Obuke - status zaposlenog
 19. Obuke - status zaposlenog - po organizatoru
 20. Zaštita tajnih podataka
- (5) **Agregatni izvještaji** mogu biti:
- a) Dinamički:
 1. Broj zaposlenih po starosti, spolu i statusu
 2. Popunjenost
 3. Prebivalište
 4. Uniforma
 5. Obrazovanje po činu
 - b) Fiksni:
 1. Sistematizacija
 2. Sistematizacija zaposlenih - statusi
 3. Nacionalna struktura
 4. Stručna sprema
 5. Nagrade, odlikovanja, pomoć
 6. Status zaposlenih
 7. Naknada za odvojeni život
 8. Naknada za smještaj
 9. Premještaji
 - c) Parametarski:
 1. Nagrade, odlikovanja, pomoć
- (6) **Sistematizacija:**
- a) Organizacija:
 1. Institucija
 2. Godina sistematizacije
 3. Organizaciona jedinica
 4. Osnovna organizaciona jedinica
 5. Unutrašnja organizaciona jedinica
 6. Unutrašnja podjedinica
 7. Spisak radnih mjesta
 - b) Sistematizacija:
 1. Institucija
 2. Godina sistematizacije
 3. Osnovna organizaciona jedinica
 4. Unutrašnja organizaciona jedinica
 5. Unutrašnja podjedinica
 6. Naziv radnog mjesta
 7. Opis radnog mjesta
 8. Status zaposlenog
 9. Čin / kategorija
 10. Ovlaštenje
 11. Broj izvršilaca
 12. Vrsta poslova
 13. Opći uslovi radnog mjesta
 14. Posebni uslovi radnog mjesta
 15. Stepen školske spreme
 16. Platni koeficijent
 17. Položen stručni ispit
- Član 6.
(Nadležnost)
- (1) Policijska tijela BiH nadležna su na osnovu Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakona o policijskim službenicima Bosne i Hercegovine da vode, ažuriraju, čuvaju i koriste podatke koji se na njih odnose.
 - (2) Agencija će obrađivati sljedeće podatke iz određene grupe podataka iz člana 5. ovog Pravilnika: sistematizacija radnih mjesta (cjelokupnu grupu podataka), lični podaci (jmb, broj dosijea, radni status, ime, prezime, datum rođenja, država rođenja, općina rođenja, mjesto rođenja, državljanstvo, nacionalnost, spol), adresa zaposlenog (država prebivališta, entitet prebivališta, kanton/regija prebivališta, općina prebivališta, mjesto prebivališta, poštanski broj prebivališta,

- mjesto boravišta, poštanski broj boravišta, općina boravišta, kanton/regija boravišta, entitet boravišta i država boravišta), obrazovanje (stepen obrazovanja, broj bodova, zvanje, akademska titula, naziv obrazovne usluge), usavršavanje (stepen poznavanja rada na računaru, položen stručni ispit i položen pravosudni ispit, datum polaganja pravosudnog ispita), obuke (cjelokupnu grupu podataka), jezici (strani jezici, stepen poznavanja), radni odnosi (cjelokupnu grupu podataka), premještaj (cjelokupnu grupu podataka), staž (cjelokupnu grupu podataka), naknade (cjelokupnu grupu podataka), nagrade, odlikovanja i pomoć (cjelokupnu grupu podataka), ocjene (cjelokupnu grupu podataka), rad u državnim institucijama (cjelokupnu grupu podataka), dodatni poslovi (cjelokupnu grupu podataka), odsustva (cjelokupnu grupu podataka), postupak (vrsta postupka, suspenzija, sankcija, broj i datum rješenja postupka, broj i datum rješenja o brisanju/ukidanju postupka), invalidnost (vrsta invalidnosti, postotak invalidnosti), nesreća na radu (vrsta nesreće na radu, iznos naknade), zaduženje - legitimacije i značke (datum izdavanja legitimacije, datum razduživanja legitimacije, datum izdavanja značke, datum razduživanja značke), zaduženje opreme (vrsta opreme, datum zaduženja i datum razduženja), uniforma (cjelokupnu grupu podataka).
- (3) Tehničkim rješenjem omogućit će se policijskim tijelima BiH i Agenciji da obrađuje samo one podatke koji su u skladu sa svrhom koju će isti obradom podataka ostvarivati.
- (4) Agencija je kontrolor za one podatke koje prikuplja i obrađuje radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti, a policijska tijela BiH su kontrolor za podatke koje prikupljaju i obrađuju u skladu sa svojim nadležnostima.

Član 7.

(Način vođenja evidencije)

- (1) Policijska tijela BiH su nadležna da vode, ažuriraju, čuvaju i koriste podatke koji se na njih odnose.
- (2) Podatke iz Centralne evidencije, utvrđene članom 5. ovog Pravilnika, unosi svako policijsko tijelo BiH za sebe.
- (3) Policijska tijela BiH evidenciju o zaposlenima počinju voditi danom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vode do prestanka radnog odnosa zaposlenih, te istu čuvaju kao dokumentaciju trajne vrijednosti.
- (4) Agencija, radi unosa podataka u Centralnu evidenciju, omogućava policijskom tijelu BiH pristup Centralnoj evidenciji na njihov zahtjev.
- (5) Pristup iz stava (4) ovog člana obezbjeđuje se korisničkim nalogom koji policijskom tijelu BiH dodjeljuje Agencija.

Član 8.

(Dostupnost podataka)

Policijska tijela BiH mogu koristiti podatke iz Centralne evidencije, koji se odnose na to policijsko tijelo.

Član 9.

(Pristup podacima)

- (1) Pristup podacima podrazumijeva svaku radnju koja omogućava uvid u podatke bez prava da se ti podaci mijenjaju, prenose, brišu i koriste u nedozvoljene svrhe.
- (2) Pristup podacima se može odbiti ili ograničiti ukoliko se radi o posebnoj kategoriji podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Član 10.

(Uvid u podatke)

- (1) Uvid u podatke iz Centralne evidencije može ostvariti samo ovlašteni službenik policijskog tijela BiH koji radi na Centralnoj evidenciji.

- (2) Zaposleni u policijskom tijelu BiH mogu ostvariti uvid u evidenciju podnošenjem pisanog zahtjeva policijskom tijelu BiH kod kojih su zaposleni.
- (3) U zahtjevu iz stava (2) ovog člana navode se razlozi i vrsta podataka za koje se traži uvid.
- (4) Zaposleni može izvršiti uvid samo u svoje podatke, odnosno svoj karton i može dobiti izvod, potvrdu ili uvjerenje.

Član 11.

(Izvor i način prikupljanja podataka)

- (1) Policijsko tijelo BiH unosi, ažurira podatke i odgovorno je za tačnost i autentičnost podataka koje unese u Centralnu evidenciju, a koji se odnose na zaposlene u tom policijskom tijelu BiH.
- (2) Policijsko tijelo BiH prikuplja i obrađuje podatke u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i podzakonskim aktima koji obrađuju materiju zaštite ličnih podataka.

Član 12.

(Ustupanje podataka korisnicima)

- (1) Podaci koji se vode u Centralnoj evidenciji mogu se dati na korištenje drugim korisnicima, na osnovu pisanog zahtjeva korisnika.
- (2) Podaci se daju ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene nadležnosti, ostvarivanja zakonitih interesa korisnika ili ukoliko je to u javnom interesu.
- (3) Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni osnov korištenja podataka, te vrste ličnih podataka koji se traže.
- (4) Podatke koji se vode u Centralnoj evidenciji daju policijska tijela BiH za svoje zaposlene, a Agencija samo opće statističke podatke bez ličnih podataka.

Član 13.

(Smještaj podataka)

- (1) Podaci koji će se voditi u Centralnoj evidenciji, pohranjuju se u Agenciji koja ima posebno opremljene prostorije za smještaj tehničkih sredstava na kojima se pohranjuju podaci.
- (2) Prostorije za smještaj tehničkih sredstava iz stava (1) ovog člana sadrže mjere zaštite koje garantuju siguran pristup i čuvanje podataka. Agencija će stvoriti sve neophodne uslove za smještaj i tehničko održavanje evidencije.
- (3) Fizički pristup tehničkim sredstvima na kojima se pohranjuju podaci imaju samo zaposleni u Sektoru za informatiku Agencije.

Član 14.

(Tehnička obrada podataka)

- (1) Tehnička obrada podataka podrazumijeva unos i obradu podataka u Centralnu evidenciju koju vrši ovlašteni službenik.
- (2) Ovlašteni službenik, iz stava (1) ovog člana, pri obradi podataka mora se pridržavati Plana sigurnosti.
- (3) Ovlašteni službenik ne može svoja ovlaštenja prenositi na druge obrađivače bez izričitog odobrenja kontrolora.

Član 15.

(Prenos podataka u inostranstvo)

Podatke iz Centralne evidencije, Agencija neće prenositi u inostranstvo, ukoliko drugačije nije uređeno međunarodnim sporazumima čija je potpisnica Bosna i Hercegovina.

Član 16.

(Zaštita podataka)

- (1) Podaci u Centralnoj evidenciji moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa, prenosa, brisanja ili uništenja, a što se propisuje Planom sigurnosti.
- (2) Zaštitu podataka osigurava kontrolor Centralne evidencije.

Član 17.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) Agencija donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Agenciji, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.
- (2) Agencija vrši procjenu adekvatnosti mjera iz stava (1) ovog člana.
- (3) Policijska tijela BiH dužna su da donesu svoj Plan sigurnosti, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka, te izvrše procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka u svojoj instituciji.

Član 18.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o vođenju Centralne evidencije podataka zaposlenih u policijskim tijelima BiH, broj 15-3-02-2-393/11 od 09.08.2011. godine.

Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 15-3-04-2-406-152/14

28. februara 2019. godine

Sarajevo

Direktor

Dr. sci. **Husein Nanić**, s. r.

K A Z A L O

VIJEĆE MINISTARA
BOSNE I HERCEGOVINE

- 176 Odluka o odobravanju novog zapošljavanja u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)
Odluka o odobravanju novog zapošljavanja u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine (srpski jezik)
Odluka o odobravanju novog zapošljavanja u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)
- 177 Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada za vrijeme trajanja štrajka u Institutu za nestale osobe Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)
Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada za vrijeme trajanja štrajka u Institutu za nestala lica Bosne i Hercegovine (srpski jezik)
Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada za vrijeme trajanja štrajka u Institutu za nestale osobe Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)
- 178 Odluka o stjecanju državljanstva Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)
Odluka o sticanju državljanstva Bosne i Hercegovine (srpski jezik)
Odluka o sticanju državljanstva Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)
- 179 Pravilnik o izmjeni Pravilnika o sirovom mlijeku (hrvatski jezik)
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o sirovom mlijeku (srpski jezik)
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o sirovom mlijeku (bosanski jezik)
- 180 Pravilnik o dopuni Pravilnika o proizvodima od mlijeka i starter kulturama (hrvatski jezik)
Pravilnik o dopuni Pravilnika o proizvodima od mlijeka i starter kulturama (srpski jezik)

Pravilnik o dopuni Pravilnika o proizvodima od mlijeka i starter kulturama (bosanski jezik) 7

MINISTARSTVO PRAVDE
BOSNE I HERCEGOVINE

- 1 181 Pravilnik o načinu prijave, vođenju i ažuriranju Liste pružatelja besplatne pravne pomoći (hrvatski jezik) 7
- 1 Pravilnik o načinu prijave, vođenju i ažuriranju Liste pružalaca besplatne pravne pomoći (srpski jezik) 8
- 2 Pravilnik o načinu prijave, vođenju i ažuriranju Liste pružalaca besplatne pravne pomoći (bosanski jezik) 9
- 2 **KOMISIJA ZA RAČUNOVODSTVO I REVIZIJU BOSNE I HERCEGOVINE**
- 3 182 Odluka o razrješenju predsjedavajućeg Komisije (hrvatski jezik) 11
Odluka o razrješenju predsjedavajućeg Komisije (srpski jezik) 11
Odluka o razrješenju predsjedavajućeg Komisije (bosanski jezik) 11
- 5 183 Odluka o razrješenju generalnog tajnika Komisije (hrvatski jezik) 11
Odluka o razrješenju generalnog sekretara Komisije (srpski jezik) 11
Odluka o razrješenju generalnog sekretara Komisije (bosanski jezik) 12
- 6 184 Odluka o imenovanju predsjedavajućeg Komisije (hrvatski jezik) 12
Odluka o imenovanju predsjedavajućeg Komisije (srpski jezik) 12
Odluka o imenovanju predsjedavajućeg Komisije (bosanski jezik) 13
- 6 185 Odluka o imenovanju generalnog tajnika Komisije (hrvatski jezik) 13

Одлука о именовану генералног секретара Комисије (српски језик)	13	AGENCIJA ZA POLICIJSKU POTPORU BOSNE I HERCEGOVINE	
Одлука о именовану генералног секретара Комисије (bosanski jezik)	13	187	Pravilnik o vođenju Središnje evidencije podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik) 14
AGENCIJA ZA RAD I ZAPOŠLJAVANJE BOSNE I HERCEGOVINE			
186 Rješenje o razrješenju rukovodećeg državnog službenika (hrvatski jezik)	14		Правилник о вођењу Централне евиденције података запослених у полицијским тијелима Босне и Херцеговине (српски језик) 20
Рјешење о разрјешењу руководећег државног службеника (српски језик)	14		Pravilnik o vođenju Centralne evidencije podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine (bosanski jezik) 25
Рјешење о разрјешењу руководећег државног службеника (bosanski jezik)	14		

Nakladnik: Ovlaštena služba Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, Trg BiH 1, Sarajevo - Za nakladnika: tajnik Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine Bojan Ninković - Priprema i distribucija: JP NIO Službeni list BiH Sarajevo, Džemala Bijedića 39/III - Ravnatelj: Dragan Prusina - Telefoni: Centrala: 722-030 - Ravnatelj: 722-061 - Pretplata: 722-054, faks: 722-071 - Oglasni odjel: 722-049, 722-050 faks: 722-074 - Služba za pravne i opće poslove: 722-051 - Računovodstvo: 722-044, 722-046 - Komercijala: 722-042 - Pretplata se utvrđuje polugodišnje, a uplata se vrši UNAPRIJED u korist računa: UNICREDIT BANK d.d. 338-320-22000052-11, VAKUFKA BANKA d.d. Sarajevo 160-200-00005746-51, HYPO-ALPE-ADRIA-BANK A.D. Banja Luka, filijala Brčko 552-000-00000017-12, RAIFFEISEN BANK d.d. BiH Sarajevo 161-000-00071700-57 - Tisak: "Unioninvestplastika" d.d. Sarajevo - Za tiskaru: Jasmin Muminović - Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se 20 dana od izlaska glasila.

"Službeni glasnik BiH" je upisan u evidenciju javnih glasila pod rednim brojem 731.

Upis u sudski registar kod Kantonalnog suda u Sarajevu, broj UF/I - 2168/97 od 10.07.1997. godine. - Identifikacijski broj 4200226120002. - Porezni broj 01071019. - PDV broj 200226120002. Molimo pretplatnike da obvezno dostave svoj PDV broj radi izdavanja poreske fakture.

Pretplata za 1 polugodište 2019. za "Službeni glasnik BiH" i "Međunarodne ugovore" 120,00 KM, "Službene novine Federacije BiH" 110,00 KM.

Web izdanje: <http://www.sluzbenilist.ba> - godišnja pretplata 240,00 KM