



Година XXVIII
Петак, 12. јула 2024. године

Број/Број
48

Година XXVIII
Петак, 12. јула/српња 2024. године

ISSN 1512-7508 - српски језик
ISSN 1512-7486 - босански језик
ISSN 1512-7494 - хрватски језик

ПРЕДСТАВНИЧКИ ДОМ
ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

520

На основу члана 20. г) и члана 165. става (1) Пословника Представничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 79/14, 81/15, 97/15, 78/19, 26/20, 53/22, 59/23 и 87/23), Представнички дом Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, на 19. сједници одржаној 20.06. и 03.07.2024., донио је

ОДЛУКУ
О РАЗРЈЕШЕЊУ СЕКРЕТАРА ПРЕДСТАВНИЧКОГ
ДОМА ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I

МАРИН ВУКОЈА разрјешава се дужности секретара Представничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине са даном 29.05.2024. године.

II

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 01-34-7-1065-2/24
03. јула 2024. године
Сарајево

Председавајући
Представничког дома
Небојша Радмановић, с. р.

На основу члана 20. г) и члана 165. став (1) Пословника Представничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 79/14, 81/15, 97/15, 78/19, 26/20, 53/22, 59/23 и 87/23), Представнички дом Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине је на 19. сједници, одржаној 20.6. и 3.7.2024., донио је

ОДЛУКУ
О РАЗРЈЕШЕЊУ СЕКРЕТАРА ПРЕДСТАВНИЧКОГ
ДОМА ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I.

MARIN VUKOJA razrješava se dužnosti sekretara Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine s danom 29.5.2024. godine.

II

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Број 01-34-7-1065-2/24
3. јула 2024. године
Сарајево

Председавајући
Представничког дома
Небојша Радмановић, с. р.

На temelju članka 20. g) i članka 165. stavak (1) Poslovnika Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 79/14, 81/15, 97/15, 78/19, 26/20, 53/22, 59/23 i 87/23), Zastupnički dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, na 19. sjednici održanoj 20.6. i 3.7.2024., donio je

ОДЛУКУ
О РАЗРЈЕШЕЊУ ТАЈНИКА ЗАСТУПНИЧКОГ ДОМА
ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I.

MARIN VUKOJA razrješuje se dužnosti tajnika Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine s danom 29.5.2024. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Број 01-34-7-1065-2/24
3. септембра 2024. године
Сарајево

Предсједатељ
Заступничког дома
Небојша Радмановић, в. г.

САВЈЕТ МИНИСТАРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

521

На основу члана 23. став 4. Закона о министарствима и другим органима управе Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 и 83/17) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), на приједлог Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, Савјет министара Босне и Херцеговине, на 49. сједници одржаној 20.5.2024. године, донио је

ОДЛУКУ

О ПОСТУПКУ СРЕДЊОРОЧНОГ ПЛАНИРАЊА, ПРАЋЕЊА И ИЗВЈЕШТАВАЊА У ИНСТИТУЦИЈАМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овом одлуком прописује се поступак средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине. (у даљем тексту: институције БиХ).

Члан 2.

(Циљ)

- Општи циљ доношења Одлуке је обезбјеђење планске основе за квалитетно управљање развојем у институцијама БиХ.
- Посебни циљеви доношења одлуке су усклађивање и координација процеса планирања у Савјету министара Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савјет министара) и институцијама БиХ, оптимална расподела средстава, као и унапређење процеса праћења и извјештавања о реализацији.

Члан 3.

(Дефиниције)

Изрази који се користе у овој одлуци имају следећа значења:

- Стратешки оквир** обухвата све документе стратешке важности на основу којих институције БиХ припремају своје планске документе, који обухватају: дугорочне планске документе, међународне обавезе, као и обавезе везане за интеграцију Босне и Херцеговине у Европску унију, политике које утврђује Савјет министара, смјернице, ставови или други документи за израду политике које доноси Предсједништво Босне и Херцеговине и Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине.
- Стратешки оквир институција БиХ** је дугорочни кровни стратешки документ Савјета министара и институција БиХ који садржи портфељ стратешких (дугорочних) циљева и приоритета. Документ је основа за израду Средњорочног програма рада Савјета министара и средњорочних и годишњих планских докумената у институцијама БиХ.

- Средњорочни програм рада Савјета министара** је интегрални плански документ који произилази из Стратешког оквира институција БиХ и представља скуп стратешких циљева, приоритета и мјера којима се усмјерава рад Савјета министара ка имплементацији Стратешког оквира институција БиХ и других стратешких докумената, за период од три године (по принципу 1+2).
- Средњорочни план рада институције БиХ** је документ који се доноси на период од три године и омогућава повезивање стратешког оквира са документом оквирног буџета. Документ се заснива на Средњорочном програму рада Савјета министара, односно релевантном стратешком оквиру, Развојно-инвестиционом програму/Програму јавних улагања институција БиХ и програмском буџету институције БиХ.
- Стратешки циљ** представља жељено будуће стање на разматраном подручју у дугорочном временском периоду, а произилази из Стратешког оквира институција БиХ и других стратешких докумената.
- Приоритет** представља кључну област и правац дјеловања за постизање стратешких циљева.
- Мјера** представља скуп међусобно повезаних активности и пројеката који се предузимају ради постизања жељеног ефекта и доприносе остварењу стратешког циља и приоритета.
- Програм** је скуп дјелатности које институција спроводи у складу са својим кључним надлежностима и дефинисаним циљевима, а састоји се од независних уско повезаних компонената: програмских активности и пројеката који имају за циљ испуњење заједничког циља програма. Програм није временски ограничен. Програм институције у средњорочном плану одговара буџетском програму по шифри и називу, а обухвата и пројекте из Развојно-инвестиционог програма/Програма јавних улагања институција БиХ који се реализују или планирају да се реализују у наредне три године, али се не евидентирају на Јединственом рачуну трезора БиХ (ЈРТ БиХ).
- Програмска активност** је стална дјелатност институције БиХ која је дио програма и доприноси циљу програма. Програмске активности се утврђују на основу уско дефинисаних надлежности корисника буџета и нису временски ограничене.
- Пројекат** је временски ограничен скуп активности, чија реализација доприноси постизању циља програма којем пројекат припада. Пројекат мора бити у Развојно-инвестиционом програму/Програму јавних улагања институција БиХ. Дијелимо их на двије врсте: реформно-развојне и остале инвестиционе пројекте. Реформно-развојни пројекти су пројекти који доприносе реформним и/или развојним процесима Босне и Херцеговине и могу бити капиталног или институционалног типа, док су остали инвестициони пројекти који такође могу бити капиталног или институционалног типа, пројекти који доприносе изградњи капацитета управе.
- Показатељ** је квантитативан и квалитативан податак који омогућава праћење реализације и степена остварености стратешког циља, приоритета, мјере, програма, пројекта и

- програмске активности. Показатељи могу бити показатељи исхода или показатељи излазног резултата.
- л) **Показатељ исхода** мјери шире ефекте и може се дефинисати на нивоу стратешког циља, приоритета, мјере и програма.
 - м) **Показатељ излазног резултата** се користи за мјерење резултата на нивоу програмских активности и пројеката. Показатељи излазних резултата показују колико је посла урађено или колико је услуга пружено.
 - н) **Праћење** је поступак којим се контролише реализација програма и планова на основу степена њихове реализације и користи се као основ за увођење корективних мјера, односно активности којима се мијења распоред или садржај одређених активности без значајније промјене самог плана.

Члан 4.

(Институционални оквир за средњорочно планирање, праћење и извјештавање)

Носиоци активности у средњорочном планирању, праћењу и извјештавању су:

- а) Савјет министара:
 - 1) Утврђује стратешке циљеве и приоритете институција БиХ, које припрема Дирекција за економско планирање;
 - 2) Разматра и усваја Средњорочни програм рада Савјета министара;
 - 3) Разматра и усваја Извјештај о провођењу Средњорочног програма рада Савјета министара.
- б) Институције БиХ:
 - 1) Припремају и усвајају свој Средњорочни план рада у складу са релевантним стратешким оквиром односно Средњорочним програмом рада Савјета министара;
 - 2) Израђују годишње извјештаје о провођењу средњорочног плана рада своје институције;
 - 3) Припремају и достављају Дирекцији за економско планирање елементе за израду Средњорочног програма рада Савјета министара и годишњег извјештаја о његовом провођењу;
 - 4) Одговорне су за провођење, праћење и извјештавање о провођењу Средњорочног плана рада.
- ц) Дирекција за економско планирање:
 - 1) Координира израду, прати имплементацију и припрема извјештај о провођењу Стратешког оквира институција БиХ;
 - 2) Припрема Инструкцију за достављање елемената за израду Средњорочног програма рада Савјета министара и извјештаја о провођењу средњорочног програма рада Савјета министара;
 - 3) Координира и припрема Приједлог Средњорочног програма рада Савјета министара;
 - 4) Израђује годишње извјештаје о провођењу средњорочног програма рада Савјета министара.
- д) Министарство финансија и трезора:
 - 1) Пружа стручну подршку институцијама БиХ при изради њиховог Средњорочног плана рада;

- 2) Даје мишљење о методолошкој исправности и усклађености средњорочног плана рада институције БиХ са Средњорочним програмом рада Савјета министара, Развојно-инвестиционим програмом/Програмом јавних улагања институција БиХ и структуром програмског буџета институције БиХ.
- е) Дирекција за европске интеграције даје мишљење о усклађености нацрта Средњорочног програма рада Савјета министара са обавезама и приоритетима у процесу интеграције Босне и Херцеговине у Европску унију и обавезама и приоритетима у вези са коришћењем Инструмената претприступне помоћи Европске уније дефинисаним у међународним уговорима и другим релевантним документима.

ДИО ДРУГИ – СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ

Члан 5.

(Средњорочни програм рада Савјета министара)

- (1) Средњорочни програм рада Савјета министара је основа за припрему Документа оквирног буџета (ДОБ).
- (2) Средњорочни програм рада Савјета министара представља основу за припрему средњорочног плана рада институције Босне и Херцеговине из члана 3. тачка д) ове одлуке.
- (3) Елементи и формат израде Средњорочног програма рада Савјета министара БиХ прописани су овом одлуком и дати у Прилогу 1, који је саставни дио ове одлуке.
- (4) Средњорочни програм рада Савјета министара припрема се сваке године за период од три године (по принципу 1+2).
- (5) Средњорочни програм рада Савјета министара спроводи се путем годишњих програма рада Савјета министара.
- (6) Средњорочни програм рада Савјета министара садржи:
 - а) Стратешке циљеве и приоритете из документа Стратешког оквира институција БиХ, као и нове приоритете који су усвојени од стране Савјета министара кроз нове стратешке документе попут стратегија, политика, Програма економских реформи и других докумената усвојених након ступања на снагу Стратешког оквира институција БиХ;
 - б) Мјере и показатеље за праћење Средњорочног програма рада;
 - ц) Програмске активности и пројекте у оквиру којих се планирају средства за спровођење мјера;
 - д) Пројекте који директно доприносе реализацији приоритета и стратешких циљева;
 - е) Изворе финансирања за провођење мјера и пројеката у периоду од три године;
 - ф) Планиране законе, подзаконске акте, стратешке документе, међународне уговоре, споразуме и/или конвенције које усваја Савјет министара, а доприносе реализацији приоритета у наредне три године;
 - г) Листе високих и критичних стратешких ризика институција БиХ и мјера за отклањање ризика, а које се преузимају из Регистра ризика институција БиХ.

Члан 6.

(Процедура и рокови за припрему и израду Средњорочног програма рада Савјета министара)

- (1) Дирекција за економско планирање започиње процес израде Средњорочног програма рада Савјета министара достављањем Инструкције за израду Средњорочног

- програма рада Савјета министара и извјештаја о спровођењу средњорочног програма рада Савјета министара (у даљем тексту: Инструкција), најкасније **до 31. јануара текуће године**.
- (2) Инструкција из става (1) овог члана, садржи најмање:
- а) опис поступка израде и рокове за израду Средњорочног програма рада Савјета министара и Извјештаја о провођењу средњорочног програма рада Савјета министара;
 - б) приједлог стратешких циљева и приоритета из Стратешког оквира институција БиХ;
 - ц) образац 1 Прилога 1 за израду Средњорочног програма рада Савјета министара у који се уносе следећи елементи:
 - 1) мјере и пратећи показатељи,
 - 2) повезаност са стратешким документом,
 - 3) институције надлежне за провођење,
 - 4) програмске активности и пројекти који доприносе спровођењу мјера,
 - 5) извори финансирања за спровођење мјера,
 - 6) пројекти који директно доприносе реализацији приоритета и стратешких циљева,
 - 7) планирани закони, подзаконски акти, стратешки документи и међународни уговори, споразуми и/или конвенције које усваја Савјет министара, а доприносе реализацији приоритета у наредне три године.
 - д) образац 2 Прилога 3, који је саставни дио ове одлуке, за израду Извјештаја о спровођењу Средњорочног програма рада Савјета министара.
- (3) На основу Инструкције из става (1) овог члана, институције БиХ ће доставити Дирекцији за економско планирање елементе за припрему Средњорочног програма рада Савјета министара, најкасније **до 15. марта текуће године**.
- (4) Приликом попуњавања образаца из става (2) овог члана, а у сврху дефинисања елемената за припрему Средњорочног програма рада Савјета министара, институције БиХ су дужне преузети из свог стратешког оквира мјере, пратеће показатеље, друге потребне податке дефинисане у усвојеном стратешком документу, као и навести пројекте који директно доприносе реализацији приоритета и стратешких циљева, а нису обухваћени наведеним мјерама.
- (5) Институције БиХ дужне су доставити уз образац 1 Прилога 1 и Листу високих и критичних стратешких ризика институције БиХ и мјера за отклањање ризика, која се преузима из Регистра ризика институције БиХ.
- (6) На основу елемената из ст. (2) и (4) овог члана Дирекција за економско планирање припрема Нацрт средњорочног програма рада Савјета министара најкасније **до 30. априла текуће године** и након тога проводи обавезне консултације.
- (7) Приједлог Средњорочног програма рада Савјета министара Дирекција за економско планирање доставља Савјету министара на усвајање, најкасније **до 31. маја текуће године**.
- (8) Савјет министара усваја Средњорочни програм рада Савјета министара најкасније **до 15. јуна текуће године** и објављује га на својој интернет страници.

Члан 7.

(Средњорочни план рада институције Босне и Херцеговине)

- (1) Елементи и формат израде Средњорочног плана рада институције БиХ прописани су овом Одлуком и дати у

Прилогу 2, који је саставни дио ове Одлуке. Средњорочни план рада институције састоји се из два дијела:

- а) Описни дио који садржи:
 - 1) Стратешки оквир институције;
 - 2) Мандат, мисија и визија институције;
 - 3) Учесници и партнери;
 - 4) Основна програмска одређења;
 - 5) Ресурси и капацитети потребни за постизање циљева;
 - 6) Оквир за праћење спровођења плана; и
 - б) Акциони план који садржи:
 - 1) Преглед мјера и повезаних елемената преузетих из Средњорочног програма рада Савјета министара, односно релевантних стратешких докумената, које институција БиХ планира имплементирати у наредне три године;
 - 2) Преглед пројеката који доприносе реализацији приоритета и стратешких циљева;
 - 3) Преглед програмских циљева са утврђеним показатељима, програма институције, програмских активности и пројеката са утврђеним показатељима и процијењеним трошковима за њихову реализацију у наредне три године;
 - 4) План припреме закона, подзаконских аката, стратешких докумената и међународних уговора, споразума и/или конвенција у наредне три године;
 - 5) Листу високих и критичних стратешких ризика институција БиХ и мјера за отклањање ризика, а која се преузима из Регистра ризика институције БиХ.
- (2) За дефинисање и праћење реализације програма, програмских активности и пројеката Средњорочног плана рада институције БиХ користит ће се информациони системи за средњорочно планирање, програмско буџетирање и управљање јавним инвестицијама.
- (3) Средњорочни план рада институције БиХ припрема се сваке године за период од три године (по принципу 1+2).
- (4) Средњорочни план рада институције БиХ проводи се путем годишњих програма рада институције БиХ.

Члан 8.

(Процедура и рокови за припрему и израду Средњорочног плана рада институције Босне и Херцеговине)

- (1) Институција БиХ у складу са својим мандатом планира провођење мјера из Средњорочног програма рада Савјета министара односно релевантних стратешких докумената, програма, програмских активности и пројеката, дефинише показатеље исхода и излазних резултата, процијењује трошкове за реализацију програмских активности и пројеката у планском периоду, утврђује изворе финансирања у контексту свих расположивих ресурса и планира израду законских и подзаконских аката, стратешких докумената и међународних уговора, споразума или конвенција, а узимајући у обзир листу високих и критичних стратешких ризика институције БиХ и мјера за отклањање ризика која се преузима из Регистра ризика институције БиХ.
- (2) Институција БиХ дужна је поставити нацрт средњорочног плана рада на јавне консултације путем

веб платформе е-Консултације, а уколико није дио система е-Консултација на својој интернет страници, најкасније **до 10. јула текуће године**. Извјештај о одржаним консултацијама са заинтересованом јавношћу је саставни дио захтјева за мишљење из члана 4, тачка д), алинеја 2).

- (3) Институција БиХ је дужна да достави нацрт Средњорочног плана рада на мишљење Министарству финансија и трезора најкасније **до 15. августа текуће године**.
- (4) Након обављених консултација и прибављеног мишљења Министарства финансија и трезора, руководиоца институције БиХ доноси Средњорочни план рада институције најкасније **до 10. септембра текуће године** и објављује на својој интернет страници.

ДИО ТРЕЋИ - ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 9.

(Извјештавање о провођењу Средњорочног програма рада Савјета министара Босне и Херцеговине)

- (1) Извјештавање о провођењу Средњорочног програма рада Савјета министара обавља се једном годишње. Елементи и формат израде извјештаја о провођењу Средњорочног програма рада Савјета министара прописани су овом одлуком и дати су у Прилогу 3.
- (2) Дирекција за економско планирање, на основу података које достављају институције БиХ у складу са обрасцем 2 Прилога 3 из Инструкције (члан 6. став 2), припрема Извјештај о провођењу Средњорочног програма рада Савјета министара.
- (3) Попуњен образац за израду извјештаја о провођењу Средњорочног програма рада Савјета министара из става (2) овог члана, потребно је доставити Дирекцији за економско планирање, најкасније **до 01. марта текуће године**.
- (4) Извјештај о провођењу Средњорочног програма рада Савјета министара садржи:
 - а) Кратак сажетак постигнутих годишњих резултата у односу на стратешке циљеве и приоритете;
 - б) Преглед спровођења мјера;
 - ц) Преглед израде планираних аката.
- (5) Дирекција за економско планирање припрема Извјештај о провођењу средњорочног програма рада Савјета министара најкасније **до 30. априла текуће године** и доставља га Савјету министара на разматрање и усвајање, који након усвајања објављује на својој интернет страници.
- (6) Извјештај о спровођењу Средњорочног програма рада Савјета министара је основ за припрему Извјештаја о реализацији Стратешког оквира институција БиХ.

Члан 10.

(Извјештавање о провођењу Средњорочног плана рада институције Босне и Херцеговине)

- (1) Институција БиХ једном годишње припрема Извјештај о провођењу Средњорочног плана рада. Елементи и

формат израде Извјештаја о провођењу Средњорочног плана рада институције БиХ прописани су овом одлуком и дати у Прилогу 4, који је саставни дио ове одлуке.

- (2) Извјештај о провођењу средњорочног плана рада институције БиХ заснива се на Извјештају о годишњем програму рада.
- (3) Институција БиХ користи Извјештај о провођењу средњорочног плана рада као основу за увођење корективних мјера, односно активности којима се мијења распоред и/или садржај појединих активности без значајније промјене самог плана.
- (4) Извјештај о провођењу Средњорочног плана рада институције БиХ садржи:
 - а) Кратак сажетак постигнутих годишњих резултата;
 - б) Преглед спровођења мјера;
 - ц) Преглед спровођења програмских активности и пројеката;
 - д) Преглед израде планираних аката.
- (5) Институција БиХ припрема Извјештај о провођењу Средњорочног плана рада најкасније **до 15.3. текуће године** за претходну годину и дужна је да исти објави на својој интернет страници.

ДИО ЧЕТВРТИ - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

(Праћење и оцјена провођења одлуке)

- (1) Праћење и оцјену провођења ове одлуке обавља Савјет министара, на основу трогодишње анализе степена поштивања Одлуке и ризика у њеном спровођењу, коју израђује Дирекција за економско планирање, у сарадњи са институцијама БиХ и прослијеђује је Савјету министара на разматрање и усвајање.
- (2) Уколико анализа из става (1) овог члана укаже на такву потребу, Савјет министара ће затражити од Министарства финансија и трезора да изврши измјене и допуне Одлуке.

Члан 12.

(Стављање ван снаге)

Даном ступања на снагу ове одлуке престају да важе Одлука о поступку средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 62/14) и Упутство о методологији у поступку средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 44/15).

Члан 13.

(Ступање на снагу)

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

СМ број 110/24
20. маја 2024. године
Сарајево

Предсједавајућа
Савјета министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

Прилог 1

Образац 1 - Формат Средњорочног програма рада Савјета министара БиХ

СРЕДЊОРОЧНИ ПРОГРАМ РАДА ЗА ПЕРИОД (унијети период) ГОДИНЕ

- Садржај:
 Поглавље 1: Увод
 Поглавље 2: Визија
 Поглавље 3: Листа и опис стратешких циљева и приоритета

Табела 1: Збирни табеларни преглед стратешких циљева, приоритета и мјера

Збирни табеларни преглед стратешких циљева, приоритета и мјера														
Стратешки циљ:														
Приоритет:														
Р.б.	Мјера	Веа са стратешким документом	Институција/е одговорна за имплементацију	Показатељ (јединица мјере)	Почетна вредност показатеља (Н)	Циљане вредности показатеља			Програмска активност и/или пројекат у оквиру које се планирају средства за спровођење мјере / кандидовани пројекат **	Извор финансирања за спровођење мјере укупно за период од Н+1 до Н+3 (означити извор без квантификације)				
1.1.1.		Навести стратешки документ из којег је преузета мјера				Н+1	Н+2	Н+3		Буџет	Кредит	Донација / грант	Остали извори	Н/а***
1.1.2.														

* Табелу поунити за сваки приоритет.
 ** Пројекти (без обзира на статус) се наводе са шифром пројекта из РИМIS-а.
 *** За кандидоване пројекте средства за финансирање нису обезбеђена, зато извор финансирања није утврђен.

Табела 2: Преглед пројеката који директно доприносе реализацији приоритета и стратешких циљева

Преглед пројеката који директно доприносе реализацији приоритета и стратешких циљева									
Стратешки циљ:									
Приоритет:									
Р.б.	Назив пројекта*	Институција подносилац пројекта	Статус пројекта**	Извор финансирања (означити извор без квантификације)			Рок завршетка пројекта****		
				Буџет	Кредит	Донација / грант	Остали извори	Н/а***	

* Назив пројекта и шифра из РИМIS-а.
 ** К-кандидован; О- Одобрен; И - у имплементацији.
 *** За кандидоване пројекте средства за финансирање нису обезбеђена, зато извор финансирања није утврђен.
 **** Наводи се задња година спровођења

Табела 3: План припреме акта

План припреме акта					
Стратешки циљ:					
Приоритет:					
Закони и подзаконски акти					
Р.б.	Назив закона/подзаконског акта	Институција одговорна за припрему	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ	Усклађеност са правним наслијеђем ЕУ (ДА или НЕ)	Планирани рок за припрему
Стратешки документи					
Р.б.	Назив стратешког документа	Институција одговорна за припрему	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ		Планирани рок за припрему
Међународни уговори, споразуми или конвенције					
Р.б.	Назив међународног уговора, споразума или конвенције	Институција одговорна за припрему/покретање иницијативе	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ и Предсједништву БиХ		Планирани рок за припрему/покретање иницијативе

* Табеле попунити за сваки приоритет.

Листа високих и критичних стратешких ризика институције БиХ и мјера за отклањање ризика*

* Листа високих и критичних стратешких ризика и мјера за отклањање ризика додаје се из Регистра ризика институције БиХ као прилог образцу 1.

Прилог 2

<p>Средњорочни план рада _____ за период _____ (назив институције БиХ)</p>
<p>а) ОПИСНИ ДИО:</p>
<p>1) Стратешки оквир</p>
<p>2) Мандат, мисија и визија</p>
<p>3) Учесници и партнери</p>
<p>4) Основна програмска одређења</p>
<p>5) Ресурси и капацитети потребни за постизање циљева</p>
<p>6) Оквир за праћење спровођења плана</p>

Б) АКЦИОНИ ПЛАН:

Образац 1: ПРЕГЛЕД МЈЕРА И ВЕЗА СА СТРАТЕШКИМ ОКВИРОМ

Табела 1. Преглед мјера и повезаних елемената преузетих из СПРСМ, односно релевантних стратешких докумената

Р.б.	Стратешки циљ:	Р.б.	Приоритет:	МЈЕРА	Веза са стратешким документом	Показатељ (јединица мјере)	Почетна вредност показатеља (п)	Циљне вредности показатеља			Програмска активност/пројекат у оквиру које се планирају средства за спровођење мјере / кандидовани пројекат **	Извор финансирања за спровођење мјере укупно за период од н1 до н3 (означити извор без квантификације)						
								н+1	н+2	н+3		Буџет	Кредит	Донација / грант	Остали извори	н/а***		
1.1.1.					Навести стратешки документ из којег је преузета мјера	Показатељ 1 ...												
...						Показатељ n												
1.1.n.																		

* Табелу поштом за сваки приоритет

** Пројекти (без обзира на статус) се наводе са шифром пројекта из РИМС-а.

*** За кандидоване пројекте средства за финансирање нису обезбјеђена, зато извор финансирања није утврђен.

Табела 2. Преглед пројеката који директно доприносе реализацији приоритета и стратешких циљева

Р.б.	Стратешки циљ:	Р.б.	Приоритет:	Назив пројекта*	Статус пројекта**	Извор финансирања (означити извор без квантификације)			Рок завршетка пројекта****
						Буџет	Кредит	Остали извори	

* Назив пројекта и шифра из РИМС-а.

** К-Кандидован; О-Одобрен; И - у имплементацији.

*** За кандидоване пројекте средства за финансирање нису обезбјеђена, зато извор финансирања није утврђен.

**** Наводи се задња година спровођења

БЈАКЦИСНИ ПЛАН: **Образац 2: ПРЕГЛЕД ПРОГРАМА, ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ, ПРОЈЕКТА И ПЛАНИРАНИХ АКТА**

Табела 1. Планиране програмске активности и пројекти за које су обезбјеђена средства

НАЗИВ ПРОГРАМА: ЦИЉ ПРОГРАМА:	Р.б. Показатељ исхода (Јединица мјере) показатељ 1 ...	Почетна вриједност (н)	Циљна вриједност			Почетна вриједност (н)	Процена трошкова			Извори финансирања				
			н+1	н+2	н+3		н+1	н+2	н+3	Буџет	Кредит	Донације /грант	Остали извори	Укупно за ПА/пројекат
Р.б. ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ (шифра пројекта у РИМС-у)	Показатељ резултата (Јединица мјере)	Почетна вриједност (н)	н+1	н+2	н+3	н+1	н+2	н+3	Укупно за ПА/пројекат	Буџет	Кредит	Донације /грант	Остали извори	Укупно за ПА/пројекат
ПА 1									0					0
ПА 2									0					0
ПА 3									0					0
ПА н									0					0
Пр 1 (ИБИХ-ХХ-1)									0					0
Пр 2 (ИБИХ-ХХ-н)									0					0
...									0					0
УКУПНО ЗА ПРОГРАМ :										0	0	0	0	0

* Табелу попуњити за сваки програм

Табела 2. Планирани пројекти за које нису обезбјеђена средства

ПРОГРАМ	КАНДИДОВАНИ ПРОЈЕКАТ (шифра пројекта у РИМС-у)	Планирани почетни пројекта	Укупна процењена вриједност
Програм 1	Пр 3 (ИБИХ-ХХ-3) ...		
Програм н	Пр н (ИБИХ-ХХ-н) ...		
УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1:			0
УКУПНО ЗА ПРОГРАМ н:			0
УКУПНО :			0

Табела 3. План припреме аката

1. Закони/подзаконски акти који се достављају Савјету министара БиХ					
Р.б.	Назив закона / подзаконског акта	Организациона јединица(е) одговорна(е) за припрему	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ	Усклађеност са правним наслијеђем ЕУ (ДА или НЕ)	Планирани рок за припрему
2. Подзаконски акти које доноси руководиоца институције БиХ					
Р.б.	Назив подзаконског акта	Организациона јединица(е) одговорна(е) за припрему	Усклађеност са правним наслијеђем ЕУ (ДА или НЕ)	Планирани рок за доношење	
3. Стратешки документи					
Р.б.	Назив стратешког документа	Организациона јединица(е) одговорна(е) за припрему	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ	Планирани рок за припрему	
4. Међународни уговори, споразуми или конвенције					
Р.б.	Назив међународног уговора, споразума или конвенције	Организациона јединица(е) одговорна(е) за припрему/покретање иницијативе	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ и Предсједништву БиХ	Планирани рок за припрему/покретање иницијативе	

б) АКЦИОНИ ПЛАН:

Листа високих и критичних стратешких ризика институције БиХ и мјера за отклањање ризика*

* Листа високих и критичних стратешких ризика и мјера за отклањање ризика преузима се из Регистра ризика институције БиХ и додаје се као прилог Акционом плану Средњорочног плана рада институције.

Прилог 3

Образац 2: Формат за израду Извјештаја о провођењу Средњорочног програма рада Савјета Министара Босне и Херцеговине

Извјештај о провођењу Средњорочног програма рада Савјета Министара Босне и Херцеговине
за (навести годину) годину

Садржај:

Поглавље 1: Увод

Поглавље 2: Реализација стратешких циљева и приоритета

- Кратак сажетак постигнутих годишњих резултата и њихов допринос реализацији приоритета из Стратешког оквира институција БиХ

Стратешки циљ бр. :	(навести из Стратешког оквира)
Приоритет бр. :	(преузети из Стратешког оквира)
Допринос остварењу приоритета:	(навести најважније резултате)

Табела 1: Збирни табеларни преглед провођења стратешких циљева, приоритета и мјера

Преглед провођења мјера							
Стратешки циљ:							
Приоритет:							
Р.Б.	МЈЕРА	Статус мјере (није почела, у току, завршена)	Показатељ (јединица мјере)	Циљана вриједност показатеља у извјештајној години	Остварена вриједност показатеља у извјештајној години	Кратко образложене за неостварену циљану вриједност показатеља	Програмска активност и/или пројекат у оквиру које су планирана средства за провођење мјере**
1							
2							
3							

*За циљану вриједност се користи прва година Средњорочног програма рада (по моделу 1+2)

**Пројекти (без обзира на статус) се наводе са шифром пројекта из PIMS-a

Табела 2: Преглед израде планираних аката

Стратешки циљ (навести назив из СПРСМ)									
Приоритет (навести назив из СПРСМ)									
Закони и подзаконски акти									
Р. бр.	Назив закона/подзаконског акта	Институција одговорна за припрему	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ	Планирани рок за припрему	Статус 31.12. __ год			Усвојен у Парламентарној скупштини БиХ (ДА/НЕ)	Образложење уколико рок није испоштован
					Упућен Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)	Усвојен на Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)	Усвојен у Парламентарној скупштини БиХ (ДА/НЕ)		
Стратешки документи									
Р. бр.	Назив стратешког документа	Институција одговорна за припрему	Институција одговорна за упућивање приједлога Савјету министара БиХ	Планирани рок за припрему	Статус 31.12. __ год			Образложење уколико рок није испоштован	
					Припремљен приједлог (ДА/НЕ)	Стратешки документ усвојен (ДА/НЕ)			
Међународни уговори, споразуми или конвенције									
Р. бр.	Назив међународног уговора, споразума или конвенције	Институција одговорна за припрему	Институција одговорна за припрему/покретање иницијативе	Планирани рок за припрему	Статус 31.12. __ год			Образложење уколико рок није испоштован	
					Упућен Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)	Разматран на Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)	Упућен Предсједништву БиХ (ДА/НЕ)		

*Табеле попуњити за сваки приоритет.

Прилог 4

Извјештај о спровођењу Средњорочног плана рада _____ за годину _____
(назив институције БиХ)

I Кратак сажетак постигнутих годишњих резултата

Кратак сажетак постигнутих годишњих резултата

--

II Преглед спровођења мјера и њихов допринос реализацији приоритета и стратешких циљева

Допринос реализацији приоритета и стратешких циљева

Стратешки циљ: (преузети из стратешког оквира)
Приоритет: (преузети из стратешког оквира)
Допринос остварењу приоритета: (навести најважније резултате)

Р.б.	МЈЕРА	Статус мјере (није почела, у току, завршена)	Показатељ (јединица мјере)	Циљана вриједност* у извјештајној години	Остварена вриједност у извјештајној години	Кратко образложење за неостварену циљану вриједност	Програмска активност/пројекат у оквиру које су планирана средства за спровођење мјере**
1							
2							
...							

*За циљану вриједност се користи прва година Средњорочног плана рада (по моделу 1+2)

**Пројекти (без обзира на статус) се наводе са шифром пројекта из РИМIS-а.

III Преглед спровођења програмских активности и пројеката

НАЗИВ ПРОГРАМА					
ЦИЉ ПРОГРАМА					
Р.б.	Показатељ исхода (јединица мјере)	Циљана вриједност у извјештајној години	Остварена вриједност у извјештајној години	Остварена вриједност* у извјештајној години	Кратко образложење за неостварену циљану вриједност
	показатељ 1				
	...				
Р.б.	Програмска активност/пројекат (шифра пројекта у РИМIS-у)	Показатељ (јединица мјере)	Циљана вриједност* у извјештајној години	Остварена вриједност у извјештајној години	Кратко образложење за неостварену циљану вриједност
1					
2					
...					

*За циљану вриједност се користи прва година Средњорочног плана рада (по моделу 1+2)

IV Преглед израде планираних аката

Закони/подзаконски акти који се достављају Савјету министара БиХ									
Р.Б	Назив закона / подзаконског акта	Планирани рок за припрему	Статус 31.12. ___ године			Усвојен у Парламентарној скупштини БиХ (ДА/НЕ/не доставља се)	Образложење уколико рок није испоштован		
			Нацрт (ДА/НЕ)	Упућен Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)	Усвојен на Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)				
Подзаконски акти који доноси руководиоца институције БиХ									
Р.Б.	Назив акта	Планирани рок за доношење	Статус 31.12. ___ год		Образложење уколико рок није испоштован				
			Нацрт (ДА/НЕ)	Акт донешен (ДА/НЕ)					
Стратешки документи									
Р.Б.	Назив стратешког документа	Планирани рок за припрему	Статус 31.12. ___ год			Образложење уколико рок није испоштован			
			Припремљен приједлог (ДА/НЕ)	Стратешки документ усвојен (ДА/НЕ)					
Међународни уговори, споразуми или конвенције									
Р.Б.	Назив међународног уговора, споразума или конвенције	Планирани рок за припрему/покретање иницијативе	Статус 31.12. ___ год				Образложење уколико рок није испоштован		
			Упућен Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)	Разматран на Савјету министара БиХ (ДА/НЕ)	Упућен Предједничству БиХ (ДА/НЕ)	Ратификован од стране Предједничства БиХ (ДА/НЕ)			

Na osnovu člana 23. stav 4. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17) 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 Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 49. sjednici održanoj 20.5.2024. godine, donijelo je

ODLUKU O POSTUPKU SREDNJOROČNOG PLANIRANJA, PRAĆENJA I IZVJEŠTAVANJA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovom odlukom propisuje se postupak srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine. (u daljnjem tekstu: institucije BiH)

Član 2.

(Cilj)

- (1) Opći cilj donošenja Odluke je osiguranje planske osnove za kvalitetno upravljanje razvojem u institucijama BiH.
- (2) Posebni ciljevi donošenja odluke su harmonizacija i koordinacija procesa planiranja u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara) i institucijama BiH, optimalna alokacija resursa, kao i unapređenje procesa praćenja i izvještavanja o realizaciji.

Član 3.

(Definicije)

Izrazi upotrijebljeni u ovoj odluci imaju sljedeća značenja:

- a) **Strateški okvir** obuhvata sve dokumente strateške važnosti na osnovu kojih institucije BiH pripremaju svoje planske dokumente, a u koje spadaju: dugoročni planski dokumenti, međunarodne obaveze, kao i obaveze vezane za integraciju Bosne i Hercegovine u Evropsku uniju, politike utvrđene od strane Vijeća ministara, smjernice, stavovi ili drugi dokumenti za izradu politike koje donosi Predsjedništvo Bosne i Hercegovine i Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine.
- b) **Strateški okvir institucija BiH** je dugoročni krovni strateški dokument Vijeća ministara i institucija BiH koji sadrži portfolio strateških (dugoročnih) ciljeva i prioriteta. Dokument predstavlja osnovu za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i srednjoročnih i godišnjih planskih dokumenata u institucijama BiH.
- c) **Srednjoročni program rada Vijeća ministara** je integralni planski dokument koji proizilazi iz Strateškog okvira institucija BiH i predstavlja skup strateških ciljeva, prioriteta i mjera koje usmjeravaju rad Vijeća ministara ka realizaciji Strateškog okvira institucija BiH i drugih strateških dokumenata, za period od tri godine (po principu 1+2).
- d) **Srednjoročni plan rada institucije BiH** je dokument koji se donosi na period od tri godine i omogućava povezivanje strateškog okvira sa dokumentom okvirnog budžeta. Dokument se zasniva na Srednjoročnom programu rada Vijeća ministara, odnosno relevantnom strateškom okviru, Razvojno-investicionom programu/Programu javnih investicija institucija BiH i programskom budžetu institucije BiH.

- e) **Strateški cilj** predstavlja željeno buduće stanje u razmatranoj oblasti u dugoročnom vremenskom periodu, a proizilazi iz Strateškog okvira institucija BiH i drugih strateških dokumenata.
- f) **Prioritet** predstavlja ključnu oblast i smjer djelovanja za ostvarenje strateških ciljeva.
- g) **Mjera** predstavlja skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata koji se preduzimaju radi postizanja željenog efekta i doprinose ostvarenju strateškog cilja i prioriteta.
- h) **Program** je skup djelatnosti koje institucija provodi u skladu sa svojim ključnim nadležnostima i definisanim ciljevima, a sastoji se od nezavisnih usko povezanih komponenta: programskih aktivnosti i projekata usmjerenih ispunjenju zajedničkog cilja programa. Program nije vremenski ograničen. Program institucije u srednjoročnom planu odgovara budžetskom programu po šifri i nazivu, a uključuje i projekte iz Razvojno-investicionog programa /Programa javnih investicija institucija BiH koji se realizuju ili planiraju realizovati u naredne tri godine, a nisu evidentirani u Jedinstvenom računu trezora BiH (JRT BiH).
- i) **Programska aktivnost** je tekuća djelatnost institucije BiH koja je dio programa i doprinosi cilju programa. Programske aktivnosti se utvrđuju na osnovu uže definisanih nadležnosti korisnika budžeta i nisu vremenski ograničene.
- j) **Projekat** je vremenski ograničen skup aktivnosti, čijim provođenjem se doprinosi ostvarenju cilja programa kojem projekat pripada. Projekat mora biti u Razvojno-investicionom programu/Programu javnih investicija institucija BiH. Dijelimo ih na dvije vrste: reformno-razvojne i ostale investicione projekte. Reformno-razvojni projekti su projekti koji doprinose reformnim i/ili razvojnim procesima Bosne i Hercegovine i mogu biti kapitalnog ili institucionalnog tipa, dok su ostali investicioni projekti koji takođe mogu biti kapitalnog ili institucionalnog tipa, projekti koji doprinose izgradnji kapaciteta administracije.
- k) **Pokazatelj** je kvantitativan i kvalitativan podatak koji omogućava praćenje realizacije i nivoa ostvarenja strateškog cilja, prioriteta, mjere, programa, projekta i programske aktivnosti. Pokazatelji mogu biti pokazatelji ishoda ili pokazatelji izlaznog rezultata.
- l) **Pokazatelj ishoda** mjeri šire efekte i može da se definiše na nivou strateškog cilja, prioriteta, mjere i programa.
- m) **Pokazatelj izlaznog rezultata** koristi se za mjerenje rezultata na nivou programskih aktivnosti i projekata. Pokazatelji izlaznih rezultata ukazuju na to koliko je posla obavljeno ili koliko je usluga izvršeno.
- n) **Praćenje** je postupak kojim se kontroliše provođenje programa i planova na osnovu stepena njihovog ostvarenja i koristi se kao osnova za uvođenje korektivnih mjera, odnosno aktivnosti kojima se mijenja raspored ili sadržaj pojedinih aktivnosti bez značajnije promjene samog plana.

Član 4.

(Institucionalni okvir za srednjoročno planiranje, praćenje i izvještavanje)

Nosioci aktivnosti u srednjoročnom planiranju, praćenju i izvještavanju su:

- a) Vijeće ministara:
 - 1) određuje strateške ciljeve i prioritete institucija BiH, a koje priprema Direkcija za ekonomsko planiranje;

- 2) razmatra i usvaja Srednjoročni program rada Vijeća ministara;
- 3) razmatra i usvaja Izvještaj o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- b) Institucije BiH:
 - 1) pripremaju i usvajaju svoj Srednjoročni plan rada u skladu sa relevantnim strateškim okvirom odnosno, Srednjoročnim programom rada Vijeća ministara;
 - 2) izrađuju godišnje izvještaje o provođenju srednjoročnog plana rada svoje institucije;
 - 3) pripremaju i dostavljaju Direkciji za ekonomsko planiranje elemente za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i godišnjeg izvještaja o realizaciji istog;
 - 4) odgovorne su za provođenje, praćenje i izveštavanje o provođenju Srednjoročnog plana rada.
- c) Direkcija za ekonomsko planiranje:
 - 1) koordinira izradu, prati realizaciju i priprema izvještaj o provođenju Strateškog okvira institucija BiH;
 - 2) priprema Instrukciju za dostavu elemenata za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i izvještaja o provođenju srednjoročnog programa rada Vijeća ministara;
 - 3) koordinira i priprema Prijedlog Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara;
 - 4) izrađuje godišnje izvještaje o provođenju srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- d) Ministarstvo finansija i trezora:
 - 1) pruža stručnu podršku institucijama BiH pri izradi njihovog Srednjoročnog plana rada;
 - 2) daje mišljenje o metodološkoj ispravnosti i usaglašenosti srednjoročnog plana rada institucije BiH sa Srednjoročnim programom rada Vijeća ministara, Razvojno-investicionim programom/Programom javnih investicija institucija BiH i strukturom programskog budžeta institucije BiH.
- e) Direkcija za evropske integracije daje mišljenje na usklađenost nacрта Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara sa obavezama i prioritetima u procesu integracije Bosne i Hercegovine u Evropsku uniju te obavezama i prioritetima u vezi sa korištenjem Instrumenata pretpriступne pomoći Evropske unije definisanim u međunarodnim sporazumima i ostalim relevantnim dokumentima.
- a) strateške ciljeve i prioritete iz dokumenta Strateškog okvira institucija BiH, kao i nove prioritete koji su usvojeni od strane Vijeća ministara kroz nove strateške dokumente poput strategija, politika, Programa ekonomskih reformi i drugih dokumenata usvojenih nakon stupanja na snagu Strateškog okvira institucija BiH;
- b) mjere i pokazatelje za praćenje Srednjoročnog programa rada;
- c) programske aktivnosti i projekte u okviru kojih se planiraju sredstva za realizaciju mjera;
- d) projekte koji neposredno doprinose realizaciji prioriteta i strateških ciljeva;
- e) izvore finansiranja za implementaciju mjera i projekata u periodu od tri godine;
- f) planirane zakone, podzakonske akte, strateške dokumente, međunarodne ugovore, sporazume i/ili konvencije koje usvaja Vijeće ministara, a doprinose realizaciji prioriteta u naredne tri godine;
- g) liste visokih i kritičnih strateških rizika institucija BiH i mjera za otklanjanje rizika, a koje se preuzimaju iz Registra rizika institucija BiH.

Član 6.

(Postupak i rokovi za pripremu i izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara)

- (1) Direkcija za ekonomsko planiranje započinje proces izrade Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara dostavljanjem Instrukcije za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i izvještaja o provođenju srednjoročnog programa rada Vijeća ministara (u daljnjem tekstu: Instrukcija), najkasnije **do 31. januara tekuće godine**.
- (2) Instrukcija iz stava (1) ovog člana, minimalno sadrži:
 - a) opis postupka izrade i rokove za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i Izvještaja o provođenju srednjoročnog programa rada Vijeća ministara;
 - b) prijedlog strateških ciljeva i prioriteta iz Strateškog okvira institucija BiH;
 - c) obrazac 1 Priloga 1 za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara u koji se unose sljedeći elementi:
 - 1) mjere i prateći pokazatelji,
 - 2) veza sa strateškim dokumentom,
 - 3) institucije odgovorne za implementaciju,
 - 4) programske aktivnosti i projekti koji doprinose realizaciji mjera,
 - 5) izvori finansiranja za realizaciju mjera,
 - 6) projekti koji neposredno doprinose realizaciji prioriteta i strateških ciljeva,
 - 7) planirani zakoni, podzakonski akti, strateški dokumenti i međunarodni ugovori, sporazumi i/ili konvencije koje usvaja Vijeće ministara, a doprinose realizaciji prioriteta u naredne tri godine.
 - d) obrazac 2 Priloga 3, koji je sastavni dio ove odluke, za izradu Izvještaja o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- (3) Na osnovu Instrukcije iz stava (1) ovog člana, institucije BiH će dostaviti Direkciji za ekonomsko planiranje elemente za pripremu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara, najkasnije **do 15. marta tekuće godine**.
- (4) Prilikom popunjavanja obrazaca iz stava (2) ovog člana, a u svrhu definisanja elemenata za pripremu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara, institucije BiH su dužne preuzeti iz svog strateškog okvira mjere, prateće pokazatelje, ostale potrebne podatke definisane u usvojenom strateškom

DIO DRUGI – SREDNJOROČNO PLANIRANJE

Član 5.

(Srednjoročni program rada Vijeća ministara)

- (1) Srednjoročni program rada Vijeća ministara je osnova za pripremu Dokumenta okvirnog budžeta (DOB).
- (2) Srednjoročni program rada Vijeća ministara predstavlja osnovu za pripremu srednjoročnog plana rada institucije Bosne i Hercegovine iz člana 3. tačka d) ove odluke.
- (3) Elementi i format izrade Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara BiH propisani su ovom odlukom i dati u Prilogu 1, koji je sastavni dio ove odluke.
- (4) Srednjoročni program rada Vijeća ministara priprema se svake godine za period od tri godine (po principu 1+2).
- (5) Srednjoročni program rada Vijeća ministara se provodi putem godišnjih programa rada Vijeća ministara.
- (6) Srednjoročni program rada Vijeća ministara sadrži:

dokumentu, kao i navesti projekte koji neposredno doprinose realizaciji prioriteta i strateških ciljeva, a nisu obuhvaćeni navedenim mjerama.

- (5) Institucije BiH su obavezne dostaviti uz obrazac 1 Priloga 1 i Listu visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika, koja se preuzima iz Registra rizika institucije BiH.
- (6) Na osnovu elemenata iz st. (2) i (4) ovog člana Direkcija za ekonomsko planiranje priprema Nacrt srednjoročnog programa rada Vijeća ministara najkasnije **do 30. aprila tekuće godine** i nakon toga provodi obavezne konsultacije.
- (7) Prijedlog Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara Direkcija za ekonomsko planiranje dostavlja Vijeću ministara na usvajanje, najkasnije **do 31. maja tekuće godine**.
- (8) Vijeće ministara usvaja Srednjoročni program rada Vijeća ministara najkasnije **do 15. juna tekuće godine** i isti objavljuje na svojoj internet stranici.

Član 7.

(Srednjoročni plan rada institucije Bosne i Hercegovine)

- (1) Elementi i format izrade Srednjoročnog plana rada institucije BiH propisani su ovom Odlukom i dati u Prilogu 2, koji je sastavni dio ove Odluke. Srednjoročni plan rada institucije sastoji se iz dva dijela:
 - a) Opisni dio koji sadrži:
 - 1) Strateški okvir institucije;
 - 2) Mandat, misija i vizija institucije;
 - 3) Učesnici i partneri;
 - 4) Osnovna programska opredjeljenja;
 - 5) Resursi i kapaciteti potrebni za postizanje ciljeva;
 - 6) Okvir za praćenje provođenja plana; i
 - b) Akcioni plan koji sadrži:
 - 1) Pregled mjera i povezanih elemenata preuzetih iz Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara, odnosno relevantnih strateških dokumenata, koje institucija BiH planira da provede u naredne tri godine;
 - 2) Pregled projekata koji doprinose realizaciji prioriteta i strateških ciljeva;
 - 3) Pregled ciljeva programa sa utvrđenim pokazateljima, programa institucije, programskih aktivnosti i projekata sa utvrđenim pokazateljima i procijenjenim troškovima za njihovo provođenje u naredne tri godine;
 - 4) Plan pripreme zakona, podzakonskih akata, strateških dokumenata i međunarodnih ugovora, sporazuma i/ili konvencija u naredne tri godine;
 - 5) Listu visokih i kritičnih strateških rizika institucija BiH i mjera za otklanjanje rizika, a koja se preuzima iz Registra rizika institucije BiH.
- (2) Za definisanje i praćenje realizacije programa, programskih aktivnosti i projekata Srednjoročnog plana rada institucije BiH koristit će se informacioni sistemi za srednjoročno planiranje, programsko budžetiranje i upravljanje javnim investicijama.
- (3) Srednjoročni plan rada institucije BiH priprema se svake godine za period od tri godine (po principu 1+2).
- (4) Srednjoročni plan rada institucije BiH provodi se putem godišnjih programa rada institucije BiH.

Član 8.

(Postupak i rokovi za pripremu i izradu Srednjoročnog plana rada institucije Bosne i Hercegovine)

- (1) Institucija BiH u skladu sa svojim mandatom planira provođenje mjera iz Srednjoročnog programa rada Vijeća

ministara odnosno relevantnih strateških dokumenata, programa, programskih aktivnosti i projekata, definiše pokazatelje ishoda i izlaznih rezultata, procjenjuje troškove za realizaciju programskih aktivnosti i projekata u planskom periodu, utvrđuje izvore finansiranja u kontekstu svih raspoloživih resursa i planira izradu zakonskih i podzakonskih akata, strateških dokumenata i međunarodnih ugovora, sporazuma ili konvencija, a uzimajući u obzir listu visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika koja se preuzima iz Registra rizika institucije BiH.

- (2) Institucija BiH dužna je postaviti nacrt srednjoročnog plana rada na javne konsultacije putem web platforme e-Konsultacije, a ukoliko nije dio sistema e-Konsultacija na svojoj internet stranici, najkasnije **do 10. jula tekuće godine**. Izvještaj o održanim konsultacijama sa zainteresovanom javnošću je sastavni dio zahtjeva za mišljenje iz člana 4, tačka d), alineja 2).
- (3) Institucija BiH je dužna da dostavi nacrt Srednjoročnog plana rada na mišljenje Ministarstvu finansija i trezora najkasnije **do 15. avgusta tekuće godine**.
- (4) Nakon završenih konsultacija i pribavljanja mišljenja od Ministarstva finansija i trezora, rukovodilac institucije BiH donosi Srednjoročni plan rada institucije najkasnije **do 10. septembra tekuće godine** i isti objavljuje na svojoj internet stranici.

DIO TREĆI - PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Član 9.

(Izvještavanje o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara Bosne i Hercegovine)

- (1) Izvještavanje o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara obavlja se jednom godišnje. Elementi i format izrade izvještaja o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara propisani su ovom Odlukom i dati su u Prilogu 3.
- (2) Direkcija za ekonomsko planiranje, na osnovu dostavljenih podataka od institucija BiH u skladu sa obrascem 2 Priloga 3 iz Instrukcije (član 6. stav 2), priprema Izvještaj o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- (3) Popunjen obrazac za izradu izvještaja o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara iz stava (2) ovog člana, potrebno je dostaviti Direkciji za ekonomsko planiranje, najkasnije **do 01. marta tekuće godine**.
- (4) Izvještaj o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara sadrži:
 - a) Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata u odnosu na strateške ciljeve i prioritete;
 - b) Pregled provođenja mjera;
 - c) Pregled izrade planiranih akata.
- (5) Direkcija za ekonomsko planiranje priprema Izvještaj o provođenju srednjoročnog programa rada Vijeća ministara najkasnije **do 30. aprila tekuće godine** i dostavlja ga Vijeću ministara na razmatranje i usvajanje, koji nakon usvajanja objavljuje na svojoj internet stranici.
- (6) Izvještaj o provođenju Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara je osnov za pripremu Izvještaja o realizaciji Strateškog okvira institucija BiH.

Član 10.

(Izvještavanje o provođenju Srednjoročnog plana rada institucije Bosne i Hercegovine)

- (1) Institucija BiH jednom godišnje priprema Izvještaj o provođenju Srednjoročnog plana rada. Elementi i format izrade Izvještaja o provođenju Srednjoročnog plana rada institucije BiH propisani su ovom Odlukom i dati u Prilogu 4, koji je sastavni dio ove Odluke.

- (2) Izvještaj o provođenju srednjoročnog plana rada institucije BiH zasniva se na Izvještaju o godišnjem programu rada.
- (3) Institucija BiH koristi Izvještaj o provođenju srednjoročnog plana rada kao osnovu za uvođenje korektivnih mjera, odnosno aktivnosti kojima se mijenja raspored i/ili sadržaj pojedinih aktivnosti bez značajnije promjene samog plana.
- (4) Izvještaj o provođenju Srednjoročnog plana rada institucije BiH sadrži:
 - a) Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata;
 - b) Pregled provođenja mjera;
 - c) Pregled provođenja programskih aktivnosti i projekata;
 - d) Pregled izrade planiranih akata.
- (5) Institucija BiH priprema Izvještaj o provođenju Srednjoročnog plana rada najkasnije **do 15.3. tekuće godine** za prethodnu godinu i dužna je da isti objavi na svojoj internet stranici.

DIO ČETVRTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

(Praćenje i ocjena provođenja odluke)

- (1) Praćenje i ocjenu provođenja ove odluke obavlja Vijeće ministara, na osnovu trogodišnje analize stepena poštivanja Odluke i rizika u njenoj realizaciji, koju izrađuje Direkcija

za ekonomsko planiranje, u saradnji sa institucijama BiH i upućuje je Vijeću ministara na razmatranje i usvajanje.

- (2) Ukoliko analiza iz stava (1) ovog člana ukaže na takvu potrebu, Vijeće ministara će zatražiti od Ministarstva finansija i trezora izradu izmjena i dopuna Odluke.

Član 12.

(Stavljanje izvan snage)

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaju važiti Odluka o postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 62/14) i Uputstvo o metodologiji u postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 44/15).

Član 13.

(Stupanje na snagu)

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

VM broj 110/24
20. maja 2024. godine
Sarajevo

Predsjedavajuća
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, s. r.

Prilog 1

Образак 1 - Format Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara BiH

SREDNJOROČNI PROGRAM RADA ZA PERIOD (unijeti period) GODINE

- Sadržaj:
 Poglavlje 1: Uvod
 Poglavlje 2: Vizija
 Poglavlje 3: Lista i opis strateških ciljeva i prioriteta

Tabela 1: Zbirni tabelarni pregled strateških ciljeva, prioriteta i mjera

Zbirni tabelarni pregled strateških ciljeva, prioriteta i mjera																				
Strateški cilj:																				
Prioritet:																				
R.b.	Mjera	Veza sa strateškim dokumentom	Institucija/e odgovorna za implementaciju	pokazatelj (jedinica mjere)	Početna vrijednost pokazatelja (n)	Gijane vrijednosti pokazatelja			Programska aktivnost /ili projekat u okviru koje se planiraju sredstva za provođenje mjere / kandidovani projekat **	Izvor finansiranja za realizaciju mjere ukupno za period od n+1 do n+3 (označiti izvor bez kvantifikacije)										
						n+1	n+2	n+3		Budžet	Kredit	Donacija / grant	Ostali izvori	n/a***						
1.1.1		Navesti strateški dokument iz kojeg je preuzeta mjera																		
1.1.2																				

* Tabelu popuniti za svaki prioritet.
 ** Projekti (bez obzira na status) se navode sa šifrom projekta iz PIMIS-a.
 *** Za kandidovane projekte sredstva za finansiranje nisu osigurana, zato izvor finansiranja nije utvrđen.

Tabela 2: Pregled projekata koji neposredno doprinose realizaciji prioriteta i strateških ciljeva

Pregled projekata koji neposredno doprinose realizaciji prioriteta i strateških ciljeva										
Strateški cilj:										
Prioritet:										
R.b.	Naziv projekta*	Institucija podnositelj projekta	Status projekta**	Izvor finansiranja (označiti izvor bez kvantifikacije)			Rok završetka projekta****			
				Budžet	Kredit	Donacija / grant		Ostali izvori	n/a***	

* Naziv projekta i šifra iz PIMIS-a.
 ** K-Kandidovan; O- Odobren; I- u implementaciji.
 *** Za kandidovane projekte sredstva za finansiranje nisu osigurana, zato izvor finansiranja nije utvrđen.
 **** Navodi se zadnja godina implementacije

Табела 3: План припреме аката

Plan pripreme akata					
Strateški cilj:					
Prioritet:					
Zakoni i podzakonski akti					
R.b.	Naziv zakona/podzakonskog akta	Institucija odgovorna za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Usklađenost sa pravnim naslijeđem EU (DA ili NE)	Planirani rok za pripremu
Strateški dokumenti					
R.b.	Naziv strateškog dokumenta	Institucija odgovorna za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH		Planirani rok za pripremu
Međunarodni ugovori, sporazumi ili konvencije					
R.b.	Naziv međunarodnog ugovora, sporazuma ili konvencije	Institucija odgovorna za pripremu/pokretanje inicijative	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH i Predsjedništvu BiH		Planirani rok za pripremu/pokretanje inicijative

* Tabele popuniti za svaki prioritet.

Lista visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika*

* Lista visokih i kritičnih strateških rizika i mjera za otklanjanje rizika dodaje se iz Registra rizika institucije BiH kao prilog obrazcu 1.

Prilog 2

<p>Srednjoročni plan rada _____ za period _____ (naziv institucije BiH)</p>
<p>a) OPISNI DIO:</p>
<p>1) Strateški okvir</p>
<p>2) Mandat, misija i vizija</p>
<p>3) Učesnici i partneri</p>
<p>4) Osnovna programska opredjeljenja</p>
<p>5) Resursi i kapaciteti potrebni za postizanje ciljeva</p>
<p>6) Okvir za praćenje provođenja plana</p>

b) AKCIONI PLAN:

Образац 1: PREGLED MJERA I VEZA SA STRATEŠKIM OKVIROM

Tabela 1. Pregled mjera i povezanih elemenata preuzetih iz SPRVM, odnosno relevantnih strateških dokumenata

R.b.	Strateški cilj:	Prioritet:	Mjera	Veza sa strateškim dokumentom	Pokazatelj (jedinica mjere)	Početna vrijednost pokazatelja (n)	Ciljane vrijednosti pokazatelja			Programska aktivnost/projekt u okviru koje se planiraju sredstva za provođenje mjere / Kandidatevan projekat **	Izvor finansiranja za realizaciju mjere ukupno za period od n+1 do n+3 (označiti izvor bez kvantifikacije)			
							n+1	n+2	n+3		Budžet	Kredit	Donacija / Ostali izvori	n/a***
1.1.1.				Navesti strateški dokument iz kojeg je preuzeta mjera	pokazatelj 1 ...									
...					pokazatelj n									
1.1.n.														

* Tabele popuniti za svaki prioritet.

** Projekti (bez obzira na status) se navode sa žifrom projekta iz PIMS-a

*** Za kandidatevane projekte sredstva za finansiranje nisu osigurana, zato izvor finansiranja nije utvrđen.

Tabela 2. Pregled projekata koji neposredno doprinose realizaciji prioriteta i strateških ciljeva

R.b.	Strateški cilj:	Prioritet:	Naziv projekta*	Status projekta**	Izvor finansiranja (označiti izvor bez kvantifikacije)			Rok završetka projekta****
					Budžet	Donacija / grant	Ostali izvori	
								n/a***

* Naziv projekta i šifra iz PIMS-a.

** K-kandidatevan; O-odobren; I- u implementaciji.

*** Za kandidatevane projekte sredstva za finansiranje nisu osigurana, zato izvor finansiranja nije utvrđen.

**** Navodi se zadnja godina implementacije

b) АКЦИОНИ ПЛАН:

Образац 2: ПРЕГЛЕД ПРОГРАМА, ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ, ПРОЈЕКТА И ПЛАНИРАНИХ АКТА

Табела 1. Планиране програмске активности и пројекти за које су осигурана средства

НАЗИВ ПРОГРАМА:		ЦИЈАНА ВРИЈЕДНОСТ			ПОЧЕТНА ВРИЈЕДНОСТ (n)			ПОКАЗАТЕЉИ РЕЗУЛТАТА (ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ)			ПРОЈЕКТНА ТРОШКОВА			ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА							
R.b.	Показатељ (исхода) (јединица мјере)	n+1	n+2	n+3	n+1	n+2	n+3	n+1	n+2	n+3	n+1	n+2	n+3	Укупно за PA/пројекат	Буџет	Кредит	Донација/ grant	Остали извори	Укупно за PA/пројекат		
																				Показатељ 1	Показатељ 2
	PROGRAMSKA AKTIVNOST/PROJEKAT (šifra projekta u PIMIS-u)																				
	PA 1																				
	PA 2																				
	PA 3																				
	PA n																				
	Pr 1 (BHH-XX-1)																				
	Pr 2 (BHH-XX-n)																				
	...																				
UKUPNO ZA PROGRAM:													0	0	0	0	0	0	0	0	

* Tabelu popuniti za svaki program

Табела 2. Планирани пројекти за које нису осигурана средства

PROGRAM	KANDIDOVANI PROJEKAT (šifra projekta u PIMIS-u)	Planirani početak projekta	Ukupna procijenjena vrijednost
Program 1	Pr 3 (BHH-XX-3)		
	Pr m (BHH-XX-m)		
UKUPNO ZA PROGRAM 1:			0
Program n	...		
UKUPNO ZA PROGRAM n:			0
UKUPNO:			0

Tabela 3. Plan pripreme akata

1. Zakoni/podzakonski akti koji se dostavljaju Vijeću ministara BiH					
R.b.	Naziv zakona / podzakonskog akta	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Usklađenost sa pravnim naslijeđem EU (DA ili NE)	Planirani rok za pripremu
2. Podzakonski akti koje donosi rukovodilac Institucije BiH					
R.b.	Naziv podzakonskog akta	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu	Usklađenost sa pravnim naslijeđem EU (DA ili NE)	Planirani rok za donošenje	
3. Strateški dokumenti					
R.b.	Naziv strateškog dokumenta	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Planirani rok za pripremu	
4. Međunarodni ugovori, sporazumi ili konvencije					
R.b.	Naziv međunarodnog ugovora, sporazuma ili konvencije	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu/pokretanje inicijative	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH i Predsjedništvu BiH	Planirani rok za pripremu/pokretanje inicijative	

b) АКЦИОНИ ПЛАН:

Lista visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika*

* Lista visokih i kritičnih strateških rizika i mjera za otklanjanje rizika preuzima se iz Registra rizika institucije BiH i dodaje se kao prilog Akcionom planu Srednjoročnog plana rada institucije.

Прилог 3

Образац 2: Формат за израду Извјештаја о спровођењу Среднјорочног програма рада Вијећа Министара Босне и Херцеговине

Извјештај о спровођењу Среднјорочног програма рада Вијећа Министара Босне и Херцеговине за (навести годину) годину

Садржај:

Поглавље 1: Увод

Поглавље 2: Реализација стратешких циљева и приоритета

- Кратак сажетак остварених годишњих резултата и њихов допринос реализацији приоритета из Стратешког оквира институција БиХ

Стратешки циљ бр. :	(навести из Стратешког оквира)
Приоритет бр. :	(преузети из Стратешког оквира)
Допринос остварењу приоритета:	(навести најважније резултате)

Табела 1: Збирни табеларни преглед спровођења стратешких циљева, приоритета и мјера

Преглед спровођења мјера							
Стратешки циљ:							
Приоритет:							
R.b.	МЈЕРА	Статус мјере (није почела, у току, завршена)	Показатељ (јединица мјере)	Циљана vrijednost показатеља у извјештајној години	Остварена vrijednost показатеља у извјештајној години	Кратко образложење за неостварену циљану vrijednost показатеља	Програмска активност /или пројекат у оквиру које су планирана средства за спровођење мјере**
1							
2							
3							

*За циљану vrijednost се користи прва година Среднјорочног програма рада (по моделу 1+2)

**Пројекти (без обзира на статус) се наводе са шифром пројекта из PIMIS-а

Prilog 4

Izvještaj o provođenju Srednjoročnog plana rada _____ za godinu _____
(naziv institucije BiH)

I Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata

Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata

--

II Pregled provođenja mjera i njihov doprinos realizaciji prioriteta i strateških ciljeva

Doprinos realizaciji prioriteta i strateških ciljeva

Strateški cilj:	(preuzeti iz strateškog okvira)
Prioritet:	(preuzeti iz strateškog okvira)
Doprinos ostvarenju prioriteta:	(navesti najvažnije rezultate)

R. b.	MJERA	Status mjere (nije počela u toku, završena)	Pokazatelj (jedinica mjere)	Ciljana vrijednost* u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost u izvještajnoj godini	Kratko obrazloženje za neostvarenu ciljanu vrijednost	Programska aktivnost/projekat u okviru koje su planirana sredstva za provođenje mjere**
1							
2							
...							

*Za ciljanu vrijednost se koristi prva godina Srednjoročnog plana rada (po modelu 1+2)

**Projekti (bez obzira na status) se navode sa šifrom projekta iz PIMIS-a

III Pregled provođenja programskih aktivnosti i projekata

NAZIV PROGRAMA					
CILJ PROGRAMA					
R.b.	Pokazatelj ishoda (jedinica mjere)	Ciljana vrijednost u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost u izvještajnoj godini	Kratko obrazloženje za neostvarenu ciljanu vrijednost
	pokazatelj 1				
	...				
R.b.	Programska aktivnost/projekat (šifra projekta u PIMISu)	Pokazatelj (jedinica mjere)	Ciljana vrijednost* u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost u izvještajnoj godini	
1					
2					
...					

*Za ciljanu vrijednost se koristi prva godina Srednjoročnog plana rada (po modelu 1+2)

IV Pregled izrade planiranih akata

Zakoni/podzakonski akti koji se dostavljaju Vijeću ministara BiH						
R.b	Naziv zakona / podzakonskog akta	Planirani rok za pripremu	Status 31.12. ___ godine			Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan
			Nacrt (DA/NE)	Uputen Vijeću ministara BiH (DA/NE)	Usvojen u Parlamentarnoj skupštini BiH (DA/NE/ne dostavlja se)	
Podzakonski akti koje donosi rukovodilac institucije BiH						
R.b.	Naziv akta	Planirani rok za donošenje	Status 31.12. ___ god		Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan	
			Nacrt (DA/NE)	Akt donesen (DA/NE)		
Strateški dokumenti						
R.b.	Naziv strateškog dokumenta	Planirani rok za pripremu	Status 31.12. ___ god		Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan	
			Pripremljen prijedlog (DA/NE)	Strateški dokument usvojen (DA/NE)		
Međunarodni ugovori, sporazumi ili konvencije						
R.b.	Naziv međunarodnog ugovora, sporazuma ili konvencije	Planirani rok za pripremu/pokretanje inicijative	Status 31.12. ___ god			Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan
			Uputen Vijeću ministara BiH (DA/NE)	Razmatran na Vijeću ministara BiH (DA/NE)	Uputen Predsjedništvu BiH (DA/NE)	

Na temelju članka 23. stavak 4. Zakona o ministarstvima i drugim tijelima uprave Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17) i 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), na prijedlog Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 49. sjednici održanoj 20.5.2024. godine, donijelo je

**ODLUKU
O POSTUPKU SREDNJOROČNOG PLANIRANJA,
PRAĆENJA I IZVJEŠĆIVANJA U INSTITUCIJAMA
BOSNE I HERCEGOVINE**

DIO PRVI - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet)

Ovom odlukom propisuje se postupak srednjoročnog planiranja, praćenja i izvješćivanja u institucijama Bosne i Hercegovine. (u daljnjem tekstu: institucije BiH).

Članak 2.
(Cilj)

- (1) Opći cilj donošenja Odluke je osiguranje planske osnove za kvalitetno upravljanje razvojem u institucijama BiH.
- (2) Posebni ciljevi donošenja odluke su usklađivanje i koordinacija procesa planiranja u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara) i institucijama BiH, optimalna raspodjela resursa, kao i poboljšanje procesa praćenja i izvješćivanja o provedbi.

Članak 3.
(Definicije)

Izrazi korišteni u ovoj odluci imaju sljedeća značenja:

- a) **Strateški okvir** uključuje sve dokumente od strateškog značaja na temelju kojih institucije BiH pripremaju svoje planske dokumente, a koji uključuju: dugoročne planske dokumente, međunarodne obveze, kao i obveze vezane za integraciju Bosne i Hercegovine u Europsku uniju, politike utvrđene od strane Vijeća ministara, smjernice, stajališta ili drugi dokumenti za izradu politike koje donosi Predsjedništvo Bosne i Hercegovine i Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine.
- b) **Strateški okvir institucija BiH** je dugoročni krovni strateški dokument Vijeća ministara i institucija BiH koji sadrži portfelj strateških (dugoročnih) ciljeva i prioriteta. Dokument predstavlja temelj za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i srednjoročnih i godišnjih planskih dokumenata u institucijama BiH.
- c) **Srednjoročni program rada Vijeća ministara** je integralni planski dokument koji proizlazi iz Strateškog okvira institucija BiH i predstavlja skup strateških ciljeva, prioriteta i mjera koje usmjeravaju rad Vijeća ministara prema provedbi Strateškog okvira institucija BiH i drugih strateških dokumenata, za razdoblje od tri godine (po principu 1+2).
- d) **Srednjoročni plan rada institucije BiH** je dokument koji se donosi za razdoblje od tri godine i omogućava povezivanje strateškog okvira sa dokumentom okvirnog proračuna. Dokument se temelji na Srednjoročnom programu rada Vijeća ministara, odnosno relevantnom strateškom okviru, Razvojno-investicijskom programu/Programu javnih investicija

institucija BiH i programskom proračunu institucije BiH.

- e) **Strateški cilj** predstavlja željeno buduće stanje u razmatranom području u dugoročnom vremenskom razdoblju, a proizlazi iz Strateškog okvira institucija BiH i drugih strateških dokumenata.
- f) **Prioritet** predstavlja ključno područje i smjer djelovanja za ostvarenje strateških ciljeva.
- g) **Mjera** predstavlja skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata koji se poduzimaju radi postizanja željenog učinka i doprinose ostvarenju strateškog cilja i prioriteta.
- h) **Program** je skup djelatnosti koje institucija provodi sukladno svojim ključnim nadležnostima i definiranim ciljevima, a sastoji se od samostalnih usko povezanih sastavnica: programskih aktivnosti i projekata usmjerenih ispunjenju zajedničkog cilja programa. Program nije vremenski ograničen. Program institucije u srednjoročnom planu odgovara proračunskom programu po šifri i nazivu, a uključuje i projekte iz Razvojno-investicijskog programa /Programa javnih investicija institucija BiH koji se provode ili planiraju realizirati u naredne tri godine, a nisu evidentirani u Jedinstvenom računu trezora BiH (JRT BiH).
- i) **Programska aktivnost** je stalna djelatnost institucije BiH koja je dio programa i doprinosi cilju programa. Programske aktivnosti se utvrđuju na temelju usko definiranih nadležnosti korisnika proračuna i nisu vremenski ograničene.
- j) **Projekt** je vremenski ograničen skup aktivnosti, čija provedba doprinosi ostvarenju cilja programa kojem projekt pripada. Projekt mora biti u Razvojno-investicijskom programu/Programu javnih investicija institucija BiH. Dijelimo ih na dvije vrste: reformsko-razvojne i ostale investicijske projekte. Reformsko-razvojni projekti su projekti koji doprinose reformskim i/ili razvojnim procesima Bosne i Hercegovine i mogu biti kapitalnog ili institucionalnog tipa, dok su ostali investicijski projekti koji takođe mogu biti kapitalnog ili institucionalnog tipa, projekti koji doprinose izgradnji kapaciteta uprave.
- k) **Pokazatelj** je kvantitativan i kvalitativan podatak koji omogućuje praćenje ostvarenja i stupnja ostvarenja strateškog cilja, prioriteta, mjere, programa, projekta i programske aktivnosti. Pokazatelji mogu biti pokazatelji ishoda ili pokazatelji izlaznog rezultata.
- l) **Pokazatelj ishoda** mjeri šire učinke i može se definirati na razini strateškog cilja, prioriteta, mjere i programa.
- m) **Pokazatelj izlaznog rezultata** koristi se za mjerenje rezultata na razini programskih aktivnosti i projekata. Pokazatelji izlaznih rezultata ukazuju na to koliko je posla obavljeno ili koliko je usluga pruženo.
- n) **Praćenje** je postupak kojim se kontrolira provedba programa i planova na temelju stupnja njihovog ostvarenja i služi kao temelj za uvođenje korektivnih mjera, odnosno aktivnosti kojima se mijenja raspored ili sadržaj pojedinih aktivnosti a da se bitno ne mijenja sam plan.

Članak 4.

(Institucionalni okvir za srednjoročno planiranje, praćenje i izvješćivanje)

Nositelji aktivnosti u srednjoročnom planiranju, praćenju i izvješćivanju su:

- a) Vijeće ministara:

- 1) Utvrđuje strateške ciljeve i prioritete institucija BiH, a koje priprema Direkcija za ekonomsko planiranje;
- 2) Razmatra i usvaja Srednjoročni program rada Vijeća ministara;
- 3) Razmatra i usvaja Izvješće o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- b) Institucije BiH:
 - 1) Pripremaju i usvajaju svoj Srednjoročni plan rada sukladno relevantnim strateškim okvirom odnosno Srednjoročnim programom rada Vijeća ministara;
 - 2) Izrađuju godišnja izvješća o provedbi srednjoročnog plana rada svoje institucije;
 - 3) Pripremaju i dostavljaju Direkciji za ekonomsko planiranje elemente za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i godišnjeg izvješća o njegovom realiziranju;
 - 4) Odgovorne su za provedbu, praćenje i izvešćivanje o provedbi Srednjoročnog plana rada.
- c) Direkcija za ekonomsko planiranje:
 - 1) Koordinira izradu, prati provedbu i priprema izvješće o provedbi Strateškog okvira institucija BiH;
 - 2) Priprema Instrukciju za dostavu elemenata za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i izvješća o provedbi srednjoročnog programa rada Vijeća ministara;
 - 3) Koordinira i priprema Prijedlog srednjoročnog programa rada Vijeća ministara;
 - 4) Izrađuje godišnja izvješća o provedbi srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- d) Ministarstvo financija i trezora:
 - 1) Pruža stručnu potporu institucijama BiH pri izradi njihovog Srednjoročnog plana rada;
 - 2) Daje mišljenje o metodološkoj ispravnosti i usuglašenosti srednjoročnog plana rada institucije BiH sa Srednjoročnim programom rada Vijeća ministara, Razvojno-investicijskim programom/Programom javnih investicija institucija BiH i strukturom programskog proračuna institucije BiH.
- e) Direkcija za europske integracije daje mišljenje o usuglašenosti nacrta Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara s obvezama i prioritetima u procesu integracije Bosne i Hercegovine u Europsku uniju i obvezama i prioritetima u vezi sa korištenjem Instrumenta pretprijetne pomoći Europske unije definiranim u međunarodnim ugovorima i drugim relevantnim dokumentima.
- (5) Srednjoročni program rada Vijeća ministara provodi se putem godišnjih programa rada Vijeća ministara.
- (6) Srednjoročni program rada Vijeća ministara sadrži:
 - a) Strateške ciljeve i prioritete iz dokumenta Strateškog okvira institucija BiH, kao i nove prioritete koji su usvojeni od strane Vijeća ministara kroz nove strateške dokumente kao što su strategije, politike, Programi ekonomskih reformi i drugih dokumenata usvojenih nakon stupanja na snagu Strateškog okvira institucija BiH;
 - b) Mjere i pokazatelje za praćenje Srednjoročnog programa rada;
 - c) Programske aktivnosti i projekte u okviru kojih se planiraju sredstva za provedbu mjera;
 - d) Projekte koji izravno doprinose ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva;
 - e) Izvore financiranja provedbe mjera i projekata u razdoblju od tri godine;
 - f) Planirane zakone, podzakonske akte, strateške dokumente, međunarodne ugovore, sporazume i/ili konvencije koje usvaja Vijeće ministara, a doprinose provedbi prioriteta u naredne tri godine;
 - g) Liste visokih i kritičnih strateških rizika institucija BiH i mjera za otklanjanje rizika, a koje se preuzimaju iz Registra rizika institucija BiH.

Članak 6.

(Postupak i rokovi pripreme i izrade Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara)

- (1) Direkcija za ekonomsko planiranje započinje postupak izrade Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara dostavljanjem Instrukcije za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i izvješća o provedbi srednjoročnog programa rada Vijeća ministara (u daljnjem tekstu: Instrukcija), najkasnije **do 31. siječnja tekuće godine**.
- (2) Instrukcija iz stavka (1) ovog članka, minimalno sadrži:
 - a) opis postupka izrade i rokove za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara i izvješća o provedbi srednjoročnog programa rada Vijeća ministara;
 - b) prijedlog strateških ciljeva i prioriteta iz Strateškog okvira institucija BiH;
 - c) obrazac 1 Privitka 1 za izradu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara u koji se unose sljedeći elementi:
 - 1) mjere i prateći pokazatelji,
 - 2) povezanost sa strateškim dokumentom,
 - 3) institucije odgovorne za provedbu,
 - 4) programske aktivnosti i projekti koji pridonose ostvarivanju mjera,
 - 5) izvori financiranja provedbe mjera,
 - 6) projekti koji izravno pridonose ostvarivanju prioriteta i strateških ciljeva,
 - 7) planirani zakoni, podzakonski akti, strateški dokumenti i međunarodni ugovori, sporazumi i/ili konvencije koje usvaja Vijeće ministara, a pridonose ostvarivanju prioriteta u sljedeće tri godine.
 - d) obrazac 2 Privitka 3, koji je sastavni dio ove Odluke, za izradu Izvješća o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- (3) Na temelju Instrukcije iz stavka (1) ovog članka, institucije BiH će dostaviti Direkciji za ekonomsko planiranje elemente za pripremu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara, najkasnije **do 15. ožujka tekuće godine**.
- (4) Prilikom popunjavanja obrazaca iz stavka (2) ovog članka, a radi definiranja elemenata za pripremu Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara, institucije BiH su dužne preuzeti iz svog strateškog okvira mjere, popratne

DIO DRUGI – SREDNJOROČNO PLANIRANJE

Članak 5.

(Srednjoročni program rada Vijeća ministara)

- (1) Srednjoročni program rada Vijeća ministara je temelj za pripremu Dokumenta okvirnog proračuna (DOP).
- (2) Srednjoročni program rada Vijeća ministara predstavlja temelj za pripremu srednjoročnog plana rada institucije Bosne i Hercegovine iz članka 3. točka d) ove Odluke.
- (3) Elementi i format izrade Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara BiH propisani su ovom Odlukom i dani su u Privitku 1, koji je sastavni dio ove Odluke.
- (4) Srednjoročni program rada Vijeća ministara priprema se svake godine za razdoblje od tri godine (po principu 1+2).

pokazatelje, druge potrebne podatke definirane u usvojenom strateškom dokumentu, kao i navesti projekte koji izravno pridonose ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva, a nisu obuhvaćeni navedenim mjerama.

- (5) Institucije BiH dužne su dostaviti uz obrazac 1 Privitka 1 i Listu visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika, koja se preuzima iz Registra rizika institucije BiH.
- (6) Na temelju elemenata iz st. (2) i (4) ovog članka Direkcija za ekonomsko planiranje priprema Nacrt srednjoročnog programa rada Vijeća ministara najkasnije **do 30. travnja tekuće godine** i nakon toga provodi obvezne konzultacije.
- (7) Prijedlog Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara Direkcija za ekonomsko planiranje dostavlja Vijeću ministara na usvajanje, najkasnije **do 31. svibnja tekuće godine**.
- (8) Vijeće ministara usvaja Srednjoročni program rada Vijeća ministara najkasnije **do 15. lipnja tekuće godine** i objavljuje ga na svojoj web stranici.

Članak 7.

(Srednjoročni plan rada institucije Bosne i Hercegovine)

- (1) Elementi i format izrade Srednjoročnog plana rada institucije BiH propisani su ovom Odlukom i dani u Privitku 2, koji je sastavni dio ove Odluke. Srednjoročni plan rada institucije sastoji se od dva dijela:
 - a) Opisni dio koji sadrži:
 - 1) Strateški okvir institucije;
 - 2) Mandat, misija i vizija institucije;
 - 3) Sudionici i partneri;
 - 4) Temeljna programska opredjeljenja;
 - 5) Resursi i kapaciteti potrebni za postizanje ciljeva;
 - 6) Okvir za praćenje provedbe plana; i
 - b) Akcijski plan koji sadrži:
 - 1) Pregled mjera i pratećih elemenata preuzetih iz Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara, odnosno relevantnih strateških dokumenata, koje institucija BiH planira da provede u naredne tri godine;
 - 2) Pregled projekata koji pridonose ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva;
 - 3) Pregled programskih ciljeva s utvrđenim pokazateljima, programa institucije, programskih aktivnosti i projekata s utvrđenim pokazateljima i procijenjenim troškovima za njihovu provedbu u sljedeće tri godine;
 - 4) Plan pripreme zakona, podzakonskih akata, strateških dokumenata i međunarodnih ugovora, sporazuma i/ili konvencija u sljedeće tri godine;
 - 5) Listu visokih i kritičnih strateških rizika institucija BiH i mjera za otklanjanje rizika, a koja se preuzima iz Registra rizika institucije BiH.
- (2) Za definiranje i praćenje provedbe programa, programskih aktivnosti i projekata Srednjoročnog plana rada institucije BiH koristit će se informacijski sustavi za srednjoročno planiranje, programski proračun i upravljanje javnim investicijama.
- (3) Srednjoročni plan rada institucije BiH priprema se svake godine za razdoblje od tri godine (po principu 1+2).
- (4) Srednjoročni plan rada institucije BiH provodi se putem godišnjih programa rada institucije BiH.

Članak 8.

(Postupak i rokovi pripreme i izrade Srednjoročnog plana rada institucije Bosne i Hercegovine)

- (1) Institucija BiH sukladno svojim mandatom planira provedbu mjera iz Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara odnosno relevantnih strateških dokumenata, programa, programskih aktivnosti i projekata, utvrđuje pokazatelje ishoda i izlaznih rezultata, procjenjuje troškove za provedbu programskih aktivnosti i projekata u planskom razdoblju, utvrđuje izvore financiranja u kontekstu svih raspoloživih sredstava te planira izradu zakonskih i podzakonskih akata, strateških dokumenata i međunarodnih ugovora, sporazuma ili konvencija, uzimajući u obzir listu visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika koja se preuzima iz Registra rizika institucije BiH.
- (2) Institucija BiH dužna je postaviti nacrt srednjoročnog plana rada na javnu raspravu putem web platforme e-Konzultacije, a ukoliko nije dio sustava e-Konzultacija na svojoj web stranici, najkasnije **do 10. srpnja tekuće godine**. Izvješće o obavljenim konzultacijama sa zainteresiranom javnošću je sastavni dio zahtjeva za davanje mišljenja iz članka 4, točka d), alineja 2).
- (3) Institucija BiH dužna je nacrt Srednjoročnog plana rada dostaviti Ministarstvu financija i trezora na mišljenje najkasnije **do 15. kolovoza tekuće godine**.
- (4) Nakon obavljenih konzultacija i pribavljenog mišljenja od Ministarstva financija i trezora, rukovoditelj institucije BiH donosi Srednjoročni plan rada institucije najkasnije **do 10. rujna tekuće godine** i objavljuje ga na svojoj web stranici.

DIO TREĆI – PRAĆENJE I IZVJEŠĆIVANJE

Članak 9.

(Izvjешćivanje o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara Bosne i Hercegovine)

- (1) Izvjешćivanje o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara obavlja se jednom godišnje. Elementi i format izrade izvješća o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara propisani su ovom Odlukom i dani su u Privitku 3.
- (2) Direkcija za ekonomsko planiranje, na temelju dostavljenih podataka od institucija BiH u skladu s obrascem 2 Privitka 3 iz Instrukcije (članak 6. stavak 2), priprema Izvješće o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara.
- (3) Popunjen obrazac za izradu izvješća o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara iz stavka (2) ovog članka potrebno je dostaviti Direkciji za ekonomsko planiranje, najkasnije **do 1. ožujka tekuće godine**.
- (4) Izvješće o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara sadrži:
 - a) Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata u odnosu na strateške ciljeve i prioritete;
 - b) Pregled provedbe mjera;
 - c) Pregled izrade planiranih akata.
- (5) Direkcija za ekonomsko planiranje priprema Izvješće o provedbi srednjoročnog programa rada Vijeća ministara najkasnije **do 30. travnja tekuće godine** i dostavlja ga Vijeću ministara na razmatranje i usvajanje, koje nakon usvajanja objavljuje na svojoj web stranici.
- (6) Izvješće o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara je temelj za pripremu Izvješća o provedbi Strateškog okvira institucija BiH.

Članak 10.

(Izvrješćivanje o provedbi Srednjoročnog plana rada institucije Bosne i Hercegovine)

- (1) Institucija BiH jednom godišnje priprema Izvrješće o provedbi Srednjoročnog plana rada. Elementi i format izrade Izvrješća o provedbi Srednjoročnog plana rada institucije BiH propisani su ovom Odlukom i dani u Privitku 4, koji je sastavni dio ove Odluke.
- (2) Izvrješće o provedbi srednjoročnog plana rada institucije BiH temelji se na Izvrješću o godišnjem programu rada.
- (3) Institucija BiH koristi Izvrješće o provedbi srednjoročnog plana rada kao temelj za uvođenje korektivnih mjera, odnosno aktivnosti kojima se mijenja raspored i/ili sadržaj pojedinih aktivnosti bez značajnije promjene samog plana.
- (4) Izvrješće o provedbi Srednjoročnog plana rada institucije BiH sadrži:
 - a) Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata;
 - b) Pregled provedbe mjera;
 - c) Pregled provedbe programskih aktivnosti i projekata;
 - d) Pregled izrade planiranih akata.
- (5) Institucija BiH priprema Izvrješće o provedbi Srednjoročnog plana rada najkasnije **do 15. ožujka tekuće godine** za prethodnu godinu i dužna je da isti objavi na svojoj web stranici.

DIO ČETVRTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

(Pračenje i ocjena provedbe odluke)

- (1) Praćenje i ocjenu provedbe ove odluke provodi Vijeće ministara, na temelju trogodišnje analize stupnja poštivanja Odluke i rizika u njenoj provedbi, koju izrađuje Direkcija za ekonomsko planiranje, u suradnji sa institucijama BiH i upućuje je Vijeću ministara na razmatranje i usvajanje.
- (2) Ukoliko analiza iz stavka (1) ovog članka ukaže na takvu potrebu, Vijeće ministara će zatražiti od Ministarstva financija i trezora izradu izmjena i dopuna Odluke.

Članak 12.

(Stavljanje izvan snage)

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvrješćivanja u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 62/14) i Naputak o metodologiji u postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvrješćivanja u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 44/15).

Članak 13.

(Stupanje na snagu)

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

VM broj 110/24
20. svibnja 2024. godine
Sarajevo

Predsjedateljica
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, v. r.

Privitak 1

Образак 1 - Format Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara BiH

SREDNJOROČNI PROGRAM RADA ZA RAZDOBLJE (unijeti razdoblje) GODINE

- Sadržaj:
 Poglavlje 1: Uvod
 Poglavlje 2: Vizija
 Poglavlje 3: Lista i opis strateških ciljeva i prioriteta

Tablica 1: Zbrojni tablični pregled strateških ciljeva, prioriteta i mjera

Zbrojni tablični pregled strateških ciljeva, prioriteta i mjera																			
Strateški cilj:																			
Prioritet:																			
R.b.	Mjera	Veza sa strateškim dokumentom	Institucija/e odgovorna za provedbu	Pokazatelj (jedinica mjere)	Početna vrijednost pokazatelja (n)	Cijane vrijednosti pokazatelja			Programska aktivnost /ili projekt u okviru koje se planiraju sredstva za provedbu mjere / kandidirani projekat **	Izvor financiranja za provedbu mjere ukupno za razdoblje od n+1 do n+3 (označiti izvor bez kvantifikacije)									
						n+1	n+2	n+3		Proračun	Kredit	Donacija / grant	Ostali izvori	n/a***					
1.1.1.		Navesti strateški dokument iz kojeg je prouzeta mjera																	
1.1.2.																			

* Tablicu popuniti za svaki prioritet.
 ** Projekti (bez obzira na status) se navode sa šifrom projekta iz PIMIS-a.
 *** Za kandidirane projekte sredstva za financiranje nisu osigurana, zato izvor financiranja nije utvrđen.

Tablica 2: Pregled projekata koji izravno pridonose ostvarivanju prioriteta i strateških ciljeva

Pregled projekata koji izravno pridonose ostvarivanju prioriteta i strateških ciljeva									
Strateški cilj:									
Prioritet:									
R.b.	Naziv projekta *	Institucija podnositelj projekta	Status projekta **	Izvor financiranja (označiti izvor bez kvantifikacije)			Rok završetka projekta ****		
				Proračun	Kredit	Donacija / grant		Ostali izvori	n/a***

* Naziv projekta i šifra iz PIMIS-a.
 ** K-kandidiran; O- Odboren; I - u implementaciji.
 *** Za kandidirane projekte sredstva za financiranje nisu osigurana, zato izvor financiranja nije utvrđen.
 **** Navodi se zadnja godina provedbe

Таблица 3: План припреме аката

План припреме аката					
Стратешки циљ:					
Приоритет:					
Закони и подзаконски акти					
R.b.	Naziv zakona/podzakonskog akta	Institucija odgovorna za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Usklađenost sa pravnim naslijeđem EU (DA ili NE)	Planirani rok za pripremu
Стратешки документи					
R.b.	Naziv strateškog dokumenta	Institucija odgovorna za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH		Planirani rok za pripremu
Međunarodni ugovori, sporazumi ili konvencije					
R.b.	Naziv međunarodnog ugovora, sporazuma ili konvencije	Institucija odgovorna za pripremu/pokretanje inicijative	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH i Predsjedništvu BiH		Planirani rok za pripremu/pokretanje inicijative

* Tablice popuniti za svaki prioritet.

Lista visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika*

* Lista visokih i kritičnih strateških rizika i mjera za otklanjanje rizika dodaje se iz Registra rizika institucije BiH kao privitak obrazcu 1.

Privitak 2

<p>Srednjoročni plan rada _____ za razdoblje _____ (naziv institucije BiH)</p>
<p>a) OPISNI DIO:</p>
<p>1) Strateški okvir</p>
<p>2) Mandat, misija i vizija</p>
<p>3) Sudionici i partneri</p>
<p>4) Osnovna programska opredjeljenja</p>
<p>5) Resursi i kapaciteti potrebni za postizanje ciljeva</p>
<p>6) Okvir za praćenje provedbe plana</p>

b) AKCIJSKI PLAN:

Образац 1: PREGLED MJERA I VEZA SA STRATEŠKIM OKVIROM

Таблица 1. Pregled mjera i povezanih elemenata preuzetih iz SPRVIM, odnosno relevantnih strateških dokumenata

R.b.	Strateški cilj:	Prioritet:	Mjera	Veza sa strateškim dokumentom	Pokazatelj (jedinica mjere)	Početna vrijednost pokazatelja (n)	Ciljne vrijednosti pokazatelja			Programska aktivnost/projekt u okviru koje se planiraju sredstva za provedbu mjere / kandidirani projekt **	Izvor financiranja za provedbu mjere ukupno za razdoblje od n+1 do n+3 (označiti izvor bez kvantifikacije)						
							n+1	n+2	n+3		Proračun	Kredit	Donacija / grant	Ostali izvori	n/a ***		
1.1.1.				Navesti strateški dokument iz kojeg je preuzeta mjera	pokazatelj 1 ... pokazatelj n												
...																	
1.1.n.																	

* Tablicu popuniti za svaki prioritet

** Projekti (bez obzira na status) se navode sa šifrom projekta iz PIMIS-a

*** Za kandidirane projekte sredstva za financiranje nisu osigurana, zato izvor financiranja nije utvrđen.

Таблица 2. Pregled projekata koji izravno pridonose ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva

R.b.	Strateški cilj:	Prioritet:	Naziv projekta *	Status projekta **	Izvor financiranja (označiti izvor bez kvantifikacije)			Rok završetka projekta ****	
					Proračun	Kredit	Donacija / grant		Ostali izvori

* Naziv projekta i šifra iz PIMIS-a.

** K-Kandidiran; O- Odobren; I - u implementaciji.

*** Za kandidirane projekte sredstva za financiranje nisu osigurana, zato izvor financiranja nije utvrđen.

**** Navodi se zadnja godina provedbe

b) AKCIJSKI PLAN: **Образац 2: PREGLED PROGRAMA, PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI, PROJEKATA I PLANIRANIH AKATA**

Таблица 1. Планирани програмске активности и пројекти за које су осигурана средства

NAZIV PROGRAMA:		Ciljima vrijednost			Procjena troškova			Izvori finansiranja						
R.b.	Pokazatelj ishoda (jedinica mjere)	Početa vrijednost (n)	n+1	n+2	n+3	n+1	n+2	n+3	Ukupno za PA/projekt	Pronačun	Kredit	Donacija/grant	Ostali izvori	Ukupno za PA/projekt
CILI PROGRAMA:														
	Početa vrijednost (n)													
	Pokazatelj rezultata (jedinica mjere)													
R.b.	PROGRAMSKA AKTIVNOST/PROJEKT (šifra projekta u PIMS-u)													
	PA 1								0					0
	PA 2								0					0
	PA 3								0					0
	...								0					0
	PA n								0					0
	Pr.1 [BIH-XX-1]								0					0
	Pr.2 [BIH-XX-n]								0					0
	...								0					0
	UKUPNO ZA PROGRAM:					0	0	0	0	0	0	0	0	0

* Tablicu popuniti za svaki program

Таблица 2. Планирани пројекти за које нису осигурана средства

PROGRAM	KANDIDIRANI PROJEKT projekta u PIMS-u	Šifra projekta	Planirani početak projekta	Ukupna procijenjena vrijednost
Program 1	Pr. 3 [BIH-XX-3]			
	...			
	Pr. m [BIH-XX-m]			
	...			
	UKUPNO ZA PROGRAM 1:			0
	UKUPNO ZA PROGRAM n:			0
	UKUPNO:			0

Таблица 3. План припреме аката

1. Zakoni/podzakonski akti koji se dostavljaju Vijeću ministara BiH					
R.b.	Naziv zakona / podzakonskog akta	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Usklađenost sa pravnim naslijeđem EU (DA ili NE)	Planirani rok za pripremu
2. Podzakonski akti koje donosi rukovoditelj Institucije BiH					
R.b.	Naziv podzakonskog akta	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu	Usklađenost sa pravnim naslijeđem EU (DA ili NE)	Planirani rok za donošenje	
3. Strateški dokumenti					
R.b.	Naziv strateškog dokumenta	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Planirani rok za pripremu	
4. Međunarodni ugovori, sporazumi ili konvencije					
R.b.	Naziv međunarodnog ugovora, sporazuma ili konvencije	Organizaciona jedinica(e) odgovorna(e) za pripremu/pokretanje inicijative	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH i Predsjedništvu BiH	Planirani rok za pripremu/pokretanje inicijative	

b) АКЦИJSКИ ПЛАН:

Lista visokih i kritičnih strateških rizika institucije BiH i mjera za otklanjanje rizika*

* Lista visokih i kritičnih strateških rizika i mjera za otklanjanje rizika preuzima se iz Registra rizika institucije BiH i dodaje se kao prilog Akcijskom planu Srednjoročnog plana rada institucije.

Privitak 3

Образак 2: Format za izradu Izvješća o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća Ministara Bosne i Hercegovine

**Izvješće o provedbi Srednjoročnog programa rada Vijeća Ministara Bosne i Hercegovine
za (navesti godinu) godinu**

Sadržaj:

Poglavlje 1: Uvod

Poglavlje 2: Ostvarenje strateških ciljeva i prioriteta

- Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata i njihov doprinos ostvarenju prioriteta iz Strateškog okvira institucija BiH

Strateški cilj br. :	(navesti iz Strateškog okvira)
Prioritet br. :	(preuzeti iz Strateškog okvira)
Doprinos ostvarenju prioriteta:	(navesti najvažnije rezultate)

Таблица 1: Zbrojni tablični pregled ostvarivanja strateških ciljeva, prioriteta i mjera

Pregled provedbe mjera							
Strateški cilj:							
Prioritet:							
R.b.	MJERA	Status mjere (nije počela, u toku, završena)	Pokazatelj (jedinica mjere)	Ciljana vrijednost pokazatelja u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost pokazatelja u izvještajnoj godini	Kratko obrazloženje za neostvarenu ciljanu vrijednost pokazatelja	Programska aktivnost i/ili projekt u okviru koje su planirana sredstva za provođenje mjere**
1							
2							
3							

*Za ciljanu vrijednost se koristi prva godina Srednjoročnog programa rada (po modelu 1+2)

**Projekti (bez obzira na status) se navode sa šifrom projekta iz PIMIS-a

Таблица 2: Преглед израде планираних аката

Стратешки циљ (навести назив из SPRV/M)									
Приоритет (навести назив из SPRV/M)									
Закони и подзаконски акти									
R. br.	Naziv zakona/podzakonskog akta	Institucija odgovorna za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Planirani rok za pripremu	Uputen Vijeću ministara BiH (DA/NE)	Status 31.12. __. god		Usvojen u Parlamentarnoj skupštini BiH (DA/NE)	Образложење уколико рок није испоштован
						Usvojen na Vijeću ministara BiH (DA/NE)	Strateški dokument usvojen (DA/NE)		
Стратешки документи									
R. br.	Naziv strateškog dokumenta	Institucija odgovorna za pripremu	Institucija odgovorna za upućivanje prijedloga Vijeću ministara BiH	Planirani rok za pripremu	Pripremljen prijedlog (DA/NE)	Status 31.12. __. god		Образложење уколико рок није испоштован	
						Strateški dokument usvojen (DA/NE)	Strateški dokument usvojen (DA/NE)		
Међународни уговори, споразуми или конвенције									
R. b.	Naziv međunarodnog ugovora, sporazuma ili konvencije	Institucija odgovorna za pripremu	Institucija odgovorna za pripremu/pokretanje inicijative	Planirani rok za pripremu	Uputen Vijeću ministara BiH (DA/NE)	Status 31.12. __. god		Образложење уколико рок није испоштован	
						Razmatran na Vijeću ministara BiH (DA/NE)	Uputen Predsjedništvu BiH (DA/NE)		

* Таблице попуњити за сваки приоритет.

Privitak 4

Izvješće o provedbi Srednjoročnog plana rada _____ za godinu _____

(naziv institucije BiH)

I Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata

Kratak sažetak ostvarenih godišnjih rezultata

--

II Pregled provedbe mjera i njihov doprinos ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva

Doprinos ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva

Strateški cilj:	(preuzeti iz strateškog okvira)
Prioritet:	(preuzeti iz strateškog okvira)
Doprinos ostvarenju prioriteta:	(navesti najvažnije rezultate)

R.b.	MJERA	Status mjere (nije počela, u toku, završena)	Polazatelj (jedinica mjere)	Cijlana vrijednost* u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost u izvještajnoj godini	Kratko obrazloženje za neostvarenu ciljanu vrijednost	Programska aktivnost/projekt u okviru koje su planirana sredstva za provedbu mjere**
1							
2							
...							

*Za ciljanu vrijednost se koristi prva godina Srednjoročnog plana rada (po modelu 1+2)

**Projekti (bez obzira na status) se navode sa šifrom projekta iz PIMIS-a

III Pregled provedbe programskih aktivnosti i projekata

NAZIV PROGRAMA					
CILJ PROGRAMA					
R.b.	Pokazatelj ishoda (jedinica mjere)	Ciljana vrijednost u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost u izvještajnoj godini		
	pokazatelj 1				
	...				
R.b.	Programska aktivnost/projekt (šifra projekta u PIMIS-u)	Pokazatelj (jedinica mjere)	Ciljana vrijednost* u izvještajnoj godini	Ostvarena vrijednost u izvještajnoj godini	Kratko obrazloženje za neostvarenu ciljanu vrijednost
1					
2					
...					

*Za ciljanu vrijednost se koristi prva godina Srednjoročnog plana rada (po modelu 1+2)

IV Pregled izrade planiranih akata

Zakoni/podzakonski akti koji se dostavljaju Vijeću ministara BiH							
R.b	Naziv zakona / podzakonskog akta	Planirani rok za pripremu	Status 31.12. ____ godine				Образложење уколико рок није испоштован
			Нацрт (DA/NE)	Упућен Вјећу министара БиХ (DA/NE)	Усвојен на Вјећу министара БиХ (DA/NE)	Усвојен у Парламентарној скупштини БиХ (DA/NE/не доставља се)	
Podzakonski akti koje donosi rukovodilac institucije BiH							
R.b.	Naziv akta	Planirani rok za donošenje	Status 31.12. ____ god		Образложење уколико рок није испоштован		
			Нацрт (DA/NE)	Акт донешен (DA/NE)			
Strateški dokumenti							
R.b.	Naziv strateškog dokumenta	Planirani rok za pripremu	Status 31.12. ____ god			Образложење уколико рок није испоштован	
			Припремљен приједлог (DA/NE)	Стратешки документ усвојен (DA/NE)			
Međunarodni ugovori, sporazumi ili konvencije							
R.b.	Naziv međunarodnog ugovora, sporazuma ili konvencije	Planirani rok za pripremu/pokretanje inicijative	Status 31.12. ____ god			Образложење уколико рок није испоштован	
			Упућен Вјећу министара БиХ (DA/NE)	Разматран на Вјећу министара БиХ (DA/NE)	Упућен Предсједништву БиХ (DA/NE)		

522

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), члана 39. став (3), (4) и (5) Закона о платама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20 и 59/22), а у вези са чланом 172. Закона о служби у ОС БиХ ("Службени гласник БиХ", број 88/05, 53/07, 59/09, 74/10, 42/12, 41/16 и 38/18) и чланом 65. став (2) Правилника о војној дисциплини и дисциплинском поступку ("Службени гласник БиХ", број 62/21), Савјет министара Босне и Херцеговине на 51. сједници, одржаној 10.6.2024. године, донио је

ОДЛУКУ**О УТВРЂИВАЊУ ВИСИНЕ НОВЧАНЕ НАКНАДЕ ЗА РАД У ВОЈНОДИСЦИПЛИНСКИМ САВЈЕТИМА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ОРУЖАНИМ СНАГАМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ****Члан 1.**

(Предмет Одлуке)

Овом одлуком утврђују се накнада и висина новчане накнаде која се исплаћује за рад члановима војнодисциплинских савјета и заступника подносиоца захтјева, а које именује министар одбране или начелник Заједничког штаба Оружаних снага Босне и Херцеговине.

Члан 2.

(Висина новчане накнаде)

- Мјесечна накнада за рад у војнодисциплинском савјету може износити максимално до висине основнице за обрачун плате запосленим у институцијама Босне и Херцеговине.
- Накнада за рад у војнодисциплинском савјету утврђује се по предмету, и то:
 - председавајући савјета у износу од 300,00 КМ,
 - члан савјета у износу од 200,00 КМ,
 - заступник подносиоца захтјева у износу од 200,00 КМ,
 - записничар савјета у износу од 100,00 КМ.

Члан 3.

(Утврђивање права)

Право на накнаду лицима из члана 2. ове одлуке утврђује се посебним рјешењем којег доноси министар одбране Босне и Херцеговине, а против којег се може изјавити жалба.

Члан 4.

(Обезбјеђење средстава)

Финансијска средства за исплату из члана 2. ове одлуке обезбјеђују се у буџету Министарства одбране Босне и Херцеговине.

Члан 5.

(Реализација)

Исплата новчане накнаде се врши на основу извјештаја којег војнодисциплински савјети достављају органу који је покренуо поступак, а по његовом окончању.

Члан 6.

(Надлежност)

За реализацију ове одлуке задужују се Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине и Министарство одбране Босне и Херцеговине.

Члан 7.

(Ступање на снагу)

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 115/24
10. јуна 2024. године
Сарајево

Председавајућа
Савјета министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), члана 39. став (3), (4) и (5) Закона о плаћама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20 и 59/22), а у вези са чланом 172. Закона о служби у ОС БиХ ("Службени гласник БиХ", број 88/05, 53/07, 59/09, 74/10, 42/12, 41/16 и 38/18) и члана 65. став (2) Правилника о војној дисциплини и дисциплинском поступку ("Службени гласник БиХ", број 62/21), Вijeће министара Босне и Херцеговине на 51. сједници, одржаној 10.6.2024. године, донijело је

ОДЛУКУ**О УТВРЂИВАЊУ ВИСИНЕ НОВЧАНЕ НАКНАДЕ ЗА РАД У ВОЈНОДИСЦИПЛИНСКИМ ВИЈЕЋИМА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ОРУЖАНИМ СНАГАМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ****Члан 1.**

(Предмет Одлуке)

Овом одлуком утврђују се накнада и висина новчане накнаде која се исплаћује за рад члановима војнодисциплинских вijeћа и заступника подносиоца захтјева, а које именује министар одбране или начелник Заједничког штаба Оружаних снага Босне и Херцеговине.

Члан 2.

(Висина новчане накнаде)

- Мјесечна накнада за рад у војнодисциплинском вijeћу може износити максимално до висине основнице за обрачун плаће запосленим у институцијама Босне и Херцеговине.
- Накнада за рад у војнодисциплинском вijeћу утврђује се по предмету, и то:
 - председавајући вijeћа у износу од 300,00 КМ,
 - члан вijeћа у износу од 200,00 КМ,
 - заступник подносиоца захтјева у износу од 200,00 КМ,
 - записничар вijeћа у износу од 100,00 КМ.

Члан 3.

(Утврђивање права)

Право на накнаду лицима из члана 2. ове одлуке утврђује се посебним рјешењем које доноси министар одбране Босне и Херцеговине, а против којег се може изјавити жалба.

Члан 4.

(Оsigурање средстава)

Финансијска средства за исплату из члана 2. ове одлуке осигуравају се у буџету Министарства одбране Босне и Херцеговине.

Члан 5.

(Реализација)

Исплата новчане накнаде се врши на основу извјештаја који војнодисциплинска вijeћа достављају органу који је покренуо поступак, а по његовом окончању.

Član 6.
(Nadležnost)

Za realizaciju ove odluke zadužuju se Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine i Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine.

Član 7.
(Stupanje na snagu)

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

VM broj 115/24
10. juna 2024. godine
Sarajevo

Predsjedavajuća
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, s. r.

Temeljem članka 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), članka 39. stavak (3), (4) i (5) Zakona o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20 i 59/22), a u svezi s člankom 172. Zakona o službi u OS BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 88/05, 53/07, 59/09, 74/10, 42/12, 41/16 i 38/18) i člankom 65. stavak (2) Pravilnika o vojnoj stezi i stegovnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 62/21), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 51. sjednici, održanoj 10.6.2024. godine, donijelo je

**ODLUKU
O UTVRĐIVANJU VISINE NOVČANE NAKNADE ZA
RAD U VOJNOSTEGOVNIM VIJEĆIMA U
MINISTARSTVU OBRANE I ORUŽANIM SNAGAMA
BOSNE I HERCEGOVINE****Članak 1.**
(Predmet Odluke)

Ovom odlukom utvrđuju se naknada i visina novčane naknade koja se isplaćuje za rad članovima vojnostegovnih vijeća i zastupnika podnositelja zahtjeva, a koje imenuje ministar obrane ili načelnik Zajedničkog stožera Oružanih snaga Bosne i Hercegovine.

Članak 2.
(Visina novčane naknade)

- Mjesečna naknada za rad u vojnostegovnom vijeću može iznositi maksimalno do visine osnovice za obračun plaće zaposlenim u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Naknada za rad u vojnostegovnom vijeću utvrđuje se po predmetu, i to:
 - predsjedatelj vijeća u iznosu od 300,00 KM,
 - član vijeća u iznosu od 200,00 KM,
 - zastupnik podnositelja zahtjeva u iznosu od 200,00 KM,
 - zapisničar vijeća u iznosu od 100,00 KM.

Članak 3.
(Utvrđivanje prava)

Pravo na naknadu osobama iz članka 2. ove odluke utvrđuje se posebnim rješenjem koje donosi ministar obrane Bosne i Hercegovine, a protiv kojega se može izjaviti žalba.

Članak 4.
(Osiguranje sredstava)

Financijska sredstva za isplatu iz članka 2. ove odluke osiguravaju se u proračunu Ministarstva obrane Bosne i Hercegovine

Članak 5.
(Realizacija)

Isplata novčane naknade se vrši temeljem izvješća koje vojnostegovna vijeća dostavljaju tijelu koje je pokrenulo postupak, a po njegovu okončanju.

Članak 6.
(Nadležnost)

Za realiziranje ove odluke zadužuju se Ministarstvo financija i trezora Bosne i Hercegovine i Ministarstvo obrane Bosne i Hercegovine.

Članak 7.
(Stupanje na snagu)

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

VM broj 115/24
10. lipnja 2024. godine
Sarajevo

Predsjedateljica
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, v. r.

523

Na osnovu 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 Instrukcije o privremenom finansiranju institucija Bosne i Hercegovine za period april - juni 2024. godine, broj 05-02-2-2499-1/24 od 26.03.2024. godine, na prijedlog Ministarstva bezbjednosti Bosne i Hercegovine, Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na 51. sjednici, održanoj 10.6.2024. godine, donio je

**ODLUKU
O UTVRĐIVANJU PLANA PRIJEMA KADETA U
POLICIJSKE AGENCIJE NA NIVOU
INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE
U 2024. GODINI****Član 1.**
(Predmet Odluke)

- Ovom Odlukom utvrđuje se Plan prijema kadeta u policijske agencije na nivou institucija Bosne i Hercegovine u 2024. godini i to za: Državnu agenciju za istrage i zaštitu, Direkciju za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine i Graničnu policiju Bosne i Hercegovine.
- Plan prijema kadeta u policijske agencije na nivou institucija Bosne i Hercegovine u 2024. godini iz stava (1) ovog člana sastavni je dio ove Odluke.

Član 2.
(Sredstava za realizaciju Odluke)

- Sredstva za isplatu naknade kadetima te za finansiranje zapošljavanja policijskih službenika osiguravaju se u Budžetima Državne agencije za istrage i zaštitu, Direkcije za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine i Granične policije Bosne i Hercegovine.
- Ostala sredstva potrebna za školovanje kadeta osiguravaju se u Budžetu Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova.

Član 3.
(Stupanje na snagu)

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

SM broj 116/24
10. juna 2024. godine
Sarajevo

Predsjedavajuća
Savjeta ministara BiH
Borjana Krišto, s. r.

**ПЛАН
ПРИЈЕМА КАДЕТА У ПОЛИЦИЈСКЕ АГЕНЦИЈЕ НА
НИВОУ ИНСТИТУЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
У 2024. ГОДИНИ**

I

Овим Планом утврђује се пријем кадета у полицијске агенције на нивоу институција Босне и Херцеговине у 2024.

II

План пријема кадета, број кадета и динамички план запошљавања у наведеној полицијској агенцији за тачке I овог Плана приказан је у табели:

Назив полицијске агенције	Број кадета (према чину)		Датум почетка школовања		Динамички план запошљавања	
	Полицајац	Млађи инспектор	Полицајац	Млађи инспектор	Полицајац	Млађи инспектор
Државна агенција за истраге и заштиту	15	15	Јуни 2024. година	Јули 2024. године	Децембар 2024. године	Децембар 2024. године
Дирекција за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине	50	-	01.09.2025. године	-	01.07.2026. године	-
Гранична полиција Босне и Херцеговине	150	-	01.10.2025. године	-	01.06.2026. године	-

III

Агенција за школовање и стручно усавршавање кадрова је надлежна за школовање полицијских кадрова, односно кадета из тачке II овог Плана.

IV

Након што се одобри Буџет за сваку фискалну годину, извршиће се запошљавање полицијских кадрова из овог Плана најкасније у року од 90 дана од датума предвиђеног динамиком из тачке II овог Плана. Обавезују се полицијске агенције да приликом закључивања појединачних уговора с кадетима обавезно у истим наведе клаузулу прописану овом тачком.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08) и Инструкције о привременом финансирању институција Босне и Херцеговине за период април - јуни 2024. године, број 05- 02-2-2499-1/24 од 26.03.2024. године, на приједлог Министарства сигурности Босне и Херцеговине, Вijeће министара Босне и Херцеговине, на 51. сједници, одржаној 10.6.2024. године, донijело је

**ODLUKU
O UTVRĐIVANJU PLANA PRIJEMA KADETA U
POLICIJSKE AGENCIJE NA NIVOU INSTITUCIJA
BOSNE I HERCEGOVINE U 2024. GODINI**

Član 1.

(Предмет Одлуке)

- (1) Овом Одлуком утврђује се План пријема кадета у полицијске агенције на нивоу институција Босне и Херцеговине у 2024. години и то за: Државну агенцију за истраге и заштиту, Дирекцију за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине и Граничну полицију Босне и Херцеговине.

II

План пријема кадета, број кадета и динамички план запошљавања у наведеној полицијској агенцији за тачке I овог Плана приказан је у табели:

Назив полицијске агенције	Број кадета (према чину)		Датум почетка школовања		Динамички план запошљавања	
	Полицајац	Млађи инспектор	Полицајац	Млађи инспектор	Полицајац	Млађи инспектор
Државна агенција за истраге и заштиту	15	15	Јуни 2024. година	Јули 2024. године	Децембар 2024. године	Децембар 2024. године

години и то: Државну агенцију за истраге и заштиту, Дирекцију за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине и Граничну полицију Босне и Херцеговине као управне организације у саставу Министарства безбједности Босне и Херцеговине.

- (2) План пријема кадета у полицијске агенције на нивоу институција Босне и Херцеговине у 2024. години из става (1) овог члана саставни је дио ове Одлуке.

Član 2.

(Средства за реализацију Одлуке)

- (1) Средства за исплату накнаде кадетима те за финансирање запошљавања полицијских службеника осигуравају се у Буџетима Државне агенције за истраге и заштиту, Дирекције за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине и Граничне полиције Босне и Херцеговине.
- (2) Остала средства потребна за школовање кадета осигуравају се у Буџету Агенције за школовање и стручно усавршавање кадрова.

Član 3.

(Ступање на снагу)

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ".

VM број 116/24
10. јуна 2024. године
Сарајево

Предсједavajuћа
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

**PLAN
PRIJEMA KADETA U POLICIJSKE AGENCIJE NA
NIVOU INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE
U 2024. GODINI**

I

Овим Планом утврђује се пријем кадета у полицијске агенције на нивоу институција Босне и Херцеговине у 2024. години и то: Државну агенцију за истраге и заштиту, Дирекцију за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине и Граничну полицију Босне и Херцеговине као управне организације у саставу Министарства сигурности Босне и Херцеговине.

Direkcija za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine	50	-	01.09.2025. godine	-	01.07.2026. godine	-
Granična policije Bosne i Hercegovine	150	-	01.10.2025. godine	-	01.06.2026. godine	-

III

Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova je nadležna za školovanje policijskih kadrova, odnosno kadeta iz tačke II ovog Plana.

IV

Nakon što se odobri Budžet za svaku fiskalnu godinu, izvršice se zapošljavanje policijskih kadrova iz ovog Plana najkasnije u roku od 90 dana od datuma predviđenog dinamikom iz tačke II ovog Plana. Obavezuju se policijske agencije da prilikom zaključivanja pojedinačnih ugovora s kadetima obavezno u istim navede klauzulu propisanu ovom tačkom.

Na temelju 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 Instrukcije o privremenom financiranju institucija Bosne i Hercegovine za razdoblje travanj - lipanj 2024. godine, broj 05-02-2-2499-1/24 od 26.03.2024. godine, na prijedlog Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 51. sjednici, održanoj 10.6.2024. godine, donijelo je

**ODLUKU
O UTVRĐIVANJU PLANA PRIJEMA KADETA U
POLICIJSKE AGENCIJE NA RAZINI INSTITUCIJA
BOSNE I HERCEGOVINE U 2024. GODINI**

Članak 1.

(Predmet odluke)

- (1) Ovom Odlukom utvrđuje se Plan prijema kadeta u policijske agencije na razini institucija Bosne i Hercegovine u 2024. godini i to za: Državnu agenciju za istrage i zaštitu, Direkciju za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine i Graničnu policiju Bosne i Hercegovine.

II

Plan prijema kadeta, broj kadeta i dinamički plan zapošljavanja u navedenoj policijskoj agenciji za točke I ovog Plana prikazan je u tabeli:

Naziv policijske agencije	Broj kadeta (prema činu)		Datum početka školovanja		Dinamički plan zapošljavanja	
	Policaјac	Mladi inspektor	Policaјac	Mladi inspektor	Policaјac	Mladi inspektor
Državna agencija za istrage i zaštitu	15	15	Lipanj 2024. godina	Srpanj 2024. godine	Prosinac 2024. godine	Prosinac 2024. godine
Direkcija za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine	50	-	1. 9. 2025. godine	-	1. 7. 2026. godine	-
Granična policije Bosne i Hercegovine	150	-	1.10. 2025. godine	-	1. 6. 2026. godine	-

III

Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova je nadležna za školovanje policijskih kadrova, odnosno kadeta iz točke II ovog Plana.

IV

Nakon što se odobri Proračun za svaku fiskalnu godinu, izvršit će se zapošljavanje policijskih kadrova iz ovog Plana najkasnije u roku od 90 dana od datuma predviđenog dinamikom iz točke II ovog Plana. Obavezuju se policijske agencije da prilikom zaključivanja pojedinačnih ugovora s kadetima obavezno u istim navede klauzulu propisanu ovom tačkom.

- (2) Plan prijema kadeta u policijske agencije na razini institucija Bosne i Hercegovine u 2024. godini iz stavka (1) ovog članka sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

(Sredstava za realiziranje Odluke)

- (1) Sredstva za isplatu naknade kadetima, te za financiranje zapošljavanja policijskih službenika osiguravaju se u Proračunima Državne agencije za istrage i zaštitu, Direkcije za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine i Granične policije Bosne i Hercegovine.
- (2) Ostala sredstva potrebna za školovanje kadeta osiguravaju se u Proračunu Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova.

Članak 3.

(Stupanje na snagu)

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

VM broj 116/24
10. lipnja 2024. godine
Sarajevo

Predsjedateljica
Vijeća ministara BiH
Borjana Krišto, v. r.

**PLAN
PRIJEMA KADETA U POLICIJSKE AGENCIJE NA
RAZINI INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE
U 2024. GODINI**

I

Ovim Planom utvrđuje se prijem kadeta u policijske agencije na razini institucija Bosne i Hercegovine u 2024. godini i to: Državnu agenciju za istrage i zaštitu, Direkciju za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine i Graničnu policiju Bosne i Hercegovine kao upravne organizacije u sastavu Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine.

524

Na osnovu 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 člana 30. stav (3) Zakona o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20, 65/20 i 59/22), Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Ministarstva inostranih poslova Bosne i Hercegovine, na 51. sjednici održanoj 10.6.2024. godine, donio je

**ПРАВИЛНИК
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПЛАТАМА, ДОДАЦИМА
И НАКНАДАМА ОСОБЉА У ДИПЛОМАТСКО-
КОНЗУЛАРНИМ ПРЕДСТАВНИШТВИМА БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ**

Члан 1.

У Правилнику о платама, додацима и накнадама особља у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 98/08, 84/14 и 68/23) у члану 24. став (1) иза ријечи: "његове плате" додају се ријечи: "која се обрачунава према нултом коефицијенту припадајућег платног разреда".

У ставу (2) иза ријечи: "на плату запосленика" додају се ријечи: "која се обрачунава према нултом коефицијенту припадајућег платног разреда".

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ", а примјењује се од 1.1.2024. године.

СМ број 113/24
10. јуна 2024. године
Сарајево

Председавајућа
Савјета министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08) и члана 30. став (3) Закона о плаћама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20, 65/20 и 59/22), Вijeће министара Босне и Херцеговине, на приједлог Министарства ванјских послова Босне и Херцеговине, на 51. сједници одржаној 10.6.2024. године, донијело је

**ПРАВИЛНИК
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПЛАЌАМА, ДОДАЦИМА И
НАКНАДАМА ОСОБЉА У ДИПЛОМАТСКО-
КОНЗУЛАРНИМ ПРЕДСТАВНИШТВИМА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

Члан 1.

У Правилнику о плаћама, додацима и накнадама особља у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 98/08, 84/14 и 68/23) у члану 24. став (1) иза ријечи: "његове плаће" додају се ријечи: "која се обрачунава према нултом коефицијенту припадајућег платног разреда".

У ставу (2) иза ријечи: "на плаћу запосленика" додају се ријечи: "која се обрачунава према нултом коефицијенту припадајућег платног разреда".

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ", а примјењује се од 1.1.2024. године.

VM број 113/24
10. јуна 2024. године
Сарајево

Председавајућа
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08) и члана 30. став (3) Закона о плаћама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20, 65/20 и 59/22), Вijeће министара Босне и Херцеговине, на

приједлог Министарства ванјских послова Босне и Херцеговине, на 51. сједници одржаној 10.6.2024. године, донијело је

**ПРАВИЛНИК
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПЛАЌАМА, ДОДАЦИМА И
НАКНАДАМА ОСОБЉА У ДИПЛОМАТСКО-
КОНЗУЛАРНИМ ПРЕДСТАВНИШТВИМА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

Чланак 1.

У Правилнику о плаћама, додацима и накнадама особља у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 98/08, 84/14 и 68/23) у чланку 24. став (1) иза ријечи: "његове плаће" додају се ријечи: "која се обрачунава према нултом коефицијенту припадајућег платног разреда".

У ставку (2) иза ријечи: "на плаћу запосленика" додају се ријечи: "која се обрачунава према нултом коефицијенту припадајућег платног разреда".

Чланак 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ", а примјењује се од 1.1.2024. године.

VM број 113/24
10. липња 2024. године
Сарајево

Предсједатељка
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, в. р.

525

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), и члана III Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој ("Службени гласник БиХ - Међународни уговори", број 13/03), Савјет министара Босне и Херцеговине на 51. сједници одржаној 10. јуна 2024. године, донио је

**ЗАКЉУЧАК
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ОПЕК ФОНДУ ЗА
МЕЂУНАРОДНИ РАЗВОЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
КРЕДИТНЕ ЛИНИЈЕ РАЈФАЈЗЕН БАНЦИ Д.Д. БИХ У
СКЛАДУ СА СПОРАЗУМОМ О УНАПРЕЂЕЊУ И
ЗАШТИТИ ИНВЕСТИЦИЈА ИЗМЕЂУ БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ И ОПЕК ФОНДА ЗА МЕЂУНАРОДНИ
РАЗВОЈ**

- Савјет министара Босне и Херцеговине даје сагласност ОПЕК Фонду за међународни развој за реализацију кредитне линије Рајфајзен банци д.д. БиХ у складу са садржајем одредаба Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој ("Службени гласник БиХ - Међународни уговори", број 13/03).
- ОПЕК Фонд за међународни развој додјељује кредит Рајфајзен банци д.д. БиХ у износу од 12.500.000,00 евра за подршку малим и средњим предузећима у Босни и Херцеговини.
- Рајфајзен банка д.д. БиХ, као зајмопримац, у потпуности сноси ризик отплате кредита, ризик финансирања у циљном сектору и осигурава кредиту сва потребна покрића и гаранције за одобрење кредита.
- Обавеза давања сагласности за инвестиције које ОПЕК Фонд за међународни развој проводи у Босни и Херцеговини проистиче из члана III Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој и

- није везана за задуживање Босне и Херцеговине нити за издавање суверених државних гаранција.
- Задужује се Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине да о овом Закључку обавијести ОПЕК Фонд за међународни развој и достави им прописану форму изјаве.
 - Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ".

СМ број 114/24
10. јуна 2024. године
Сарајево

Председавајућа
Савјета министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), и члана III Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој ("Службени гласник БиХ - Међународни уговори", број 13/03), Вijeће министара Босне и Херцеговине на 51. сједници одржаној 10. јуна 2024. године, донijело је

ЗАКЉУЧАК

О ДАВАНЈУ САГЛАСНОСТИ ОПЕК ФОНДУ ЗА МЕЂУНАРОДНИ РАЗВОЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ КРЕДИТНЕ ЛИНИЈЕ РАИФФЕИСЕН БАНЦИ Д.Д. БИХ У СКЛАДУ СА СПОРАЗУМОМ О УНАПРЕЂЕЊУ И ЗАШТИТИ ИНВЕСТИЦИЈА ИЗМЕЂУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ И ОПЕК ФОНДА ЗА МЕЂУНАРОДНИ РАЗВОЈ

- Вijeће министара Босне и Херцеговине даје сагласност ОПЕК Фонду за међународни развој за реализацију кредитне линије Raiffeisen banci d.d. BiH у складу са садржајем одредаба Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој ("Службени гласник БиХ - Међународни уговори", број 13/03).
- ОПЕК Фонд за међународни развој додјелује кредит Raiffeisen banci d.d. BiH у износу од 12.500.000,00 еура за подршку малим и средњим предузећима у Босни и Херцеговини.
- Raiffeisen банка d.d. BiH, као zajmoprimac, у потпуности сноси ризик отплате кредита, ризик финансирања у циљном сектору и осигурава кредиту сва потребна покрића и гаранције за одобрење кредита.
- Обавеза давања сагласности за инвестиције које ОПЕК Фонд за међународни развој проводи у Босни и Херцеговини проистиче из члана III Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој и није везана за задуживање Босне и Херцеговине нити за издавање суверених државних гаранција.
- Задужује се Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине да о овом закључку обавијести ОПЕК Фонд за међународни развој и достави им прописану форму изјаве.
- Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ".

VM број 114/24
10. јуна 2024. године
Сарајево

Председавајућа
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, с. р.

На основу члана 17. Закона о Вijeћу министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ" бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), и члана III. Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој ("Службени гласник БиХ -

Међународни уговори", број 13/03), Вijeће министара Босне и Херцеговине, на 51. сједници одржаној 10. липња 2024. године, донijело је

ЗАКЉУЧАК

О ДАВАНЈУ СUGЛАСНОСТИ ОПЕК ФОНДУ ЗА МЕЂУНАРОДНИ РАЗВИТАК ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ КРЕДИТНЕ ЛИНИЈЕ РАИФФЕИСЕН БАНЦИ Д.Д. БИХ СUGЛАДНО СПОРАЗУМУ О УНАПРЕЂЕЊУ И ЗАШТИТИ ИНВЕСТИЦИЈА ИЗМЕЂУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ И ОПЕК ФОНДА ЗА МЕЂУНАРОДНИ РАЗВИТАК

- Вijeће министара Босне и Херцеговине даје сагласност ОПЕК Фонду за међународни развој за реализирање кредитне линије Raiffeisen banci d.d. BiH сугладно садржају одредаба Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој ("Службени гласник БиХ - Међународни уговори", број 13/03).
- ОПЕК Фонд за међународни развој додјелује кредит Raiffeisen banci d.d. BiH у износу од 12.500.000,00 еура за подршку малим и средњим предузећима у Босни и Херцеговини.
- Raiffeisen банка d.d. BiH, као zajmoprimac, у потпуности сноси ризик отплате кредита, ризик финансирања у циљном сектору и осигурава кредиту сва потребна покрића и јамства за одобрење кредита.
- Обвеза давања сагласности за инвестиције које ОПЕК Фонд за међународни развој проводи у Босни и Херцеговини проистиче из члана III. Споразума о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој није везана за задуживање Босне и Херцеговине нити за издавање суверених државних јамстава.
- Задужује се Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине да о овом Закључку извјести ОПЕК Фонд за међународни развој и достави им прописану форму изјаве.
- Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном гласнику БиХ".

VM број 114/24
10. липња 2024. године
Сарајево

Председатељка
Вijeћа министара БиХ
Борјана Кришто, в. р.

МИНИСТАРСТВО ИНОСТРАНИХ ПОСЛОВА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

526

На основу члана 40. став (4) и члана 143. став (2) Закона о странцима ("Службени гласник БиХ", бр. 88/15, 34/21 и 63/23), члана 4. и 8. Закона о министарствима и другим тијелима управе БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 и 83/17), члана 16. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17), и након прибављеног мишљења Министарства безбједности Босне и Херцеговине и Службе за послове са странцима, министар иностраних послова Босне и Херцеговине доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗДАВАЊУ ВИЗЕ ЗА ДУГОРОЧНИ БОРАВАК (ВИЗА Д) У ДИПЛОМАТСКО-КОНЗУЛАРНИМ ПРЕДСТАВНИШТВИМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ ПОГЛАВЉЕ I. - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Овим Правилником се уређује поступак издавања визе за дугорочни боравак (виза Д) и друга питања о условима за

издавање ове визе у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: ДКП БиХ).

Члан 2.

(Употреба рода)

Сви изрази у овом Правилнику дати у једном граматичком роду односе се без дискриминације и на мушкарце и на жене.

Члан 3.

(Овлаштени службеник)

- (1) Службене особе које у ДКП БиХ поступају у складу са овим Правилником су овлаштене дипломате и запосленици (у даљњем тексту: овлаштени службеник) Министарства иностраних послова Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: МИП БиХ), распоређени на рад у ДКП БиХ.
- (2) У случају одсутности овлаштеног службеника, шеф ДКП БиХ привремено одређује другог дипломату, односно запосленика, који ће обављати послове из става (1) овог члана.

Члан 4.

(Опште одредбе о визи за дугорочни боравак - виза Д)

- (1) Виза за дугорочни боравак (у даљњем тексту: виза Д) омогућава странцу улазак и боравак у БиХ у периоду од 180 дана у току једне године и омогућава странцу подношење захтјева за одобрење привременог боравка у БиХ.
- (2) Виза Д издаје се изузетно у ситуацијама када је за сврху боравка у БиХ потребан период дужи од 90 дана у периоду од 180 дана. Ако се виза Д издаје у сврху подношења захтјева за одобрење привременог боравка у БиХ, период важења визе може бити краћи од 90 дана.

Члан 5.

(Надлежност и мјесто издавања визе)

- (1) Странац је дужан прибавити визу Д прије уласка у БиХ.
- (2) Странац захтјев за издавање визе подноси у надлежном ДКП БиХ, у држави свог поријекла или држави свог уобичајеног боравка, у смислу члана 6. тачка ц) и д) Закона о странцима ("Службени гласник БиХ", бр. 88/15, 34/21 и 63/23) (у даљњем тексту: Закон).
- (3) Ако странац није држављанин државе у којој подноси захтјев, мора доказати да има одобрен боравак у тој или другој држави/области из конзуларног подручја надлежног ДКП БиХ.
- (4) Под појмом "област" из претходног става подразумијева се посебно административно подручје које нема статус међународно признате државе.
- (5) Изузетно од става (2) овог члана, захтјев за издавање визе Д може се поднијети и у другом ДКП БиХ, из безбједносних или хуманитарних разлога или ако је то у интересу БиХ или је у складу са прихваћеним међународним обавезама БиХ. О зајимању захтјева за издавање визе од стране другог ДКП БиХ, одлучује шеф тог ДКП БиХ или службена особа коју шеф ДКП БиХ овласти.
- (6) Странац захтјев за издавање визе може поднијети и у дипломатско-конзуларном представништву друге државе с којом је БиХ закључила међународни уговор.

Члан 6.

(Привремена обустава зајимања захјева)

Министар иностраних послова БиХ може из разлога безбједности, заштите јавног здравља, више силе или других оправданих разлога који онемогућавају редован рад ДКП БиХ, посебном одлуком привремено обуставити зајимање

захтјева за издавање виза у том ДКП БиХ. Истом одлуком одредиће се један или више ДКП БиХ који ће привремено преузети те послове.

ПОГЛАВЉЕ II. - ПОСТУПАЊЕ КОД ИЗДАВАЊА ВИЗЕ У ДКП БиХ

Члан 7.

(Подношење захтјева за издавање визе)

- (1) Подносилац захтјева за издавање визе Д дужан је лично поднијети захтјев код надлежног ДКП БиХ.
- (2) Не доводећи у питање став (1) овог члана, странац може захтјев за издавање визе уз припадајућу документацију поднијети и електронским путем уколико је примјениво.
- (3) Захтјев за издавање визе подноси се најраније три, а најкасније један мјесец прије почетка намјераног путовања.
- (4) Приликом подношења захтјева из става (1) овог члана, странац је дужан:
 - а) испунити захтјев за издавање визе Д на обрасцу захтјева који је прописан Правилником о изгледу и садржају обрасца захтјева за издавање визе и наљепнице визе ("Службени гласник БиХ", број 54/21) и својеручно га потписати;
 - б) предочити ваљану путну исправу у складу са чланом 11. овог Правилника;
 - ц) предочити једну фотографију у складу са чланом 12. овог Правилника;
 - д) приложити документацију у складу са чланом 8., 9. и 10. овог Правилника;
 - е) допустити изузимање биометријских података уколико је примјениво (фотографија, отисци прстију, потпис), у складу са чланом 122. Закона;
 - ф) уплатити прописану конзуларну таксу.
- (5) Овлаштени службеник ДКП БиХ непосредно утврђује идентитет странца, по службеној дужности провјерава легалност боравка подносиоца захтјева на конзуларном подручју тог ДКП БиХ и у случају оправдане сумње у легалан боравак истог, захтјев ће одбацити.
- (6) По пријему захтјева за издавање визе Д, ДКП БиХ дужно је да прикупи сву потребну документацију и најкасније у року од три радна дана, прослједи је Служби за послове са странцима (у даљњем тексту: Служба), ради давања сагласности.
- (7) Служба ће одговорити на захтјев из става (6) овог члана, што је прије могуће, а најкасније у року од седам дана од дана пријема захтјева.
- (8) Ако ДКП БиХ не прими одговор Службе у року из става (7) овог члана, сматра се да је сагласност дата.
- (9) МИП БиХ посебним актом уређује размјену документације у поступку издавања визе Д са Службом, водећи се начелима економичности и ефикасности у поступку обраде захтјева.

Члан 8.

(Малољетне и друге пословно неспособне особе)

- (1) За малољетне, односно пословно неспособне особе, захтјев за издавање визе Д подноси родитељ, законски заступник или старатељ.
- (2) Поред доказа о испуњењу услова утврђених чланом 7. овог Правилника, родитељ, законски заступник или старатељ малољетне и друге пословно неспособне особе дужан је приложити:
 - а) извод из матичне књиге рођених малољетног странца или друге пословно неспособне особе, ако су родитељи законски заступници, или

- б) одлуку надлежног тијела о усвојењу, односно старатељству.
- (3) За странац из става (1) овога члана, који путује без пратње једног или оба родитеља, законског заступника или старатеља, уз захтјев за издавање визе прилаже се сагласност другог или оба родитеља, законског заступника или старатеља овјерена од стране надлежног органа, која садржи:
- лично податке о малољетнику, родитељима, законском заступнику или старатељу;
 - лично податке о пратиоцу малољетника уколико малољетник путује с пратњом;
 - период на који се издаје сагласност;
 - потпис родитеља, законског заступника или старатеља.

Члан 9.

(Документација која се прилаже уз захтјев за издавање визе Д)

- (1) Уз захтјев за издавање визе Д прилаже се документација којом се доказује:
- сврха и услови намјераног боравка;
 - обезбјеђен смјештај или доказ да посједује довољно средстава за покривање трошкова смјештаја;
 - обезбјеђена средства за трошкове издржавања у БиХ и за повратак у државу уобичајеног боравка, односно доказ да их може законито прибавити, укључујући и средства за здравствену заштиту;
 - обезбјеђена средства путовања;
 - љкарско увјерење којим доказује да не болује од заразних болести, уколико долази са подручја на којем влада епидемија заразних болести;
- (2) Поред доказа из става (1) овог члана, на захтјев овлаштеног службеника, странац је дужан у складу са чланом 10. овог Правилника доставити и друге доказе.
- (3) Подносилац захтјева за издавање визе Д дужан је дати личне и биометријске податке (фотографија, отисак прста, потпис) који се од њега траже, те друге потребне информације које се односе на разлоге његовог уласка у БиХ.

Члан 10.

(Додатна документација)

Овлаштени службеник, ако оцијени потребним, може затражити и другу документацију којом ће странац додатно поткријепити свој захтјев, као што су:

- потврда банке о приходима на рачуну;
- потврда о радном искуству;
- други доказ који се тражи у циљу доказивања основе уласка и боравка у БиХ.

Члан 11.

(Путна исправа)

- (1) Овлаштени службеник у поступку запримања захтјева за издавање визе Д провјерава да ли је страна путна исправа на коју се тражи издавање визе уредна и важећа.
- (2) Под уредном страном путном исправом, подразумијева се да иста није оштећена, преправљана, кривотворена или лажна, да садржи све назначене листове и да су подаци у њој читко написани, да нема мрља или трагова брисања података, да фотографија вјерно показује носиоца и да су евентуалне исправке извршене од овлаштеног органа и овјерене печатом и потписом.
- (3) Под важећом путном исправом, подразумијева се да је исту издао страни надлежни орган власти и коју Босна и Херцеговине признаје, те да је њен рок важења најмање три мјесеца након планираног датума одласка из БиХ

или у случају неколико посјета након последњег планираног датума одласка из БиХ, има најмање двије празне странице и издат је у претходних 10 година. У оправданим хитним случајевима, односно ако то захтијевају разлози безбједности БиХ, хуманитарни, озбиљни професионални или лични разлози, важење путне исправе може бити и краће од три мјесеца.

Члан 12.

(Фотографија)

- (1) Уз уредно попуњен захтјев за издавање визе, странац је дужан приложити фотографију у боји, скенирану или снимљену у вријеме подношења захтјева, величине 35x45 мм, која вјерно приказује носиоца путне исправе.
- (2) Фотографија из става (1) овог члана мора удовољавати сљедећим условима:
- бити изоштрена и јасна;
 - приказати неутралан израз лица које директно гледа у камеру, а не преко рамена или у страну и јасно приказује обје ивице лица;
 - приказати отворене и јасно видљиве очи без косе преко њих, без одсјаја блица на наочалима и без обојених сочива;
 - оквири наочала не смију покривати ни један дио очију;
 - бити снимљена са равном и свијетло обојеном позадином, при универзалном освјетљењу, без сјенки или одбљеска блица на лицу и без црвених очију;
 - покривала за главу нису дозвољена, осим из религиозних или медицинских разлога, али карактеристика лица од почетка браде до врха чела, као и обје ивице лица морају бити јасно приказане,
 - на фотографији глава лица (од врха браде до тјемења) мора заузимати око 2/3 фотографије, али не смије бити виша од 36 мм. Глава на фотографији мора бити центрирана у средини фотографије.

Члан 13.

(Сврха и услови намјераног боравка)

- (1) Сврха и услови намјераног боравка доказују се позивним писмом у смислу члана 32. Закона. Поред позивног писма, подносилац захтјева за визу дужан је доставити и други документ којег се доказује да је за сврху боравка у БиХ потребан боравак дужи од 90 дана у периоду од 180 дана.
- (2) Под другим документом из става (1) овог члана сматра се:
- радна дозвола или уговор о волонтирању;
 - потврда о упису на образовну установу или обуку;
 - извод из матичне књиге рођених или вјенчаних, доказ о ванбрачној заједници којом се доказује намјера спајања породице у БиХ;
 - доказ о власништву над некретнимом у БиХ;
 - медицинска документација којом се доказује потреба лијечења или рехабилитације у БиХ;
 - други документ на основу којег се може разумно закључити да је потребан боравак у БиХ дужи од 90 дана.

Члан 14.

(Обезбјеђен смјештај)

- (1) Обезбјеђен смјештај може се доказивати сљедећом документацијом:
- позивним писмом;

- б) посједовањем потврде или другог доказа о уплаћеном смјештају;
 - ц) доказом о власништву или најму некретнине за становање у БиХ;
 - д) другим документом на основу којег се може разумно закључити о обезбјеђеном смјештају у БиХ.
- (2) Изузетно, у оправданим случајевима, странац може бити ослобођен прилагања документације о обезбјеђеном смјештају, ако докаже да има довољно финансијских средстава за трошкове смјештаја и издржавања током боравка у БиХ.

Члан 15.

(Средства за трошкове издржавања)

- (1) Постојање средстава за издржавање странца током боравка у БиХ, као и за повратак у државу уобичајеног боравка, може се доказивати сљедећом документацијом:
- а) позивним писмом;
 - б) посједовањем готовине у домаћој или иностраној конвертибилној валути;
 - ц) посједовањем средстава безготовинског плаћања (путнички чекови, кредитне картице и сл.), прихваћених од банкарског система БиХ, средства која омогућују подизање новца у БиХ или гаранција банке из БиХ која признаје безготовинске видове плаћања које странац посједује;
 - д) посједовањем доказа о плаћеном смјештају;
 - е) посједовањем других средстава као што су непокретна имовина у БиХ на основу које је могуће обезбједити средства за издржавање за вријеме боравка у БиХ, средства по основу директних страних улагања, производно-техничке сарадње или кооперације и слично.
- (2) Сматра се да странац који има радну дозволу у БиХ испуњава услове који се односе на посједовање средстава за издржавање.

Члан 16.

(Средство путовања и намјера повратка)

- (1) Документација којом се доказује средство путовања и намјера повратка странца у државу уобичајеног боравка, може бити:
- а) повратна путна карта;
 - б) саобраћајна и возачка дозвола ако се путује властитим путничким возилом;
 - ц) пуномоћ за управљање возилом и возачка дозвола ако се путује возилом у власништву друге особе.
- (2) Овлаштени службеник поред доказа из става (1) овог члана може тражити и потврду о запослењу, школовању или другу потврду о социјалном односно професионалном статусу страног држављанина у земљи боравка.

Члан 17.

(Путничко здравствено осигурање)

- (1) Уз захтјев за издавање визе Д странац је дужан приложити доказ о уплаћеном путничком здравственом осигурању које мора бити ваљано за подручје БиХ и обухватити вријеме планираног боравка у БиХ.
- (2) Физичко или правно лице из БиХ, које позива подносиоца захтјева може у корист подносиоца захтјева склопити уговор о путничком здравственом осигурању са осигуравајућим друштвом из БиХ под условима наведеним у ставу (1) овог члана.
- (3) Евентуална потраживања према осигуравајућим друштвима морају бити наплатива у БиХ.

- (4) Ако странац има доказе о уплаћеном појединачном или колективном путничком здравственом осигурању, подразумева се да има обезбјеђена средства за здравствену заштиту у смислу члана 19. става (3) тачке а) Закона.

Члан 18.

(Позивно писмо)

- (1) Странац који разлог боравка, обезбјеђен смјештај или посједовање средстава за трошкове издржавања у БиХ доказује позивним писмом овјереним од стране Службе, које је евидентирано у Централној бази података о странцима, може уз захтјев за издавање визе приложити фотокопију позивног писма издатог на прописаном обрасцу.
- (2) Рок важења позивног писма из става (1) овог члана је 180 дана од дана овјере.

Члан 19.

(Вјеродостојност исправа)

- (1) Документација која се прилаже уз захтјев за издавање визе, изузимајући путну исправу и позивно писмо, у тренутку подношења захтјева не може бити старија од три мјесеца.
- (2) Изузетно, овлаштени службеник може прихватити и документацију старију од три мјесеца, уколико може недвосмислено утврдити истинитост података наведених у документацији из става (1) овог члана или је иста прописно надовјерена.
- (3) Документација из става (2) овог члана не може бити старија од шест мјесеци.
- (4) Документација која је на страном језику или писму, доставља се прописно преведена и овјерена од стране овлаштеног судског тумача за страни језик, на један од језика у службеној употреби у БиХ или на енглески језик.

Члан 20.

(Разговор са подносиоцем захтјева за визу)

- (1) Овлаштени службеник обавља разговор са подносиоцем захтјева за издавање визе, како би се утврдиле све чињенице релевантне за одлучивање о захтјеvu.
- (2) Службена забиљешка о обављеном разговору чини саставни дио списка предмета и иста мора бити конципирана на начин да може пружити адекватне информације о подносиоцу захтјева и намјери боравка у БиХ.
- (3) Овлаштени службеник може запримити захтјев за издавање визе без обављања разговора са подносиоцем захтјева, ако је то у интересу БиХ или је то у складу са прихваћеним међународним обавезама.

Члан 21.

(Допуна захтјева)

- (1) У случају да се током поступка оцијени да је захтјев за издавање визе потребно допунити додатном документацијом, подносилац захтјева се позива да у року од петнаест дана допуни захтјев.
- (2) Ако подносилац захтјева у датом року не допуни захтјев, сматра се да је одустао од захтјева, о чему се сачињава забиљешка и иста се улаже у спис предмета и предмет закључује у складу са утврђеним чињеницама.

ПОГЛАВЉЕ III. - ОДЛУЧИВАЊЕ О ЗАХТЈЕВУ ЗА ВИЗУ

Члан 22.

(Одлучивање о захтјеvu за визу)

- (1) Одлуку о захтјеvu за издавање визе овлаштени службеник доноси на основу претходне сагласности

Службе, расположивих чињеница и доказа и њихове слободне процјене, свих заједно и сваког појединачно, водећи се интересима безбједоносне и миграционе политике Босне и Херцеговине и обавезе спречавања незаконитих миграција.

- (2) Ако постоји било каква сумња у вјеродостојност приложених исправа или у истинитост њиховог садржаја, у поузданост изјава странца датих током разговора о разлозима његовог боравака или намјери повратка, потребно је извршити додатне провјере и након тога донијети коначну одлуку.

Члан 23.

(Рок за рјешавање захтјева за издавање визе)

- (1) Рок за рјешавање по захтјеву за издавање визе Д у правилу не може бити дужи од 30 дана.
- (2) У рок из става (1) овог члана не урачунава се вријеме за допуну захтјева из члана 21. став (1) овог Правилника.

Члан 24.

(Одбијање захтјева за визу)

- (1) Захтјев за издавање визе одбија се у случајевима када постоје разлози из члана 37. Закона.
- (2) Поред разлога прописаних у ставу (1) овог члана, захтјев за издавање визе одбија се:
- када постоји оправдана сумња да би подносилац захтјева за издавање визе са траженом визом боравио у Босни и Херцеговини у периоду који је дужи од Законом дозвољеног;
 - Служба ускрати сагласност за издавање визе;
 - када постоји оправдана сумња да боравак неће бити кориштен у намјеравану сврху или постоји оправдани разлог за неиздавање визе заснован на Закону;
- (3) Рјешење о одбијању захтјева за визу и разлозима на којима је засновано доставља се подносиоцу захтјева на Обрасцу за одбијање визе из Анекса I овог Правилника.
- (4) Против рјешења којим се захтјев за издавање визе одбија, може се поднијети жалба МИП БиХ, путем ДКП БиХ, у року од 15 дана од дана достављања рјешења.
- (5) Информације о одбијеној визи уносе се у Централну базу података о странцима.
- (6) Жалбу која није допуштена, благовремена или поднесена од овлаштене особе, ДКП БиХ ће одбацити рјешењем.
- (7) Допуштену и благовремену жалбу, поднесену од стране овлаштене особе, ДКП БиХ доставља МИП БиХ на поступак и рјешавање, уз фотокопију предмета и изјашњење о проведеном поступку.

Члан 25.

(Поништење и укидање визе)

- (1) Виза се поништава ако се накнадно утврди да нису били испуњени услови за њено издавање или ако постоје озбиљни разлози за сумњу да је добијена на превару.
- (2) Виза се укида ако се утврди да више не постоје услови за њено издавање.
- (3) Виза се може поништити или укинути и у случају постојања разлога из члана 39. став (1) и (2) Закона.
- (4) ДКП БиХ доноси рјешење о поништењу или укидању визе и исто доставља странцу којем је виза издата на Обрасцу за поништење или укидање визе из Анекса II овог Правилника.
- (5) Против рјешења из става (4) овог члана странац може поднијети жалбу у року од 15 дана од дана достављања рјешења, путем надлежног ДКП БиХ. О жалби на рјешење одлучује МИП БиХ.

- (6) Виза се може укинути и на захтјев странца којем је виза издата, и у том случају жалба није допуштена.

- (7) Ако је виза поништена или укинута, преко наљепнице визе отискује се штампил "ПОНИШТЕНО" или "УКИНУТО", а оптички промјениви елемент наљепнице визе, безбједоносни елемент са учинком скривеног приказа као и ријеч "виза" прецртавају се и на тај начин поништавају.

- (8) ДКП БиХ који је поништио или укинуо визу дужан је да о томе обавијести Министарство безбједности БиХ и орган који је издао визу, путем МИП-а БиХ.

- (9) Информације о поништеној или укинutoј визи уносе се у Централну базу података о странцима.

ПОГЛАВЉЕ IV. - НАЉЕПНИЦЕ ВИЗЕ

Члан 26.

(Попуњавање обрасца наљепнице визе)

- (1) Образац наљепнице визе попуњава се електронски, прије уношења у путну исправу и садржи:
- име и презиме странца;
 - број путне исправе;
 - пол;
 - датум рођења;
 - ознаку земље која је издала путну исправу;
 - тип визе;
 - број улазака;
 - период важења визе;
 - дужина боравака;
 - износ наплаћене конзуларне таксе за визу;
- (2) Тип визе из става (1) тачка ф) овог члана обилежава се великим словом Д.
- (3) Број одобрених дана за боравак у БиХ, који може бити једнак или мањи од периода важења визе уноси се поред датума важења визе.
- (4) Ако је број одобрених дана мањи од периода важења визе, странац може ући у БиХ било који дан у периоду важења визе, али земљу мора напустити по истеку броја одобрених дана.
- (5) Уколико је од датума уласка странца у земљу до датума истека важења визе остао краћи временски период од броја одобрених дана, странац мора напустити земљу прије истека визе.
- (6) Виза важи за период од 00.00 сати датума који је уписан као почетак рока важности до 24.00 сати датума који је уписан као завршетак.
- (7) На дан истека важења визе није могуће ући у БиХ.
- (8) Сви уноси на наљепницу визе се штампају, те се не смију уносити ручне исправке у утиснуту наљепницу визе.

Члан 27.

(Унос наљепнице визе у путну исправу)

- (1) Одштампана наљепница визе уноси се на прву празну страницу путне исправе предвиђене за унос визе, на којој не смије бити никакав штампил нити друга ознака. Машински читљива зона наљепнице визе се поравнава са вањским рубом странице путне исправе.
- (2) Наљепница визе овјерава се потписом шефа ДКП БиХ или другог овлаштеног службеника ДКП БиХ и малим округлим штампилем ДКП БиХ промјера 20 мм, који се уносе ручно са доње десне стране наљепнице, изван машински читљиве зоне, тако да обухвате и дио наљепнице визе и дио странице путне исправе, а да се при томе обезбједи несметани увид у податке унесене у прописаним рубрикама.

- (3) Ако је више особа наведено у истој путној исправи, онда се свакој особи издаје појединачна наљепница визе која се уноси у ту путну исправу.
- (4) Подаци из става (1) и (3) овог члана се уносе у Централну базу података о странцима (у даљњем тексту: ЦБПС).

Члан 28.

(Техничко поништавање попуњене наљепнице визе)

- (1) Ако се установи техничка грешка у наљепници визе која је унесена у пасош, наљепница визе се поништава тако да се наљепница визе прекрижи трајном тинтом, а нова наљепница визе се уноси на нову страницу.
- (2) Ако се установи техничка грешка у наљепници визе која још није унесена у путовницу, наљепница визе се поништава на начин прописан у ставу (1) овог члана.
- (3) Копија поништене наљепнице визе из става (1) овог члана се улаже у спис предмета захтјева за визу. Копија поништене наљепнице визе из става (2) овог члана се улаже у спис предмета захтјева за визу, а оригинални примјерак поништене наљепнице визе се одлаже и чува у складу са одредбама члана 30. овог Правилника.
- (4) Овлаштени службеник је дужан сачинити службену забиљешку о разлозима поништења наљепнице визе из става (1) и (2) овог члана. Службена забиљешка се улаже у спис предмета и чини његов саставни дио. У случајевима из става (2) овог члана, у спис предмета се улаже копија службене забиљешке, а оригинални примјерак се одлаже заједно са поништеном наљепницом визе.

ПОГЛАВЉЕ V. - ТЕХНИЧКА ПИТАЊА О ЧУВАЊУ ПРЕДМЕТА ЗАХТЈЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ВИЗА И ОБРАЗАЦА НАЉЕПНИЦА ВИЗА

Члан 29.

(Чување предмета захтјева за издавања визе)

- (1) Предмети захтјева за издавање визе чувају се у ДКП БиХ и садрже:
- а) попуњен образац захтјева за издавање визе с пријемним штампбиљем, фотографијом подносиоца захтјева и бројем под којом је захтјев заведен у ЦБПС;
- б) фотокопију путне исправе странца (страница са личним подацима, странице са свим унесеним визама које су у року важности, односно дозволом боравка, странице са евентуално претходно издатим босанско-херцеговачким визама, странице с посебним ознакама - ознака забране уласка у треће земље и др.);
- ц) приложену документацију или фотокопије приложене документације;
- д) акт Службе за послове са странцима којим се даје или ускрађује сагласност за издавање визе;
- е) доказ о уплаћеној конзуларној такси;
- ф) фотокопију издате визе;
- г) службену забиљешку о обављеном разговору са подносиоцем захтјева за издавање визе;
- х) ако је потребно, друге акте везане уз предмет.
- (2) Захтјеви за издавање виза са прилозима чувају се у складу са важећом Листом категорија регистратурне грађе са роковима чувања МИП БиХ.

Члан 30.

(Чување образаца наљепница виза)

- (1) ДКП БиХ су обавезни да образце наљепница виза чувају у сефу у за то обезбјеђеној просторији и да воде посебне евиденције о запримљеним, утрошеним или поништеним обрасцима наљепница виза.
- (2) Шеф ДКП БиХ је непосредно одговоран за обезбјеђење адекватних услова за чување образаца наљепница виза, као и ажурност евиденција из става (1) овог члана.

Члан 31.

(Закључивање захтјева)

- (1) Предмет захтјева за издавање визе се закључује:
- а) када је поступак проведен, виза издата и подносиоцу захтјева уручена путна исправа;
- б) када је поступак проведен и захтјев за издавање визе одбијен, а рок за жалбу истекао;
- ц) када је поступак проведен, захтјев за издавање визе одбијен, подносилац захтјева поднио жалбу и иста одбијена;
- д) ако се подносилац захтјева у року од петнаест (15) дана од дана пријема обавијести није одазвао позиву на разговор или за допуну захтјева;
- е) ако подносилац захтјева одустане од захтјева;
- ф) ако је проведен поступак и виза се може издати, а подносилац захтјева, након што је обавијештен, у року од тридесет (30) дана у којем је дужан преузети визу, пропусти то учинити без посебно оправданог разлога.

Члан 32.

(Централна база података о странцима)

- (1) Подаци о захтјевима за издавање виза воде се у Централној бази података о странцима, на начин утврђен чланом 129. Закона и другим прописима којима се уређује област централне евиденције и размјене података.
- (2) Поред података наведених у ставу (1) овог члана, ДКП БиХ су дужни водити посебну евиденција података о издатим, поништеним и укинутим визама.

ПОГЛАВЉЕ VI. - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

(Анекси)

Анекси I и II чине саставни дио овог Правилника.

Члан 34.

(Престанак важења)

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавању виза за дугорочни боравак (виза Д) и поступању код издавања таквих виза ("Службени гласник БиХ", број 104/08).

Члан 35.

(Ступање на снагу)

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

Број 08/2-1-02-2-7730-5/24

05. јула 2024. године

Сарајево

Министар

Елмедин Конаковић, с. р.

АНЕКС I

ОБРАЗАЦ 1

Образац за одбијање визе

Босна и Херцеговина
Амбасада/Генерални конзулатБрој: _____
Датум: _____

На основу члана 37. Закона о странцима ("Службени гласник БиХ" бр. 88/15, 34/21 и 63/23) и члана 24. Правилника о издавању визе за дугорочни боравак (виза Д), ("Службени гласник БиХ", број: _____), Амбасада/Генерални конзулат Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, доноси

РЈЕШЕЊЕ

Одбија се захтјев за издавање визе за дугорочни боравак (виза Д), који је овој/овом Амбасади/Генералном конзулату поднио _____,
(пуно име подносиоца захтјева)

држављанин _____,
(назив државе), носилац путне исправе број _____,

издате од стране _____,
(тијело и назив државе)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству иностраних послова Босне и Херцеговине путем овог дипломатско-конзуларног представништва, у року од петнаест (15) дана од дана уручења рјешења.

М.П

Достављено:

1. Подносиоцу захтјева
2. МИП БиХ

Потпис овлаштеног службеника

АНЕКС II

ОБРАЗАЦ 2

Образац за поништење/укидање визе

Босна и Херцеговина

Амбасада/Генерални конзулат БиХ

Број: _____

Датум: _____

На основу члана 38. Закона о странцима ("Службени гласник БиХ" бр. 88/15, 34/21 и 63/23) и члана 25. Правилника о издавању визе за дугорочни боравак (виза Д), ("Службени гласник БиХ", број: _____), Амбасада/Генерални конзулат Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, доноси

РЈЕШЕЊЕ

Поништава се/ укида виза серијски број: _____ издата у Амбасади/Генералном конзулату Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, на име, _____ (серијски број визе) (мјесто сједишта ДКП БиХ)

_____, држављанину _____, дана _____ (пуно име особе којој је издата виза) (назив државе)

_____ године.

(дан, мјесец, година)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству иностраних послова Босне и Херцеговине путем овог дипломатско-конзуларног представништва, у року од петнаест (15) дана од дана уручења рјешења.

М.П

Достављено:

1. Подносиоцу захтјева
2. МИП БиХ

Потпис овлаштеног службеника

Na osnovu člana 40. stav (4) i člana 143. stav (2) Zakona o strancima ("Službeni glasnik BiH", br. 88/15, 34/21 i 63/23), člana 4. i 8. Zakona o ministarstvima i drugim tijelima uprave BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17), člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), i nakon pribavljenog mišljenja Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine i Službe za poslove sa strancima, ministar vanjskih poslova Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK
O IZDAVANJU VIZE ZA DUGOROČNI BORAVAK (VIZA
D) U DIPLOMATSKO-KONZULARNIM
PREDSTAVNIŠTVIMA BOSNE I HERCEGOVINE
POGLAVLJE I. - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak izdavanja vize za dugoročni boravak (viza D) i druga pitanja o uslovima za izdavanje ove vize u diplomatsko-konzularnim predstavništvima Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: DKP BiH).

Član 2.

(Upotreba roda)

Svi izrazi u ovom Pravilniku dati u jednom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije i na muškarce i na žene.

Član 3.

(Ovlašteni službenik)

- (1) Službene osobe koje u DKP BiH postupaju u skladu sa ovim Pravilnikom su ovlaštene diplomate i zaposlenici (u daljnjem tekstu: ovlašteni službenik) Ministarstva vanjskih poslova Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: MVP BiH), raspoređeni na rad u DKP BiH.
- (2) U slučaju odsutnosti ovlaštenog službenika, šef DKP BiH privremeno određuje drugog diplomatu, odnosno zaposlenika, koji će obavljati poslove iz stava (1) ovog člana.

Član 4.

(Opšte odredbe o vizi za dugoročni boravak - viza D)

- (1) Viza za dugoročni boravak (u daljnjem tekstu: viza D) omogućava strancu ulazak i boravak u BiH u periodu od 180 dana u toku jedne godine i omogućava strancu podnošenje zahtjeva za odobrenje privremenog boravka u BiH.
- (2) Viza D izdaje se izuzetno u situacijama kada je za svrhu boravka u BiH potreban period duži od 90 dana u periodu od 180 dana. Ako se viza D izdaje u svrhu podnošenja zahtjeva za odobrenje privremenog boravka u BiH, period važenja vize može biti kraći od 90 dana.

Član 5.

(Nadležnost i mjesto izdavanja vize)

- (1) Stranac je dužan pribaviti vizu D prije ulaska u BiH.
- (2) Stranac zahtjev za izdavanje vize podnosi u nadležnom DKP BiH, u državi svog porijekla ili državi svog uobičajenog boravka, u smislu člana 6. tačka c) i d) Zakona o strancima ("Službeni glasnik BiH", br. 88/15, 34/21 i 63/23) (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (3) Ako stranac nije državljanin države u kojoj podnosi zahtjev, mora dokazati da ima odobren boravak u toj ili drugoj državi/oblasti iz konzularnog područja nadležnog DKP BiH.
- (4) Pod pojmom "oblast" iz prethodnog stava podrazumijeva se posebno administrativno područje koje nema status međunarodno priznate države.
- (5) Izuzetno od stava (2) ovog člana, zahtjev za izdavanje vize D može se podnijeti i u drugom DKP BiH, iz sigurnosnih ili

humanitarnih razloga ili ako je to u interesu BiH ili je u skladu sa prihvaćenim međunarodnim obavezama BiH. O zaprimanju zahtjeva za izdavanje vize od strane drugog DKP BiH, odlučuje šef tog DKP BiH ili službena osoba koju šef DKP BiH ovlasti.

- (6) Stranac zahtjev za izdavanje vize može podnijeti i u diplomatsko-konzularnom predstavništvu druge države s kojom je BiH zaključila međunarodni ugovor.

Član 6.

(Privremena obustava zaprimanja zahtjeva)

Ministar vanjskih poslova BiH može iz razloga sigurnosti, zaštite javnog zdravlja, više sile ili drugih opravdanih razloga koji onemogućavaju redovan rad DKP BiH, posebnom odlukom privremeno obustaviti zaprimanje zahtjeva za izdavanje viza u tom DKP BiH. Istom odlukom određuje se jedan ili više DKP BiH koji će privremeno preuzeti te poslove.

POGLAVLJE II. - POSTUPANJE KOD IZDAVANJA VIZE
U DKP BiH

Član 7.

(Podnošenje zahtjeva za izdavanje vize)

- (1) Podnosilac zahtjeva za izdavanje vize D dužan je lično podnijeti zahtjev kod nadležnog DKP BiH.
- (2) Ne dovodeći u pitanje stav (1) ovog člana, stranac može zahtjev za izdavanje vize uz pripadajuću dokumentaciju podnijeti i elektronskim putem ukoliko je primjenjivo.
- (3) Zahtjev za izdavanje vize podnosi se najranije tri, a najkasnije jedan mjesec prije početka namjeravanog putovanja.
- (4) Prilikom podnošenja zahtjeva iz stava (1) ovog člana, stranac je dužan:
 - a) ispuniti zahtjev za izdavanje vize D na obrascu zahtjeva koji je propisan Pravilnikom o izgledu i sadržaju obrasca zahtjeva za izdavanje vize i naljepnice vize ("Službeni glasnik BiH", broj 54/21) i svojeručno ga potpisati;
 - b) predočiti valjanu putnu ispravu u skladu sa članom 11. ovog Pravilnika;
 - c) predočiti jednu fotografiju u skladu sa članom 12. ovog Pravilnika;
 - d) priložiti dokumentaciju u skladu sa članom 8., 9. i 10. ovog Pravilnika;
 - e) dopustiti izuzimanje biometrijskih podataka ukoliko je primjenjivo (fotografija, otisci prstiju, potpis), u skladu sa članom 122. Zakona;
 - f) uplatiti propisanu konzularnu taksu.
- (5) Ovlašteni službenik DKP BiH neposredno utvrđuje identitet stranca, po službenoj dužnosti provjerava legalnost boravka podnosioca zahtjeva na konzularnom području tog DKP BiH i u slučaju opravdane sumnje u legalan boravak istog, zahtjev će odbaciti.
- (6) Po prijemu zahtjeva za izdavanje vize D, DKP BiH dužno je da prikupi svu potrebnu dokumentaciju i najkasnije u roku od tri radna dana, prosljedi je Službi za poslove sa strancima (u daljnjem tekstu: Služba), radi davanja saglasnosti.
- (7) Služba će odgovoriti na zahtjev iz stava (6) ovog člana, što je prije moguće, a najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva.
- (8) Ako DKP BiH ne primi odgovor Službe u roku iz stava (7) ovog člana, smatra se da je saglasnost data.
- (9) MVP BiH posebnim aktom uređuje razmjenu dokumentacije u postupku izdavanja vize D sa Službom, vodeći se načelima ekonomičnosti i efikasnosti u postupku obrade zahtjeva.

Član 8.

(Maloljetne i druge poslovno nesposobne osobe)

- (1) Za maloljetne, odnosno poslovno nesposobne osobe, zahtjev za izdavanje vize D podnosi roditelj, zakonski zastupnik ili staratelj.
- (2) Pored dokaza o ispunjenju uslova utvrđenih članom 7. ovog Pravilnika, roditelj, zakonski zastupnik ili staratelj maloljetne i druge poslovno nesposobne osobe dužan je priložiti:
 - a) izvod iz matične knjige rođenih maloljetnog stranca ili druge poslovno nesposobne osobe, ako su roditelji zakonski zastupnici, ili
 - b) odluku nadležnog tijela o usvojenju, odnosno starateljstvu.
- (2) Ne dovodeći u pitanje stav (1) ovog člana, stranac može zahtjev za izdavanje vize uz pripadajuću dokumentaciju podnijeti i elektronskim putem ukoliko je primjenjivo.
- (3) Za stranca iz stava (1) ovoga člana, koji putuje bez pratnje jednog ili oba roditelja, zakonskog zastupnika ili staratelja, uz zahtjev za izdavanje vize prilaže se saglasnost drugog ili oba roditelja, zakonskog zastupnika ili staratelja ovjerena od strane nadležnog organa, koja sadrži:
 - a) lične podatke o maloljetniku, roditeljima, zakonskom zastupniku ili staratelju;
 - b) lične podatke o pratitelju maloljetnika ukoliko maloljetnik putuje s pratnjom;
 - c) period na koji se izdaje saglasnost;
 - d) potpis roditelja, zakonskog zastupnika ili staratelja.

Član 9.

(Dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za izdavanje vize D)

- (1) Uz zahtjev za izdavanje vize D prilaže se dokumentacija kojom se dokazuje:
 - a) svrha i uslovi namjeravanog boravka;
 - b) osiguran smještaj ili dokaz da posjeduje dovoljno sredstava za pokrivanje troškova smještaja;
 - c) osigurana sredstva za troškove izdržavanja u BiH i za povratak u državu uobičajenog boravka, odnosno dokaz da ih može zakonito pribaviti, uključujući i sredstva za zdravstvenu zaštitu;
 - d) osigurana sredstva putovanja;
 - e) ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da ne boluje od zaraznih bolesti, ukoliko dolazi sa područja na kojem vlada epidemija zaraznih bolesti;
- (2) Pored dokaza iz stava (1) ovog člana, na zahtjev ovlaštenog službenika, stranac je dužan u skladu sa članom 10. ovog Pravilnika dostaviti i druge dokaze.
- (3) Podnosilac zahtjeva za izdavanje vize D dužan je dati lične i biometrijske podatke (fotografija, otisak prsta, potpis) koji se od njega traže, te druge potrebne informacije koje se odnose na razloge njegovog ulaska u BiH.

Član 10.

(Dodatna dokumentacija)

Ovlašteni službenik, ako ocijeni potrebnim, može zatražiti i drugu dokumentaciju kojom će stranac dodatno potkrijepiti svoj zahtjev, kao što su:

- a) potvrda banke o prihodima na računu;
- b) potvrda o radnom iskustvu;
- c) drugi dokaz koji se traži u cilju dokazivanja osnove ulaska i boravka u BiH.

Član 11.

(Putna isprava)

- (1) Ovlašteni službenik u postupku zaprimanja zahtjeva za izdavanje vize D provjerava da li je strana putna isprava na koju se traži izdavanje vize uredna i važeća.

- (2) Pod urednom stranom putnom ispravom, podrazumijeva se da ista nije oštećena, prepravljena, krivotvorena ili lažna, da sadrži sve naznačene listove i da su podaci u njoj čitko napisani, da nema mrlja ili tragova brisanja podataka, da fotografija vjerno pokazuje nosioca i da su eventualne ispravke izvršene od ovlaštenog organa i ovjerene pečatom i potpisom.
- (3) Pod važećom putnom ispravom, podrazumijeva se da je istu izdao strani nadležni organ vlasti i koju Bosna i Hercegovine priznaje, te da je njen rok važenja najmanje tri mjeseca nakon planiranog datuma odlaska iz BiH ili u slučaju nekoliko posjeta nakon posljednjeg planiranog datuma odlaska iz BiH, ima najmanje dvije prazne stranice i izdat je u prethodnih 10 godina. U opravdanim hitnim slučajevima, odnosno ako to zahtijevaju razlozi bezbjednosti BiH, humanitarni, ozbiljni profesionalni ili lični razlozi, važenje putne isprave može biti i kraće od tri mjeseca.

Član 12.

(Fotografija)

- (1) Uz uredno popunjen zahtjev za izdavanje vize, stranac je dužan priložiti fotografiju u boji, skeniranu ili snimljenu u vrijeme podnošenja zahtjeva, veličine 35x45 mm, koja vjerno prikazuje nosioca putne isprave.
- (2) Fotografija iz stava (1) ovog člana mora udovoljavati sljedećim uslovima:
 - a) biti izoštrena i jasna;
 - b) prikazati neutralan izraz lica koje direktno gleda u kameru, a ne preko ramena ili u stranu i jasno prikazuje obje ivice lica;
 - c) prikazati otvorene i jasno vidljive oči bez kose preko njih, bez odsjaja blica na naočalima i bez obojenih sočiva;
 - d) okviri naočala ne smiju pokrivati ni jedan dio očiju;
 - e) biti snimljena sa ravnom i svijetlo obojenom pozadinom, pri univerzalnom osvjetljenju, bez sjenki ili odbleska blica na licu i bez crvenih očiju;
 - f) pokrivala za glavu nisu dozvoljena, osim iz religioznih ili medicinskih razloga, ali karakteristika lica od početka brade do vrha čela, kao i obje ivice lica moraju biti jasno prikazane,
 - g) na fotografiji glava lica (od vrha brade do tjemena) mora zauzimati oko 2/3 fotografije, ali ne smije biti viša od 36 mm. Glava na fotografiji mora biti centrirana u sredini fotografije.

Član 13.

(Svrha i uslovi namjeravanog boravka)

- (1) Svrha i uslovi namjeravanog boravka dokazuju se pozivnim pismom u smislu člana 32. Zakona. Pored pozivnog pisma, podnosilac zahtjeva za vizu dužan je dostaviti i drugi dokument na osnovu kojeg se dokazuje da je za svrhu boravka u BiH potreban boravak duži od 90 dana u periodu od 180 dana.
- (2) Pod drugim dokumentom iz stava (1) ovog člana smatra se:
 - a) radna dozvola ili ugovor o volontiranju;
 - b) potvrda o upisu na obrazovnu ustanovu ili obuku;
 - c) izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih, dokaz o vanbračnoj zajednici kojom se dokazuje namjera spajanja porodice u BiH;
 - d) dokaz o vlasništvu nad nekretninom u BiH;
 - e) medicinska dokumentacija kojom se dokazuje potreba liječenja ili rehabilitacije u BiH;
 - f) drugi dokument na osnovu kojeg se može razumno zaključiti da je potreban boravak u BiH duži od 90 dana.

Član 14.

(Osiguran smještaj)

- (1) Osiguran smještaj može se dokazivati sljedećom dokumentacijom:
 - a) pozivnim pismom;
 - b) posjedovanjem potvrde ili drugog dokaza o uplaćenom smještaju;
 - c) dokazom o vlasništvu ili najmu nekretnine za stanovanje u BiH;
 - d) drugim dokumentom na osnovu kojeg se može razumno zaključiti o osiguranom smještaju u BiH.
- (2) Izuzetno, u opravdanim slučajevima, stranac može biti oslobođen prilaganja dokumentacije o osiguranom smještaju, ako dokaže da ima dovoljno finansijskih sredstava za troškove smještaja i izdržavanja tokom boravka u BiH.

Član 15.

(Sredstva za troškove izdržavanja)

- (1) Postojanje sredstava za izdržavanje stranca tokom boravka u BiH, kao i za povratak u državu uobičajenog boravka, može se dokazivati sljedećom dokumentacijom:
 - a) pozivnim pismom;
 - b) posjedovanjem gotovine u domaćoj ili stranoj konvertibilnoj valuti;
 - c) posjedovanjem sredstava bezgotovinskog plaćanja (putnički čekovi, kreditne kartice i sl.), prihvaćenih od bankarskog sistema BiH, sredstva koja omogućuju podizanje novca u BiH ili garancija banke iz BiH koja priznaje bezgotovinske vidove plaćanja koje stranac posjeduje;
 - d) posjedovanjem dokaza o plaćenom smještaju;
 - e) posjedovanjem drugih sredstava kao što su nepokretna imovina u BiH na osnovu koje je moguće osigurati sredstva za izdržavanje za vrijeme boravka u BiH, sredstva po osnovu direktnih stranih ulaganja, proizvodno-tehničke saradnje ili kooperacije i slično.
- (2) Smatra se da stranac koji ima radnu dozvolu u BiH ispunjava uslove koji se odnose na posjedovanje sredstava za izdržavanje.

Član 16.

(Sredstvo putovanja i namjera povratka)

- (1) Dokumentacija kojom se dokazuje sredstvo putovanja i namjera povratka stranca u državu uobičajenog boravka, može biti:
 - a) povratna putna karta;
 - b) saobraćajna i vozačka dozvola ako se putuje vlastitim putničkim vozilom;
 - c) punomoć za upravljanje vozilom i vozačka dozvola ako se putuje vozilom u vlasništvu druge osobe.
- (2) Ovlašteni službenik pored dokaza iz stava (1) ovog člana može tražiti i potvrdu o zaposlenju, školovanju ili drugu potvrdu o socijalnom odnosno profesionalnom statusu stranog državljanina u zemlji boravka.

Član 17.

(Putničko zdravstveno osiguranje)

- (1) Uz zahtjev za izdavanje vize D stranac je dužan priložiti dokaz o uplaćenom putničkom zdravstvenom osiguranju koje mora biti valjano za područje BiH i obuhvatiti vrijeme planiranog boravka u BiH.
- (2) Fizičko ili pravno lice iz BiH, koje poziva podnosioca zahtjeva može u korist podnosioca zahtjeva sklopiti ugovor o putničkom zdravstvenom osiguranju sa osiguravajućim društvom iz BiH pod uslovima navedenim u stavu (1) ovog člana.
- (3) Eventualna potraživanja prema osiguravajućim društvima moraju biti naplativa u BiH.

- (4) Ako stranac ima dokaze o uplaćenom pojedinačnom ili kolektivnom putničkom zdravstvenom osiguranju, podrazumijeva se da ima obezbijedena sredstva za zdravstvenu zaštitu u smislu člana 19. stava (3) tačke a) Zakona.

Član 18.

(Pozivno pismo)

- (1) Stranac koji razlog boravka, osigurani smještaj ili posjedovanje sredstava za troškove izdržavanja u BiH dokazuje pozivnim pismom ovjerenim od strane Službe, koje je evidentirano u Centralnoj bazi podataka o strancima (u daljnjem tekstu: CBPS), može uz zahtjev za izdavanje vize priložiti fotokopiju pozivnog pisma izdatog na propisanom obrascu.
- (2) Rok važenja pozivnog pisma iz stava (1) ovog člana je 180 dana od dana ovjere.

Član 19.

(Vjerodostojnost isprava)

- (1) Dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za izdavanje vize, izuzimajući putnu ispravu i pozivno pismo, u trenutku podnošenja zahtjeva ne može biti starija od tri mjeseca.
- (2) Izuzetno, ovlašteni službenik može prihvatiti i dokumentaciju stariju od tri mjeseca, ukoliko može nedvosmisleno utvrditi istinitost podataka navedenih u dokumentaciji iz stava (1) ovog člana ili je ista propisno nadovjerenana.
- (3) Dokumentacija iz stava (2) ovog člana ne može biti starija od šest mjeseci.
- (4) Dokumentacija koja je na stranom jeziku ili pismu, dostavlja se propisno prevedena i ovjerenana od strane ovlaštenog sudskog tumača za strani jezik, na jedan od jezika u službenoj upotrebi u BiH ili na engleski jezik.

Član 20.

(Razgovor sa podnosiocem zahtjeva za vizu)

- (1) Ovlašteni službenik obavlja razgovor sa podnosiocem zahtjeva za izdavanje vize, kako bi se utvrdile sve činjenice relevantne za odlučivanje o zahtjevu.
- (2) Službena zabilješka o obavljenom razgovoru čini sastavni dio spisa predmeta i ista mora biti koncipirana na način da može pružiti adekvatne informacije o podnosiocu zahtjeva i namjeri boravka u BiH.
- (3) Ovlašteni službenik može zaprimiti zahtjev za izdavanje vize bez obavljanja razgovora sa podnosiocem zahtjeva, ako je to u interesu BiH ili je to u skladu sa prihvaćenim međunarodnim obavezama.

Član 21.

(Dopuna zahtjeva)

- (1) U slučaju da se tokom postupka ocijeni da je zahtjev za izdavanje vize potrebno dopuniti dodatnom dokumentacijom, podnosilac zahtjeva se poziva da u roku od petnaest dana dopuni zahtjev.
- (2) Ako podnosilac zahtjeva u datom roku ne dopuni zahtjev, smatra se da je odustao od zahtjeva, o čemu se sačinjava zabilješka i ista se ulaže u spis predmeta i predmet zaključuje u skladu sa utvrđenim činjenicama.

POGLAVLJE III. - ODLUČIVANJE O ZAHTEJU ZA VIZU

Član 22.

(Odlučivanje o zahtjevu za vizu)

- (1) Odluku o zahtjevu za izdavanje vize ovlašteni službenik donosi na osnovu prethodne saglasnosti Službe, raspoloživih činjenica i dokaza i njihove slobodne procjene, svih zajedno i svakog pojedinačno, vodeći se interesima sigurnosne i

migracijske politike Bosne i Hercegovine i obaveze sprečavanja nezakonitih migracija.

- (2) Ako postoji bilo kakva sumnja u vjerodostojnost priloženih isprava ili u istinitost njihovog sadržaja, u pouzdanost izjava stranca datih tokom razgovora o razlozima njegovog boravka ili namjeri povratka, potrebno je izvršiti dodatne provjere i nakon toga donijeti konačnu odluku.

Član 23.

(Rok za rješavanje zahtjeva za izdavanje vize)

- (1) Rok za rješavanje po zahtjevu za izdavanje vize D u pravilu ne može biti duži od 30 dana.
- (2) U rok iz stava (1) ovog člana ne uračunava se vrijeme za dopunu zahtjeva iz člana 21. stav (1) ovog Pravilnika.

Član 24.

(Odbijanje zahtjeva za vizu)

- (1) Zahtjev za izdavanje vize odbija se u slučajevima kada postoje razlozi iz člana 37. Zakona.
- (2) Pored razloga propisanih u stavu (1) ovog člana, zahtjev za izdavanje vize odbija se:
 - a) kada postoji opravdana sumnja da bi podnosilac zahtjeva za izdavanje vize sa traženom vizom boravio u Bosni i Hercegovini u periodu koji je duži od Zakonom dozvoljenog;
 - b) Služba uskrati saglasnost za izdavanje vize;
 - c) kada postoji opravdana sumnja da boravak neće biti korišten u namjeravanu svrhu ili postoji opravdani razlog za neizdavanje vize zasnovan na Zakonu;
- (3) Rješenje o odbijanju zahtjeva za vizu i razlozima na kojima je zasnovano dostavlja se podnosiocu zahtjeva na Obrascu za odbijanje vize iz Aneksa I ovog Pravilnika.
- (4) Protiv rješenja kojim se zahtjev za izdavanje vize odbija, može se podnijeti žalba MVP BiH, putem DKP BiH, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.
- (5) Informacije o odbijenoj vizi unose se u CBPS.
- (6) Žalbu koja nije dopuštena, blagovremena ili podnesena od ovlaštene osobe, DKP BiH će odbaciti rješenjem.
- (7) Dopuštena i blagovremenu žalbu, podnesenu od strane ovlaštene osobe, DKP BiH dostavlja MVP BiH na postupak i rješavanje, uz fotokopiju predmeta i izjašnjenje o provedenom postupku.

Član 25.

(Poništenje i ukidanje vize)

- (1) Viza se poništava ako se naknadno utvrdi da nisu bili ispunjeni uslovi za njeno izdavanje ili ako postoje ozbiljni razlozi za sumnju da je dobijena na prevaru.
- (2) Viza se ukida ako se utvrdi da više ne postoje uslovi za njeno izdavanje.
- (3) Viza se može poništiti ili ukinuti i u slučaju postojanja razloga iz člana 39. stav (1) i (2) Zakona.
- (4) DKP BiH donosi rješenje o poništenju ili ukidanju vize i isto dostavlja strancu kojem je viza izdata na Obrascu za poništenje ili ukidanje vize iz Aneksa II ovog Pravilnika.
- (5) Protiv rješenja iz stava (4) ovog člana stranac može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, putem nadležnog DKP BiH. O žalbi na rješenje odlučuje MVP BiH.
- (6) Viza se može ukinuti i na zahtjev stranca kojem je viza izdata, i u tom slučaju žalba nije dopuštena.
- (7) Ako je viza poništena ili ukinuta, preko naljepnice vize otiskuje se štambilj "PONIŠTENO" ili "UKINUTO", a optički promjenjivi element naljepnice vize, sigurnosni element sa učinkom skrivenog prikaza kao i riječ "viza" precrtavaju se i na taj način poništavaju.

- (8) DKP BiH koji je poništio ili ukinuo vizu dužan je da o tome obavijesti Ministarstvo sigurnosti BiH i organ koji je izdao vizu, putem MVP-a BiH.

- (9) Informacije o poništenoj ili ukinutoj vizi unose se u Centralnu bazu podataka o strancima.

POGLAVLJE IV. - NALJEPNICE VIZE

Član 26.

(Popunjavanje obrasca naljepnice vize)

- (1) Obrazac naljepnice vize popunjava se elektronski, prije unošenja u putnu ispravu i sadrži:
 - a) ime i prezime stranca;
 - b) broj putne isprave;
 - c) pol;
 - d) datum rođenja;
 - e) oznaku zemlje koja je izdala putnu ispravu;
 - f) tip vize;
 - g) broj ulazaka;
 - h) period važenja vize;
 - i) dužina boravka;
 - j) iznos naplaćene konzularne takse za vizu;
- (2) Tip vize iz stava (1) tačka f) ovog člana obilježava se velikim slovom D.
- (3) Broj odobrenih dana za boravak u BiH, koji može biti jednak ili manji od perioda važenja vize unosi se pored datuma važenja vize.
- (4) Ako je broj odobrenih dana manji od perioda važenja vize, stranac može ući u BiH bilo koji dan u periodu važenja vize, ali zemlju mora napustiti po isteku broja odobrenih dana.
- (5) Ukoliko je od datuma ulaska stranca u zemlju do datuma isteka važenja vize ostao kraći vremenski period od broja odobrenih dana, stranac mora napustiti zemlju prije isteka vize.
- (6) Viza važi za period od 00.00 sati datuma koji je upisan kao početak roka važnosti do 24.00 sati datuma koji je upisan kao završetak.
- (7) Na dan isteka važenja vize nije moguće ući u BiH.
- (8) Svi unosi na naljepnicu vize se štampaju, te se ne smiju unositi ručne ispravke u utisnutu naljepnicu vize.

Član 27.

(Unos naljepnice vize u putnu ispravu)

- (1) Odštampana naljepnica vize unosi se na prvu praznu stranicu putne isprave predviđene za unos vize, na kojoj ne smije biti nikakav štambilj niti druga oznaka. Mašinski čitljiva zona naljepnice vize se poravnava sa vanjskim rubom stranice putne isprave.
- (2) Naljepnica vize ovjerava se potpisom šefa DKP BiH ili drugog ovlaštenog službenika DKP BiH i malim okruglim pečatom DKP BiH promjera 20 mm, koji se unose ručno sa donje desne strane naljepnice, izvan mašinski čitljive zone, tako da obuhvate i dio naljepnice vize i dio stranice putne isprave, a da se pri tome osigura nesmetani uvid u podatke unesene u propisanim rubrikama.
- (3) Ako je više osoba navedeno u istoj putnoj ispravi, onda se svakoj osobi izdaje pojedinačna naljepnica vize koja se unosi u tu putnu ispravu.
- (4) Podaci iz stava (1) i (3) ovog člana se unose u CBPS.

Član 28.

(Tehničko poništavanje popunjene naljepnice vize)

- (1) Ako se ustanovi tehnička greška u naljepnici vize koja je unesena u pasoš, naljepnica vize se poništava tako da se naljepnica vize prekriži trajnom tintom, a nova naljepnica vize se unosi na novu stranicu.

- (2) Ako se ustanovi tehnička greška u naljepnici vize koja još nije unesena u putovnicu, naljepnica vize se poništava na način propisan u stavu (1) ovoga člana.
- (3) Kopija poništene naljepnice vize iz stava (1) ovog člana se ulaže u spis predmeta zahtjeva za vizu. Kopija poništene naljepnice vize iz stava (2) ovog člana se ulaže u spis predmeta zahtjeva za vizu, a originalni primjerak poništene naljepnice vize se odlaže i čuva u skladu sa odredbama člana 30. ovog Pravilnika.
- (4) Ovlašteni službenik je dužan sačiniti službenu zabilješku o razlozima poništenja naljepnice vize iz stava (1) i (2) ovog člana. Službena zabilješka se ulaže u spis predmeta i čini njegov sastavni dio. U slučajevima iz stava (2) ovog člana, u spis predmeta se ulaže kopija službene zabilješke, a originalni primjerak se odlaže zajedno sa poništenom naljepnicom vize.

POGLAVLJE V. - TEHNIČKA PITANJA O ČUVANJU PREDMETA ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE VIZA I OBRAZACA NALJEPNICA VIZA

Član 29.

(Čuvanje predmeta zahtjeva za izdavanja vize)

- (1) Predmeti zahtjeva za izdavanje vize čuvaju se u DKP BiH i sadrže:
 - a) popunjen obrazac zahtjeva za izdavanje vize s prijemnim štambiljem, fotografijom podnosioca zahtjeva i brojem pod kojom je zahtjev zaveden u CBPS;
 - b) fotokopiju putne isprave stranca (stranica sa ličnim podacima, stranice sa svim unesenim vizama koje su u roku važnosti, odnosno dozvolom boravka, stranice sa eventualno prethodno izdatim bosansko-hercegovačkim vizama, stranice sa posebnim oznakama - oznaka zabrane ulaska u treće zemlje i dr.);
 - c) priloženu dokumentaciju ili fotokopije priložene dokumentacije;
 - d) akt Službe za poslove sa strancima kojim se daje ili uskraćuje saglasnost za izdavanje vize;
 - e) dokaz o uplaćenju konzularnoj taksi;
 - f) fotokopiju izdate vize;
 - g) službenu zabilješku o obavljenom razgovoru sa podnosiocem zahtjeva za izdavanje vize;
 - h) ako je potrebno, druge akte vezane uz predmet.
- (2) Zahtjevi za izdavanje viza sa priložima čuvaju se u skladu sa važećom Listom kategorija registrature grada sa rokovima čuvanja MVP BiH.

Član 30.

(Čuvanje obrazaca naljepnica viza)

- (1) DKP BiH su obavezni da obrasce naljepnica viza čuvaju u sefu u za to osiguranoj prostoriji i da vode posebne evidencije o zaprimljenim, utrošenim ili poništenim obrascima naljepnica viza.

- (2) Šef DKP BiH je neposredno odgovoran za osiguranje adekvatnih uslova za čuvanje obrazaca naljepnica viza, kao i ažurnost evidencija iz stava (1) ovog člana.

Član 31.

(Zaključivanje zahtjeva)

- (1) Predmet zahtjeva za izdavanje vize se zaključuje:
 - a) kada je postupak proveden, viza izdata i podnosiocu zahtjeva uručena putna isprava;
 - b) kada je postupak proveden i zahtjev za izdavanje vize odbijen, a rok za žalbu istekao;
 - c) kada je postupak proveden, zahtjev za izdavanje vize odbijen, podnosilac zahtjeva podnio žalbu i ista odbijena;
 - d) ako se podnosilac zahtjeva u roku od petnaest (15) dana od dana prijema obavijesti nije odazvao pozivu na razgovor ili za dopunu zahtjeva;
 - e) ako podnosilac zahtjeva odustane od zahtjeva;
 - f) ako je proveden postupak i viza se može izdati, a podnosilac zahtjeva, nakon što je obaviješten, u roku od trideset (30) dana u kojem je dužan preuzeti vizu, propusti to učiniti bez posebno opravdanog razloga.

Član 32.

(Centralna baza podataka o strancima)

- (1) Podaci o zahtjevima za izdavanje viza vode se u Centralnoj bazi podataka o strancima, na način utvrđen članom 129. Zakona i drugim propisima kojima se uređuje oblast centralne evidencije i razmjene podataka.
- (2) Pored podataka navedenih u stavu (1) ovog člana, DKP BiH su dužni voditi posebnu evidenciju podataka o izdatim, poništenim i ukinutim vizama.

POGLAVLJE VI. - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

(Aneksi)

Aneksi I i II čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 34.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o izdavanju viza za dugoročni boravak (viza D) i postupanju kod izdavanja takvih viza ("Službeni glasnik BiH", broj 104/08).

Član 35.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 08/2-1-02-2-7730-5/24

05. jula 2024. godine
Sarajevo

Ministar
Elmedin Konaković, s. r.

АНЕКС I

ОБРАЗАС I

Образас за одбијање визе

Bosna i Hercegovina
Ambasada/Generalni konzulat

Број: _____

Датум: _____

На основу члана 37. Закона о странцима ("Службени гласник БиХ" бр. 88/15, 34/21 и 63/23) и члана 24. Правилника о издавању визе за дугорочни боравак (виза D), ("Службени гласник БиХ", број: _____), Ambasada/Generalni konzulat Bosne i Hercegovine са сједиштем у _____, доноси

РЈЕШЕЊЕ

Одбија се захтев за издавање визе за дугорочни боравак (виза D), који је овој/овом Ambasadi/Generalnom konzulatu поднио _____,
(пuno име подносиоца захтева)

држављанин _____,
(назив државе), носилац путне исправе број _____,

издате од стране _____,
(тијело и назив државе)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству ванјских послова Босне и Херцеговине путем овог дипломатско-конуларног представништва, у року од петнаест (15) дана од дана уручења рјешења.

М.П

Достављено:

1. Подносиоцу захтева
2. MVP БиХ

Потпис овлашћеног службеника

АНЕКС II

ОБРАЗАЦ 2

Образак за поништење/укидање визе

Босна и Херцеговина

Амбасада/Генерални конзулат БиХ

Број: _____

Датум: _____

На основу члана 38. Закона о странцима ("Службени гласник БиХ" бр. 88/15, 34/21 и 63/23) и члана 25. Правилника о издавању визе за дугорочни боравак (виза D), ("Службени гласник БиХ", број: _____), Амбасада/Генерални конзулат Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, доноси

РЈЕШЕЊЕ

Поништава се/ укида виза серијски број: _____ издата у Амбасади/Генералном конзулату Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, на име, _____ (серијски број визе) (мјесто сједишта ДКР БиХ)

_____, држављанину _____, дана _____ (пuno име особе којој је издата виза) (назив државе)

_____ године.
(дан, мјесец, година)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЈЕКУ

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству ванјских послова Босне и Херцеговине путем овог дипломатско-конзуларног представништва, у року од петнаест (15) дана од дана уручења рјешења.

М.П

Достављено:

1. Подносиоцу захтјева
2. MVP БиХ

Потпис овлашћеног службеника

Na osnovu članka 40. stavak (4) i članka 143. stavak (2) Zakona o strancima ("Službeni glasnik BiH", br. 88/15, 34/21 i 63/23), članka 4. i 8. Zakona o ministarstvima i drugim tijelima uprave BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17), članka 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), i nakon pribavljenog mišljenja Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine i Službe za poslove sa strancima, ministar vanjskih poslova Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK
O IZDAVANJU VIZE ZA DUGOROČNI BORAVAK (VIZA D) U DIPLOMATSKO-KONZULARNIM PREDSTAVNIŠTVIMA BOSNE I HERCEGOVINE
POGLAVLJE I. - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak izdavanja vize za dugoročni boravak (viza D) i druga pitanja o uvjetima za izdavanje ove vize u diplomatsko-konzularnim predstavništvima Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: DKP BiH).

Članak 2.

(Uporaba roda)

Svi izrazi u ovom Pravilniku dati u jednom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije i na muškarce i na žene.

Članak 3.

(Ovlašteni službenik)

- (1) Službene osobe koje u DKP BiH postupaju u skladu sa ovim Pravilnikom su ovlaštene diplomate i zaposlenici (u daljnjem tekstu: ovlašteni službenik) Ministarstva vanjskih poslova Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: MVP BiH), raspoređeni na rad u DKP BiH.
- (2) U slučaju odsutnosti ovlaštenog službenika, šef DKP BiH privremeno određuje drugog diplomatu, odnosno zaposlenika, koji će obavljati poslove iz stavka (1) ovog članka.

Članak 4.

(Opće odredbe o vizi za dugoročni boravak - viza D)

- (1) Viza za dugoročni boravak (u daljnjem tekstu: viza D) omogućava strancu ulazak i boravak u BiH u periodu od 180 dana u toku jedne godine i omogućava strancu podnošenje zahtjeva za odobrenje privremenog boravka u BiH.
- (2) Viza D izdaje se iznimno u situacijama kada je za svrhu boravka u BiH potreban period duži od 90 dana u periodu od 180 dana. Ako se viza D izdaje u svrhu podnošenja zahtjeva za odobrenje privremenog boravka u BiH, period važenja vize može biti kraći od 90 dana.

Članak 5.

(Nadležnost i mjesto izdavanja vize)

- (1) Stranac je dužan pribaviti vizu D prije ulaska u BiH.
- (2) Stranac zahtjev za izdavanje vize podnosi u nadležnom DKP BiH, u državi svog podrijetla ili državi svog uobičajenog boravka, u smislu članka 6. točka c) i d) Zakona o strancima ("Službeni glasnik BiH", br. 88/15, 34/21 i 63/23) (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (3) Ako stranac nije državljanin države u kojoj podnosi zahtjev, mora dokazati da ima odobren boravak u toj ili drugoj državi/oblasti iz konzularnog područja nadležnog DKP BiH.
- (4) Pod pojmom "oblast" iz prethodnog stavka podrazumijeva se posebno administrativno područje koje nema status međunarodno priznate države.

- (5) Izuzetno od stavka (2) ovog članka, zahtjev za izdavanje vize D može se podnijeti i u drugom DKP BiH, iz sigurnosnih ili humanitarnih razloga ili ako je to u interesu BiH ili sukladno prihvaćenim međunarodnim obvezama BiH. O zaprimanju zahtjeva za izdavanje vize od strane drugog DKP BiH, odlučuje šef tog DKP BiH ili službena osoba koju šef DKP BiH ovlasti.
- (6) Stranac zahtjev za izdavanje vize može podnijeti i u diplomatsko-konzularnom predstavništvu druge države s kojom je BiH zaključila međunarodni ugovor.

Članak 6.

(Privremena obustava zaprimanja zahtjeva)

Ministar vanjskih poslova BiH može iz razloga sigurnosti, zaštite javnog zdravlja, više sile ili drugih opravdanih razloga koji onemogućavaju redovan rad DKP BiH, posebnom odlukom privremeno obustaviti zaprimanje zahtjeva za izdavanje viza u tom DKP BiH. Istom odlukom odredit će se jedan ili više DKP BiH koji će privremeno preuzeti te poslove.

POGLAVLJE II. - POSTUPANJE KOD IZDAVANJA VIZE U DKP BiH

Članak 7.

(Podnošenje zahtjeva za izdavanje vize)

- (1) Podnositelj zahtjeva za izdavanje vize D dužan je osobno podnijeti zahtjev kod nadležnog DKP BiH.
- (2) Ne dovodeći u pitanje stav (1) ovog članka, stranac može zahtjev za izdavanje vize uz pripadajuću dokumentaciju podnijeti i elektroničkim putem ukoliko je primjenjivo.
- (3) Zahtjev za izdavanje vize podnosi se najranije tri, a najkasnije jedan mjesec prije početka namjeravanog putovanja.
- (4) Prilikom podnošenja zahtjeva iz stavka (1) ovog članka, stranac je dužan:
 - a) ispuniti zahtjev za izdavanje vize D na obrascu zahtjeva koji je propisan Pravilnikom o izgledu i sadržaju obrasca zahtjeva za izdavanje vize i naljepnice vize ("Službeni glasnik BiH", broj 54/21) i svojeručno ga potpisati;
 - b) predočiti valjanu putnu ispravu sukladno članku 11. ovog Pravilnika;
 - c) predočiti jednu fotografiju sukladno članku 12. ovog Pravilnika;
 - d) priložiti dokumentaciju sukladno članku 8., 9. i 10. ovog Pravilnika;
 - e) dopustiti izuzimanje biometrijskih podataka ukoliko je primjenjivo (fotografija, otisci prstiju, potpis), sukladno članku 122. Zakona;
 - f) uplatiti propisanu konzularnu pristojbu.
- (5) Ovlašteni službenik DKP BiH neposredno utvrđuje identitet stranca, po službenoj dužnosti provjerava legalnost boravka podnositelja zahtjeva na konzularnom području tog DKP BiH i u slučaju opravdane sumnje u legalan boravak istog, zahtjev će odbaciti.
- (6) Po prijemu zahtjeva za izdavanje vize D, DKP BiH dužno je prikupiti svu potrebnu dokumentaciju i najkasnije u roku od tri radna dana, prosljediti je Službi za poslove sa strancima (u daljnjem tekstu: Služba), radi davanja suglasnosti.
- (7) Služba će odgovoriti na zahtjev iz stavka (6) ovog članka, što je prije moguće, a najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva.
- (8) Ako DKP BiH ne primi odgovor Službe u roku iz stavka (7) ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.
- (9) MVP BiH posebnim aktom uređuje razmjenu dokumentacije u postupku izdavanja vize D sa Službom, vodeći se načelima ekonomičnosti i efikasnosti u postupku obrade zahtjeva.

Članak 8.

(Malodobne i druge poslovno nesposobne osobe)

- (1) Za malodobne, odnosno poslovno nesposobne osobe, zahtjev za izdavanje vize D podnosi roditelj, zakonski zastupnik ili staratelj.
- (2) Pored dokaza o ispunjenju uvjeta utvrđenih člankom 7. ovog Pravilnika, roditelj, zakonski zastupnik ili staratelj malodobne i druge poslovno nesposobne osobe dužan je priložiti:
 - a) izvod iz matične knjige rođenih malodobnog stranca ili druge poslovno nesposobne osobe, ako su roditelji zakonski zastupnici, ili
 - b) odluku nadležnog tijela o usvojenju, odnosno starateljstvu.
- (3) Za stranca iz stavka (1) ovoga članka, koji putuje bez pratnje jednog ili oba roditelja, zakonskog zastupnika ili staratelja, uz zahtjev za izdavanje vize prilaže se suglasnost drugog ili oba roditelja, zakonskog zastupnika ili staratelja ovjerena od strane nadležnog organa, koja sadrži:
 - a) osobne podatke o malodobniku, roditeljima, zakonskom zastupniku ili staratelju;
 - b) osobne podatke o pratitelju malodobnika ukoliko malodobnik putuje s pratnjom;
 - c) period na koji se izdaje suglasnost;
 - d) potpis roditelja, zakonskog zastupnika ili staratelja.

Članak 9.

(Dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za izdavanje vize D)

- (1) Uz zahtjev za izdavanje vize D prilaže se dokumentacija kojom se dokazuje:
 - a) svrha i uvjeti namjeravanog boravka;
 - b) osiguran smještaj ili dokaz da posjeduje dovoljno sredstava za pokrivanje troškova smještaja;
 - c) osigurana sredstva za troškove izdržavanja u BiH i za povratak u državu uobičajenog boravka, odnosno dokaz da ih može zakonito pribaviti, uključujući i sredstva za zdravstvenu zaštitu;
 - d) osigurana sredstva putovanja;
 - e) lječničko uvjerenje kojim dokazuje da ne boluje od zaraznih bolesti, ukoliko dolazi sa područja na kojem vlada epidemija zaraznih bolesti;
- (2) Pored dokaza iz stavka (1) ovoga članka, na zahtjev ovlaštenog službenika, stranac je dužan sukladno članku 10. ovog Pravilnika dostaviti i druge dokaze.
- (3) Podnositelj zahtjeva za izdavanje vize D dužan je dati osobne i biometrijske podatke (fotografija, otisak prsta, potpis) koji se od njega traže, te druge potrebne informacije koje se odnose na razloge njegovog ulaska u BiH.

Članak 10.

(Dodatna dokumentacija)

Ovlašteni službenik, ako ocijeni potrebnim, može zatražiti i drugu dokumentaciju kojom će stranac dodatno potkrijepiti svoj zahtjev, kao što su:

- a) potvrda banke o prihodima na računu;
- b) potvrda o radnom iskustvu;
- c) drugi dokaz koji se traži u cilju dokazivanja osnove ulaska i boravka u BiH.

Članak 11.

(Putna isprava)

- (1) Ovlašteni službenik u postupku zaprimanja zahtjeva za izdavanje vize D provjerava da li je strana putna isprava na koju se traži izdavanje vize uredna i važeća.
- (2) Pod urednom stranom putnom ispravom, podrazumijeva se da ista nije oštećena, prepravljena, krivotvorena ili lažna, da sadrži sve naznačene listove i da su podaci u njoj čitko napisani, da nema mrlja ili tragova brisanja podataka, da

fotografija vjerno pokazuje nositelja i da su eventualne ispravke izvršene od ovlaštenog organa i ovjerene pečatom i potpisom.

- (3) Pod važećom putnom ispravom, podrazumijeva se da je istu izdao strani nadležni organ vlasti i koju Bosna i Hercegovine priznaje, te da je njen rok važenja najmanje tri mjeseca nakon planiranog datuma odlaska iz BiH ili u slučaju nekoliko posjeta nakon posljednjeg planiranog datuma odlaska iz BiH, ima najmanje dvije prazne stranice i izdana je u prethodnih 10 godina. U opravdanim žurnim slučajevima, odnosno ako to zahtijevaju razlozi sigurnosti BiH, humanitarni, ozbiljni profesionalni ili osobni razlozi, važenje putne isprave može biti i kraće od tri mjeseca.

Članak 12.

(Fotografija)

- (1) Uz uredno popunjen zahtjev za izdavanje vize, stranac je dužan priložiti fotografiju u boji, skeniranu ili snimljenu u vrijeme podnošenja zahtjeva, veličine 35x45 mm, koja vjerno prikazuje nositelja putne isprave.
- (2) Fotografija iz stavka (1) ovoga članka mora udovoljavati sljedećim uvjetima:
 - a) biti izoštrena i jasna;
 - b) prikazati neutralan izraz lica koje direktno gleda u kameru, a ne preko ramena ili u stranu i jasno prikazuje obje ivice lica;
 - c) prikazati otvorene i jasno vidljive oči bez kose preko njih, bez odsjaja blica na naočalima i bez obojenih sočiva;
 - d) okviri naočala ne smiju pokrivati ni jedan dio očiju;
 - e) biti snimljena sa ravnom i svijetlo obojenom pozadinom, pri univerzalnom osvjetljenju, bez sjenki ili odbleska blica na licu i bez crvenih očiju;
 - f) pokrivala za glavu nisu dozvoljena, osim iz religioznih ili medicinskih razloga, ali karakteristika lica od početka brade do vrha čela, kao i obje ivice lica moraju biti jasno prikazane,
 - g) na fotografiji glava lica (od vrha brade do tjemena) mora zauzimati oko 2/3 fotografije, ali ne smije biti viša od 36 mm. Glava na fotografiji mora biti centrirana u sredini fotografije.

Članak 13.

(Svrha i uvjeti namjeravanog boravka)

- (1) Svrha i uvjeti namjeravanog boravka dokazuju se pozivnim pismom u smislu članka 32. Zakona. Pored pozivnog pisma, podnositelj zahtjeva za vizu dužan je dostaviti i drugi dokument temeljem kojeg se dokazuje da je za svrhu boravka u BiH potreban boravak duži od 90 dana u periodu od 180 dana.
- (2) Pod drugim dokumentom iz stavka (1) ovoga članka smatra se:
 - a) radna dozvola ili ugovor o volontiranju;
 - b) potvrda o upisu na obrazovnu ustanovu ili obuku;
 - c) izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih, dokaz o vanbračnoj zajednici kojom se dokazuje namjera spajanja obitelji u BiH;
 - d) dokaz o vlasništvu nad nekretninom u BiH;
 - e) medicinska dokumentacija kojom se dokazuje potreba liječenja ili rehabilitacije u BiH;
 - f) drugi dokument na osnovu kojeg se može razumno zaključiti da je potreban boravak u BiH duži od 90 dana.

Članak 14.

(Osiguran smještaj)

- (1) Osiguran smještaj može se dokazivati sljedećom dokumentacijom:

- a) pozivnim pismom;
 - b) posjedovanjem potvrde ili drugog dokaza o uplaćenom smještaju;
 - c) dokazom o vlasništvu ili najmu nekretnine za stanovanje u BiH;
 - d) drugim dokumentom na osnovu kojeg se može razumno zaključiti o osiguranom smještaju u BiH.
- (2) Iznimno, u opravdanim slučajevima, stranac može biti oslobođen prilaganja dokumentacije o osiguranom smještaju, ako dokaže da ima dovoljno finansijskih sredstava za troškove smještaja i izdržavanja tijekom boravka u BiH.

Članak 15.

(Sredstva za troškove izdržavanja)

- (1) Postojanje sredstava za izdržavanje stranca tijekom boravka u BiH, kao i za povratak u državu uobičajenog boravka, može se dokazivati sljedećom dokumentacijom:
- a) pozivnim pismom;
 - b) posjedovanjem gotovine u domaćoj ili stranoj konvertibilnoj valuti;
 - c) posjedovanjem sredstava bezgotovinskog plaćanja (putnički čekovi, kreditne kartice i sl.), prihvaćenih od bankarskog sustava BiH, sredstva koja omogućuju podizanje novca u BiH ili garancija banke iz BiH koja priznaje bezgotovinske vidove plaćanja koje stranac posjeduje;
 - d) posjedovanjem dokaza o plaćenom smještaju;
 - e) posjedovanjem drugih sredstava kao što su nepokretna imovina u BiH na osnovu koje je moguće osigurati sredstva za izdržavanje za vrijeme boravka u BiH, sredstva po osnovu direktnih stranih ulaganja, proizvodno-tehničke suradnje ili kooperacije i slično.
- (2) Smatra se da stranac koji ima radnu dozvolu u BiH ispunjava uvjete koji se odnose na posjedovanje sredstava za izdržavanje.

Članak 16.

(Sredstvo putovanja i namjera povratka)

- (1) Dokumentacija kojom se dokazuje sredstvo putovanja i namjera povratka stranca u državu uobičajenog boravka, može biti:
- a) povratna putna karta;
 - b) prometna i vozačka dozvola ako se putuje osobnim putničkim vozilom;
 - c) punomoć za upravljanje vozilom i vozačka dozvola ako se putuje vozilom u vlasništvu druge osobe.
- (2) Ovlašteni službenik pored dokaza iz stavka (1) ovog članka može tražiti i potvrdu o zaposlenju, školovanju ili drugu potvrdu o socijalnom odnosno profesionalnom statusu stranog državljanina u zemlji boravka.

Članak 17.

(Putničko zdravstveno osiguranje)

- (1) Uz zahtjev za izdavanje vize D stranac je dužan priložiti dokaz o uplaćenom putničkom zdravstvenom osiguranju koje mora biti valjano za područje BiH i obuhvatiti vrijeme planiranog boravka u BiH.
- (2) Fizičko ili pravno lice iz BiH, koje poziva podnositelja zahtjeva može u korist podnositelja zahtjeva sklopiti ugovor o putničkom zdravstvenom osiguranju sa osiguravajućim društvom iz BiH pod uvjetima navedenim u stavku (1) ovog članka.
- (3) Eventualna potraživanja prema osiguravajućim društvima moraju biti naplativa u BiH.
- (4) Ako stranac ima dokaze o uplaćenom pojedinačnom ili kolektivnom putničkom zdravstvenom osiguranju, podrazumijeva se da ima osigurana sredstva za zdravstvenu zaštitu u smislu članka 19. stavka (3) točke a) Zakona.

Članak 18.

(Pozivno pismo)

- (1) Stranac koji razlog boravka, osigurani smještaj ili posjedovanje sredstava za troškove izdržavanja u BiH dokazuje pozivnim pismom ovjerenim od strane Službe, koje je evidentirano u Centralnoj bazi podataka o strancima, može uz zahtjev za izdavanje vize priložiti presliku pozivnog pisma izdanog na propisanom obrascu.
- (2) Rok važenja pozivnog pisma iz stavka (1) ovog članka je 180 dana od dana ovjere.

Članak 19.

(Vjerodostojnost isprava)

- (1) Dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za izdavanje vize, izuzimajući putnu ispravu i pozivno pismo, u trenutku podnošenja zahtjeva ne može biti starija od tri mjeseca.
- (2) Iznimno, ovlašteni službenik može prihvatiti i dokumentaciju stariju od tri mjeseca, ukoliko može nedvosmisleno utvrditi istinitost podataka navedenih u dokumentaciji iz stavka (1) ovog članka ili je ista propisno nadovjerenjena.
- (3) Dokumentacija iz stavka (2) ovog članka ne može biti starija od šest mjeseci.
- (4) Dokumentacija koja je na stranom jeziku ili pismu, dostavlja se propisno prevedena i ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača za strani jezik, na jedan od jezika u službenoj uporabi u BiH ili na engleski jezik.

Članak 20.

(Razgovor sa podnositeljem zahtjeva za vizu)

- (1) Ovlašteni službenik obavlja razgovor sa podnositeljem zahtjeva za izdavanje vize, kako bi se utvrdile sve činjenice relevantne za odlučivanje o zahtjevu.
- (2) Službena zabilješka o obavljenom razgovoru čini sastavni dio spisa predmeta i ista mora biti koncipirana na način da može pružiti adekvatne informacije o podnositelju zahtjeva i namjeri boravka u BiH.
- (3) Ovlašteni službenik može zaprimiti zahtjev za izdavanje vize bez obavljanja razgovora sa podnositeljem zahtjeva, ako je to u interesu BiH ili je to sukladno prihvaćenim međunarodnim obvezama.

Članak 21.

(Dopuna zahtjeva)

- (1) U slučaju da se tijekom postupka ocijeni da je zahtjev za izdavanje vize potrebno dopuniti dodatnom dokumentacijom, podnositelj zahtjeva se poziva da u roku od petnaest dana dopuni zahtjev.
- (2) Ako podnositelj zahtjeva u danom roku ne dopuni zahtjev, smatra se da je odustao od zahtjeva, o čemu se sačinjava zabilješka i ista se ulaže u spis predmeta i predmet zaključuje sukladno utvrđenim činjenicama.

POGLAVLJE III. - ODLUČIVANJE O ZAHTJEVU ZA VIZU

Članak 22.

(Odlučivanje o zahtjevu za vizu)

- (1) Odluku o zahtjevu za izdavanje vize ovlašteni službenik donosi na osnovu prethodne suglasnosti Službe, raspoloživih činjenica i dokaza i njihove slobodne procjene, svih zajedno i svakog pojedinačno, vodeći se interesima sigurnosne i migracijske politike Bosne i Hercegovine i obveze sprečavanja nezakonitih migracija.
- (2) Ako postoji bilo kakva sumnja u vjerodostojnost priloženih isprava ili u istinitost njihovog sadržaja, u pouzdanost izjava stranca danih tijekom razgovora o razlozima njegovog boravka ili namjeri povratka, potrebno je izvršiti dodatne provjere i nakon toga donijeti konačnu odluku.

Članak 23.

(Rok za rješavanje zahtjeva za izdavanje vize)

- (1) Rok za rješavanje po zahtjevu za izdavanje vize D u pravilu ne može biti duži od 30 dana.
- (2) U rok iz stavka (1) ovog članka ne uračunava se vrijeme za dopunu zahtjeva iz članka 21. stavak (1) ovog Pravilnika.

Članak 24.

(Odbijanje zahtjeva za vizu)

- (1) Zahtjev za izdavanje vize odbija se u slučajevima kada postoje razlozi iz članka 37. Zakona.
- (2) Pored razloga propisanih u stavku (1) ovog članka, zahtjev za izdavanje vize odbija se:
 - a) kada postoji opravdana sumnja da bi podnositelj zahtjeva za izdavanje vize sa traženom vizom boravio u Bosni i Hercegovini u periodu koji je duži od Zakonom dozvoljenog;
 - b) Služba uskrati suglasnost za izdavanje vize;
 - c) kada postoji opravdana sumnja da boravak neće biti korišten u namjeravanu svrhu ili postoji opravdani razlog za neizdavanje vize utemeljen na Zakonu;
- (3) Rješenje o odbijanju zahtjeva za vizu i razlozima na kojima je utemeljeno dostavlja se podnositelju zahtjeva na Obrascu za odbijanje vize iz Aneksa I ovog Pravilnika.
- (4) Protiv rješenja kojim se zahtjev za izdavanje vize odbija, može se podnijeti žalba MVP BiH, putem DKP BiH, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.
- (5) Informacije o odbijenoj vizi unose se u Centralnu bazu podataka o strancima.
- (6) Žalbu koja nije dopuštena, blagovremena ili podnesena od ovlaštene osobe, DKP BiH će odbaciti rješenjem.
- (7) Dopuštenu i blagovremenu žalbu, podnesenu od strane ovlaštene osobe, DKP BiH dostavlja MVP BiH na postupak i rješavanje, uz preslikuu predmeta i izjašnjenje o provedenom postupku.

Članak 25.

(Poništenje i ukidanje vize)

- (1) Viza se poništava ako se naknadno utvrdi da nisu bili ispunjeni uvjeti za njeno izdavanje ili ako postoje ozbiljni razlozi za sumnju da je dobijena na prevaru.
- (2) Viza se ukida ako se utvrdi da više ne postoje uvjetii za njeno izdavanje.
- (3) Viza se može poništiti ili ukinuti i u slučaju postojanja razloga iz članka 39. stavak (1) i (2) Zakona.
- (4) DKP BiH donosi rješenje o poništenju ili ukidanju vize i isto dostavlja strancu kojem je viza izdana na Obrascu za poništenje ili ukidanje vize iz Aneksa II ovog Pravilnika.
- (5) Protiv rješenja iz stavka (4) ovog članka stranac može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, putem nadležnog DKP BiH. O žalbi na rješenje odlučuje MVP BiH.
- (6) Viza se može ukinuti i na zahtjev stranca kojem je viza izdana, i u tom slučaju žalba nije dopuštena.
- (7) Ako je viza poništena ili ukinuta, preko naljepnice vize otiskuje se štambilj "PONIŠTENO" ili "UKINUTO", a optički promjenjivi element naljepnice vize, sigurnosni element sa učinkom skrivenog prikaza kao i riječ "viza" precrtavaju se i na taj način poništavaju.
- (8) DKP BiH koji je poništio ili ukinuo vizu dužan je da o tome obavijesti Ministarstvo sigurnosti BiH i organ koji je izdao vizu, putem MVP-a BiH.
- (9) Informacije o poništenoj ili ukinutoj vizi unose se u Centralnu bazu podataka o strancima.

POGLAVLJE IV. - NALJEPNICE VIZE

Članak 26.

(Popunjavanje obrasca naljepnice vize)

- (1) Obrazac naljepnice vize popunjava se elektronski, prije unošenja u putnu ispravu i sadrži:
 - a) ime i prezime stranca;
 - b) broj putne isprave;
 - c) spol;
 - d) datum rođenja;
 - e) oznaku zemlje koja je izdala putnu ispravu;
 - f) tip vize;
 - g) broj ulazaka;
 - h) period važenja vize;
 - i) dužina boravka;
 - j) iznos naplaćene konzularne takse za vizu;
- (2) Tip vize iz stavka (1) točka f) ovog člana obilježava se velikim slovom D.
- (3) Broj odobrenih dana za boravak u BiH, koji može biti jednak ili manji od perioda važenja vize unosi se pored datuma važenja vize.
- (4) Ako je broj odobrenih dana manji od perioda važenja vize, stranac može ući u BiH bilo koji dan u periodu važenja vize, ali zemlju mora napustiti po isteku broja odobrenih dana.
- (5) Ukoliko je od datuma ulaska stranca u zemlju do datuma isteka važenja vize ostao kraći vremenski period od broja odobrenih dana, stranac mora napustiti zemlju prije isteka vize.
- (6) Viza važi za period od 00.00 sati datuma koji je upisan kao početak roka važnosti do 24.00 sati datuma koji je upisan kao završetak.
- (7) Na dan isteka važenja vize nije moguće ući u BiH.
- (8) Svi unosi na naljepnicu vize se tiskaju, te se ne smiju unositi ručne ispravke u utisnutu naljepnicu vize.

Članak 27.

(Unos naljepnice vize u putnu ispravu)

- (1) Otisnuta naljepnica vize unosi se na prvu praznu stranicu putne isprave predviđene za unos vize, na kojoj ne smije biti nikakav štambilj niti druga oznaka. Strojno čitljiva zona naljepnice vize se poravnava sa vanjskim rubom stranice putne isprave.
- (2) Naljepnica vize ovjerava se potpisom šefa DKP BiH ili drugog ovlaštenog službenika DKP BiH i malim okruglim pečatom DKP BiH promjera 20 mm, koji se unose ručno sa donje desne strane naljepnice, izvan strojno čitljive zone, tako da obuhvate i dio naljepnice vize i dio stranice putne isprave, a da se pri tome osigura nesmetani uvid u podatke unesene u propisanim rubrikama.
- (3) Ako je više osoba navedeno u istoj putnoj ispravi, onda se svakoj osobi izdaje pojedinačna naljepnica vize koja se unosi u tu putnu ispravu.
- (4) Podaci iz stavka (1) i (3) ovog članka se unose u Centralnu bazu podataka o strancima (u daljnjem tekstu: CBPS).

Članak 28.

(Tehničko poništavanje popunjene naljepnice vize)

- (1) Ako se ustanovi tehnička greška u naljepnici vize koja je unesena u putovnicu, naljepnica vize se sponištava tako da se naljepnica vize prekrizi trajnom tintom, a nova naljepnica vize se unosi na novu stranicu.
- (2) Ako se ustanovi tehnička greška u naljepnici vize koja još nije unesena u putovnicu, naljepnica vize se poništava na način propisan u stavku (1) ovog članka.

- (3) Preslika poništene naljepnice vize iz stavka (1) ovog članka se ulaže u spis predmeta zahtjeva za vizu. Preslika poništene naljepnice vize iz stavka (2) ovog članka se ulaže u spis predmeta zahtjeva za vizu, a izvornik poništene naljepnice vize se odlaže i čuva sukladno odredbama članka 30. ovog Pravilnika
- (4) Ovlašteni službenik je dužan sačiniti službenu zabilješku o razlozima poništenja naljepnice vize iz stavka (1) i (2) ovog članka. Službena zabilješka se ulaže u spis predmeta i čini njegov sastavni dio. U slučajevima iz stavka (2) ovog članka, u spis predmeta se ulaže preslika službene zabilješke, a izvornik se odlaže zajedno sa poništenom naljepnicom vize.

POGLAVLJE V. - TEHNIČKA PITANJA O ČUVANJU PREDMETA ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE VIZA I OBRAZACA NALJEPNICA VIZA

Članak 29.

(Čuvanje predmeta zahtjeva za izdavanja vize)

- (1) Predmeti zahtjeva za izdavanje vize čuvaju se u DKP BiH i sadrže:
- popunjen obrazac zahtjeva za izdavanje vize s prijemnim štambiljem, fotografijom podnositelja zahtjeva i brojem pod kojim je zahtjev zaveden u CBPS;
 - presliku putne isprave stranca (stranica sa ličnim podacima, stranice sa svim unesenim vizama koje su u roku važnosti, odnosno dozvolom boravka, stranice sa eventualno prethodno izdatim bosansko-hercegovačkim vizama, stranice s posebnim oznakama - oznaka zabrane ulaska u treće zemlje i dr.);
 - priloženu dokumentaciju ili preslike priložene dokumentacije;
 - akt Službe za poslove sa strancima kojim se daje ili uskraćuje suglasnost za izdavanje vize;
 - dokaz o uplaćenju konzularnoj taksi;
 - presliku izdane vize;
 - službenu zabilješku o obavljenom razgovoru sa podnositeljem zahtjeva za izdavanje vize;
 - ako je potrebno, druge akte vezane uz predmet.
- (2) Zahtjevi za izdavanje viza sa prilogima čuvaju se sukladno važećoj Listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja MVP BiH.

Članak 30.

(Čuvanje obrazaca naljepnica viza)

- (1) DKP BiH su obavezni da obrasce naljepnica viza čuvaju u sefu u za to osiguranoj prostoriji i da vode posebne evidencije o zaprimljenim, utrošenim ili poništenim obrascima naljepnica viza.

- (2) Šef DKP BiH je neposredno odgovoran za osiguranje adekvatnih uvjeta za čuvanje obrazaca naljepnica viza, kao i ažurnost evidencija iz stavka (1) ovog članka.

Članak 31.

(Zaključivanje zahtjeva)

- (1) Predmet zahtjeva za izdavanje vize se zaključuje:
- kada je postupak proveden, viza izdana i podnositelju zahtjeva uručena putna isprava;
 - kada je postupak proveden i zahtjev za izdavanje vize odbijen, a rok za žalbu istekao;
 - kada je postupak proveden, zahtjev za izdavanje vize odbijen, podnositelj zahtjeva podnio žalbu i ista odbijena;
 - ako se podnositelj zahtjeva u roku od petnaest (15) dana od dana prijema obavijesti nije odazvao pozivu na razgovor ili za dopunu zahtjeva;
 - ako podnositelj zahtjeva odustane od zahtjeva;
 - ako je proveden postupak i viza se može izdati, a podnositelj zahtjeva, nakon što je obaviješten, u roku od trideset (30) dana u kojem je dužan preuzeti vizu, propusti to učiniti bez posebno opravdanog razloga.

Članak 32.

(Centralna baza podataka o strancima)

- (1) Podaci o zahtjevima za izdavanje viza vode se u Centralnoj bazi podataka o strancima, na način utvrđen člankom 129. Zakona i drugim propisima kojima se uređuje oblast centralne evidencije i razmjene podataka.
- (2) Pored podataka navedenih u stavku (1) ovog članka, DKP BiH su dužni voditi posebnu evidenciju podataka o izdanim, poništenim i ukinutim vizama.

POGLAVLJE VI. - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

(Aneksi)

Aneksi I i II čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 34.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavanju viza za dugoročni boravak (viza D) i postupanju kod izdavanja takvih viza ("Službeni glasnik BiH", broj 104/08).

Članak 35.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 08/2-1-02-2-7730-5/24

05. srpnja 2024. godine
Sarajevo

Ministar
Elmedin Konaković, v. r.

АНЕКС I

ОБРАЗАC I

Образаc за одбијање визе

Bosna i Hercegovina
Veleposlanstvo/Generalni konzulat

Број: _____

Датум: _____

На основу чланка 37. Закона о странцима ("Службени гласник БиХ" бр. 88/15, 34/21 и 63/23) и чланка 24. Правилника о издавању визе за дугорочни боравак (виза D), ("Службени гласник БиХ", број: _____), Велепосланство/Generalni konzulat Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, доноси

РЈЕШЕЊЕ

Одбија се заhtјев за издавање визе за дугорочни боравак (виза D), који је овом Велепосланству /Generalnom konzulatu поднио _____, (пuno име подносиоца заhtјева)

држављанин _____, носитељ путне исправе број _____, (назив државе)

издане од стране _____, (тијело и назив државе)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству ванјских послова Босне и Херцеговине путем овог дипломатско-конуларног представништва, у року од петнаест (15) дана од дана уручења рјешења.

М.П

Достављено:

1. Подносиоцу заhtјева
2. MVP БиХ

Потпис овлашћеног службеника

АНЕКС II

OBRAZAC 2

Образас за поништење/укидање визе

Босна и Херцеговина

Велепосланство/Генерални конзулат БиХ

Број: _____

Датум: _____

На основу чланка 38. Закона о странцима ("Службени гласник БиХ" бр. 88/15, 34/21 и 63/23) и чланка 25. Правилника о издавању визе за дугорочни боравак (виза D), ("Службени гласник БиХ", број: _____), Велепосланство/Генерални конзулат Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, доноси

РЈЕШЕЊЕ

Поништава се/ укида виза серијски број: _____ издана у Велепосланству /Генералном

(серијски број визе)

конзулату Босне и Херцеговине са сједиштем у _____, на име, _____
(мјесто сједишта ДКР БиХ)

_____, држављанину _____, дана
(пuno име особе којој је издана виза) (назив државе)

_____ године.
(дан, мјесец, година)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству ванјских послова Босне и Херцеговине путем овог дипломатско-конзуларног представништва, у року од петнаест (15) дана од дана уручења рјешења.

М.П

Достављено:

1. Подносиоцу захтјева
2. MVP БиХ

Потпис овлашћеног службеника

С А Д Р Ж А Ј

ПРЕДСТАВНИЧКИ ДОМ**ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ****БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

- 520 Одлука о разрешењу секретара Представничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине (српски језик) 1
 Одлука о разрешењу секретара Представничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине (bosanski jezik) 1
 Одлука о разрешењу тajника Заступничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине (hrvatski jezik) 1

САВЈЕТ МИНИСТАРА**БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

- 521 Одлука о поступку средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине (српски језик) 2
 Одлука о поступку средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине (bosanski jezik) 18
 Одлука о поступку средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине (hrvatski jezik) 34
 522 Одлука о утврђивању висине новчане накнаде за рад у војнодисциплинским савјетима у Министарству одбране и оружаним снагама Босне и Херцеговине (српски језик) 50
 Одлука о утврђивању висине новчане накнаде за рад у војнодисциплинским вјечејима у Министарству одбране и оружаним снагама Босне и Херцеговине (bosanski jezik) 50
 Одлука о утврђивању висине новчане накнаде за рад у војностајевним вјечејима у Министарству одбране и оружаним снагама Босне и Херцеговине (hrvatski jezik) 51
 523 Одлука о утврђивању Плана пријема кадета у полицијске агенције на нивоу институција Босне и Херцеговине у 2024. години (српски језик) 51
 Одлука о утврђивању Плана пријема кадета у полицијске агенције на нивоу институција Босне и Херцеговине у 2024. години (bosanski jezik) 52
 Одлука о утврђивању Плана пријема кадета у полицијске агенције на разни институција Босне и Херцеговине у 2024. години (hrvatski jezik) 53

- 524 Правилник о допуни Правилника о платама, додацима и накнадама особља у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине (српски језик) 53
 Правилник о допуни Правилника о плаћама, додацима и накнадама особља у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине (bosanski jezik) 54
 Правилник о допуни Правилника о плаћама, додацима и накнадама особља у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине (hrvatski jezik) 54
 525 Закључак о давању сагласности ОПЕК Фонду за међународни развој за реализацију кредитне линије Рајфајзен банци д.д. БиХ у складу са Споразумом о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој (српски језик) 54
 Закључак о давању сагласности ОПЕК Фонду за међународни развој за реализацију кредитне линије Раифејсен банци д.д. БиХ у складу са Споразумом о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој (bosanski jezik) 55
 Закључак о давању сагласности ОПЕК Фонду за међународни развој за реализацију кредитне линије Раифејсен банци д.д. БиХ у складу са Споразумом о унапређењу и заштити инвестиција између Босне и Херцеговине и ОПЕК Фонда за међународни развој (hrvatski jezik) 55
МИНИСТАРСТВО ИНОСТРАНИХ ПОСЛОВА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
 526 Правилник о издавању визе за дугорочни боравак (виза Д) у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине (српски језик) 55
 Правилник о издавању визе за дугорочни боравак (виза Д) у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине (bosanski jezik) 63
 Правилник о издавању визе за дугорочни боравак (виза Д) у дипломатско-конзуларним представништвима Босне и Херцеговине (hrvatski jezik) 70

Ines KRTALIĆ

Senad OGLEČEVAC

§



**PRIRUČNIK
ZA POŁAGANJE
STRUČNOG
UPRAVNOG
ISPITA**

Sarajevo, 2022.

JP NIO Službeni list BiH - Svakom zloupotrebom kupac se obavezuje da plati nastalu štetu - Sva prava zadržava © JP NIO

**službena
glasila
2023.**

Adobe

JP NIO Službeni list BiH
Dž. Bijedića 39, Sarajevo
Bosna i Hercegovina
tel/fax: ++387 33 722 079
722 054
722 041
e-mail: slist@slist.ba
www.sluzbenilist.ba

SLUŽBENI GLASNIK
BOSNE I HERCEGOVINE
Izdanje na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
Издање на босанском, хрватском и српском језику

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Издавач: ЈП НИО Службени лист БиХ
Ц. Биједића 39/III, 71000 Сарајево, Босна и Херцеговина
Директор и одговорни уредник: Драган Прусина
Техничка припрема:
Уредништво ЈП НИО Службени лист БиХ
Штампа: УНИОНИНВЕСТПЛАСТИКА д. д. Сарајево
За штампарију: Мухамед Мирвић
Телефони:
Централа: 033 72 20 30
Директор: 033 72 20 61
Уредништво: 033 72 20 38
Рачуноводство: 033 72 20 48
Служба за правне и опште послове: 033 72 20 51
Претплата: 033 72 20 54
Огласни одјел: 033 72 20 49 и 72 20 50
Комерцијала са
пословницом и продајом: 033 72 20 43
Претплата се утврђује полугодишње, а уплата се врши
УНАПРИЈЕД у корист рачуна:

UNICREDIT BANK ДД 338-320-22000052-11
ASA BANKA ДД Сарајево 134-470-10067655-09
ADDIKO BANK АД
Бања Лука, филијала Брчко 552-000-00000017-12
RAIFFEISEN BANK DD БиХ Сарајево
161-000-00071700-57
Рекламације за непримљене бројеве примају се 20 дана од
изласка листа.
Идентификацијски број 4200226120002
Порески број 01071019
ПДВ број 200226120002
Претплата за II полугодиште 2024. године на
"Службени гласник Босне и Херцеговине", 120,00 КМ.
Web издање: <http://www.sluzbenilist.ba>
Годишња претплата 240,00 КМ по кориснику
e-mail: redakcija@slist.ba - oglasis@slist.ba - pretplata@slist.ba -
racunovodstvo@slist.ba - jnb.komercijala@slist.ba