



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

ЈП Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Војводе Момчила 18
Телефон/факс: (051) 311-532, 311-545

Субота, 30. март 2002. године
БАЊА ЛУКА
Број 16
Год. XI

Претплата за 2002. годину износи 330 КМ
- у цену је урачунат порез на промет
Жиро-рачуни: 562-099-00004292-34
567-162-10000010-81

229

На основу Амандмана XL тачке 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ У УПРАВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Проглашавам Закон о административној служби у управи Републике Српске, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 28. фебруара 2002. године.

Број: 01-020-210/02
5. марта 2002. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

ЗАКОН

О АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ У УПРАВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Глава I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом утврђују се вршиоци послова државне управе, положај, организација и послови органа државне управе, постављење, именовање и правни статус државних службеника, финансирање органа државне управе и односи органа државне управе према другим државним органима и осталим субјектима.

Члан 2.

Послове државне управе обављају министарства, други републички органи управе и републичке управне организације.

За обављање одређених послова државне управе из делокруга министарстава који због своје природе, целовитости и начина обављања, захтевају самосталност и посебно организовање, могу се образовати органи управе у саставу министарстава када је то законом одређено (управе, инспекторати, ревизори и др.).

Републичке управне организације се образују ради обављања стручних послова и послова државне управе када је то законом одређено (заводи, дирекције, секретаријати, агенције, комесаријати, фондови, центри и др.).

Министарства, други републички органи управе и републичке управне организације (у даљем тексту: органи државне управе) образују се законом.

Запослени у органима државне управе на радним местима из члана 32. овог закона су државни службеници.

Члан 3.

Органима локалне управе могу се законом пренети одређени послови државне управе.

За обављање законом утврђених послова из делокруга органа државне управе могу се, ван седишта, образовати подручне јединице тих органа као израз деконцентрације њихових послова.

Подручне јединице, облици њиховог повезивања и надлежност утврђују се актом органа државне управе.

Седиште подручних јединица одређује Влада.

Послове државне управе могу обављати и предузећа, установе и други недржавни субјекти, кад су им законом поверени као управна овлашћења.

Члан 4.

Државни службеник је лице које је запослено у државном органу.

Министри и заменици министара нису државни службеници у смислу овога закона и њихов правни статус се уређује другим прописима.

Члан 5.

Овим законом установљава се Агенција за државну управу коју оснива Влада (у даљем тексту: Агенција).

Агенцију чине директор, три истакнута стручњака из области државне управе и секретар.

Агенција обезбеђује спровођење процеса запошљавања државних службеника, пружа помоћ органима државне управе у реализацији њихове кадровске политике и врши друге послове у складу са овим законом.

Агенција се посебно стара о промоцији и обезбеђивању националне равноправности код избора државних службеника.

Национална припадност државног службеника одређује се на основу добровољног изјашњавања у складу са овим законом.

Надлежност и начин рада Агенције утврђује се правилником, који доноси директор Агенције уз претходну сагласност Владе. Овај правилник се објављује у "Службеном гласнику Републике Српске".

Директора Агенције, истакнуте стручњаке из области државне управе и секретара именује Влада на основу јавног конкурса. Директор има статус помоћника министра. Мандат директора траје четири године, са могућношћу обнове мандата.

Члан 6.

Надлежност Агенције је:

- установљавање јединствених правила и процедура за избор, постављење и именовање државних службеника;
- припремање кодекса државних службеника;
- планирање и спровођење процеса запошљавања државних службеника на захтев органа државне управе;
- предлагање начина и програма полагања стручних испита за пријем кандидата у државну управу;
- оглашавање на захтев органа државне управе упражњених радних места, утврђивање карактера и

садржаја јавне конкуренције и спровођење поступка јавне конкуренције кандидата за пријем у државну управу, у складу са законом;

ђ) праћење и подстицање управних инспектора на вршење управног надзора над органом државне управе;

е) припремање и вођење централног регистра кадрова;

ж) припремање и спровођење програма обуке и стручног усавршавања државних службеника;

з) утврђивање и промовисање највиших стандарда, правила и процедуре у руковођењу органима државне управе;

и) одговарање на захтеве законодавне и извршне власти;

ј) подношење Влади годишњег извештаја о раду и плана рада за наредну годину;

к) обављање и других послова у складу са законом.

Члан 7.

Приликом спровођења поступка за пријем државног службеника, Агенција именује посебне и непристрасне изборне комисије.

Изборну комисију сачињава најмање пет чланова, од којих су најмање три члана државни службеници из органа државне управе на које се јавна конкуренција односи и који имају академско и професионално искуство у областима обухваћеним процесом јавне конкуренције, док се остали чланови именују са листе експерата коју утврђује Агенција.

Изборне комисије бирају председавајућег између својих чланова и доносе пословник о раду већином гласова својих чланова.

Поступак за пријем државног службеника подразумева улазни интервју са кандидатом и контролу испуњавања услова конкурса.

Влада на предлог Агенције утврђује начин и програм полагања стручних испита.

Поступак за пријем државних службеника се обавља најмање 30 дана након крајњег рока за пријаве кандидата.

Члан 8.

У случају постојања сукоба интереса који се односи на члана изборне комисије, тај члан самоиницијативно даје оставку на чланство у комисији.

Пријављени кандидат може од Агенције затражити имена чланова изборне комисије.

Уколико члан изборне комисије не поднесе оставку или пријављени кандидат не добије од Агенције имена чланова изборне комисије, пријављени кандидат може од Одбора државне управе за жалбе (у даљем тексту: Одбор) тражити дисквалификацију члана изборне комисије.

У случају да пријављени кандидат не буде задовољан одлуком Одбора, може покренути поступак пред надлежним судом.

Поступак јавне конкуренције може се прогласити неважећим на захтев Одбора или надлежног суда. У том случају, Агенција поново спроводи поступак јавне конкуренције, у складу са законом.

Члан 9.

Влада оснива Одбор државне управе за жалбе, који се састоји од три члана.

Одбор, у складу са законом, а на захтев државног службеника, органа државне управе у којем је службеник запослен и Агенције разматра по жалби одлуке органа државне управе и Агенције које се односе на статус државних службеника.

Одлуке Одбора достављају се подносиоцу жалбе у року од осам дана од дана доношења.

Одлуке Одбора су коначне и могу се преиспитивати од стране надлежног суда.

Одбор доноси пословник којим уређује правила и поступак одлучивања по жалби.

Чланови Одбора су независни и непристрасни у свом раду.

Одбор има председника који се бира на конститутивној седници одбора на предлог министра управе и локалне самоуправе.

Чланове Одбора, на основу јавне конкуренције, именује Влада из реда истакнутих стручних радника, на рок од четири године са могућношћу поновног избора.

Чланови Одбора имају статус секретара министарства.

Члан 10.

Државни службеници су дужни да се у обављању својих послова понашају у складу са Кодексом државних службеника (у даљем тексту: Кодекс). Кодекс доноси Влада, на предлог Агенције.

Члан 11.

Државни службеници су дужни у обављању својих послова и задатака примењивати и придржавати се Устава, закона и Кодекса, а посебно принципа професионалне непристрасности, одговорности, честитости, транспарентности, јавности, ефикасности и економичности.

Члан 12.

Влада утврђује опште смернице за рад органа државне управе и доноси подзаконске акте.

Влада може овластити Агенцију да донесе подзаконске акте који се односе на државну управу.

Члан 13.

Државни службеници не могу бити оснивачи, нити се налазити у органима политичких странака.

Државни службеници због промене политичке структуре власти у Републици не могу изгубити статус државног службеника и радно место на које су распоређени.

Члан 14.

Рад органа државне управе је јаван.

Јавност у раду органа државне управе може се изузетно ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом.

Члан 15.

Средства за финансирање послова органа државне управе обезбеђују се у буџету Републике.

Глава II

ПОСЛОВИ ОРГАНА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

1. Врсте послова

Члан 16.

Послови органа државне управе утврђују се законом.

Органи државне управе непосредно примењују, односно извршавају законе, друге прописе и опште акте Народне скупштине Републике Српске (у даљем тексту: Народна скупштина), Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада) и председника Републике Српске (у даљем тексту: председник Републике), решавају у управним стварима, врше управни надзор и обављају стручне и друге послове.

Законе, друге прописе и опште акте органи државне управе непосредно примењују доношењем подзаконских општих аката (правилника, наредби и упутстава), вршењем управног надзора и доношењем управних и других појединачних аката, а извршавају вршењем управних и других радњи и предузимањем управних и других мера.

У оквиру стручних послова, органи државне управе припремају законе, друге прописе и опште акте за Народну скупштину и Владу, израђују аналитичке и друге материјале, обављају послове који се односе на развој, програмирање, организацију и унапређивање рада у областима за које су образовани и друге послове.

Члан 17.

Министарства не могу преузимати послове из надлежности органа града и општине, уколико за то нису овлашћени законом.

2. Однос органа државне управе према недржавним субјектима којима су поверена управна овлашћења

Члан 18.

Органи државне управе имају право и дужност према недржавним субјектима из члана 3. овог закона да:

1. траже извештаје, податке и обавештења о вршењу поверених послова;
2. дају обавезне инструкције;
3. упозоре на неизвршавање поверених послова и утврде рок за извршавање који не може бити дужи од 30 дана;
4. непосредно преузму извршавање појединог управног посла ако га надлежни орган, и поред упозорења, не изврши;
5. преузму на одређено вриеме извршавање поверених послова од органа који их не врши, а решењем функционера који руководи органом државне управе одреде време и начин извршења;
6. привремено упуте на рад радника министарства у орган коме су поверени послови;
7. пропишу услове које морају испуњавати запослени у органу који врши поверене послове у погледу врсте и степена школске спреме, радног искуства, посебних знања (стручна спрема радника) и броја запослених, а који се уносе у акт о систематизацији тог органа;

8. прописују начин вођења евиденција у вези са повереним пословима;

9. укину или пониште акте органа, односно организације донете у вршењу поверених послова, осим аката донетих у управном поступку;

10. наложе доношење прописа за које је орган, односно организација овлашћена, с тим што ће министарство донети такав пропис ако га орган, односно организација не донесе.

У случајевима из става 1. тач. 4. и 5. овог члана, органу који није извршио поједини управни посао, односно не врши поверене послове, ускратиће се одговарајућа средства за финансирање тих послова.

Ако орган који врши поверене послове државне управе не поступи у складу са ставом 1. тач. 7. и 10. овог члана, орган државне управе може покренути питање одговорности функционера који руководи тим органом, односно организацијом.

3. Послови инспекцијског надзора

Члан 19.

Инспекцијски надзор врше министарства преко инспектора, односно других овлашћених лица у складу са законом.

Поједини послови инспекцијског надзора законом могу се поверити органима општина и града.

Члан 20.

Надзор над радом органа државне управе врше републички управни инспектори у складу са законом.

Републички управни инспектори врше надзор над применом закона, других прописа и општих аката о државној управи, управном поступку, радним односима државних службеника и канцеларијском пословању.

Надзор из става 1. овог члана републички управни инспектори врше и у органима којима су пренети послови државне управе, предузећима, установама и другим недржавним субјектима којима су поверена управна овлашћења, службама председника Републике, Народне скупштине, Владе и службама за вршење заједничких послова појединих републичких органа.

Надзор из става 1. овог члана врши се и у служби Уставног суда Републике Српске, судовима, јавним тужилаштвима, јавним правобранилаштвима, органима за вођење прекршајног поступка и казнено-поправним установама.

Члан 21.

Републички управни инспектори су државни службеници министарства надлежног за послове управе.

Управни инспектор може бити лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит и најмање пет година радног искуства у управи у том степену образовања.

Члан 22.

Републички управни инспектор може:

1. наложити предузимање одговарајућих управних радњи,
2. забранити вршење управних радњи које органи државне управе врше противно закону или другом пропису,
3. поднети захтев за покретање прекршајног поступка,
4. покренути иницијативу код овлашћеног органа државне управе за обустављање од извршења одлука које су у супротности са законом и другим прописима,
5. предузимати друге мере и радње за које је законом и другим прописом овлашћен.

Члан 23.

О утврђеном чињеничном стању инспектор сачињава записник.

Члан 24.

Републички управни инспектор има службену легитимацију чији облик, изглед, садржај и начин издавања прописује упутством министар надлежан за послове управе.

Члан 25.

Органи државне управе су дужни да управном инспектору омогуће несметано вршење инспекцијског прегледа, те ставе на увид тражена документа и пруже другу тражену помоћ.

Републички управни инспектор је дужан да чува, као службену тајну, податке до којих дође приликом вршења инспекцијског надзора.

Инспектор је дужан да узме у поступак представке странака и о исходу поступка обавести странку.

Члан 26.

Ако приликом вршења надзора утврди одређену неправилност, управни инспектор доноси решење којим ће наложити њено отклањање и одредити рок у којем се то мора учинити.

Ако одговорно лице не изврши у остављеном року наложену инспекцијску меру, управни инспектор ће покренути иницијативу за утврђивање његове одговорности.

Ако је законом или другим прописом предвиђено да се за утврђену неправилност поступа на други начин, управни инспектор поступиће на начин утврђен тим законом, односно другим прописом.

Члан 27.

Против решења управног инспектора може се изјавити жалба у року од осам дана од дана достављања решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

Члан 28.

Управна контрола над радом органа државне управе обезбеђује се одлучивањем у другостепену управном поступку.

Судска контрола законитости управних аката органа државне управе обезбеђује се у управном спору, уколико за одређену управну ствар није законом предвиђена друга судска заштита.

Глава III**ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНА МЕСТА ОРГАНА
ДРЖАВНЕ УПРАВЕ****Члан 29.**

Органи државне управе образују се законом којим се утврђује и њихова надлежност.

1. Унутрашња организација**Члан 30.**

Основна начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у органима државне управе утврђује Влада.

Основна начела обухватају:

1. број државних службеника према утврђеним стандардима,
2. стручни профил државних службеника,
3. организациону структура органа државне управе.

Члан 31.

Унутрашња организација и систематизација радних места у органу државне управе уређује се актом, који доноси старешина који руководи органом државне управе.

На акте из става 1. овог члана сагласност даје Влада.

2. Радна места у државној управи**Члан 32.**

Радна места у државној управи су:

1. помоћник министра,
2. секретар министарства,
3. инспектори,
4. руководиоци управне организације,
5. заменик и помоћник руководиоца управне организације,
6. стручни саветник,
7. руководиоци унутрашње организационе јединице (одељења, одсека, бироа, групе, писарнице, рачуноводства и др.),
8. виши стручни сарадник,
9. стручни сарадник.

Категорије државних службеника у оквиру радних места из става 1. овог члана утврђује Влада.

Основне организационе јединице у органу државне управе су ресор и сектор, а унутрашње организационе јединице су одељење, одсек, биро, група, писарница, рачуноводство и др.

Члан 33.

Органи државне управе могу основати службу за заједничке послове ради обављања: финансијско-материјалних, административно-техничких, биротехничких и информационо-документационих послова, механографске обраде података, текућег и инвестиционог одржавања и обезбеђења одређених пословних зграда и обезбеђивања других услова рада.

Службу за заједничке послове оснива Влада актом којим утврђује организацију, начин рада, руководиоће службе и друга питања од интереса за њен рад.

Члан 34.

Помоћник министра руководи основном организационом јединицом (ресором или сектором) и одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса основне организационе јединице.

Помоћник министра за свој рад одговара министру.

Члан 35.

Секретар министарства обавља послове који се односе на: унутрашњу организацију и рад министарства, координирање рада ресора или сектора, остваривање сарадње министарства са другим органима, предузећима, установама и другим субјектима, извршавање програма рада министарства и одговара за коришћење финансијских и материјалних средстава и људских ресурса министарства.

Секретар министарства за свој рад одговара министру.

Члан 36.

Руководилац управне организације руководи њеним радом и одговоран је за коришћење финансијских и материјалних средстава и људских ресурса управне организације.

Руководилац управне организације у саставу министарства дужан је да се придржава налога и упутстава министра и за свој рад одговоран је министру.

Члан 37.

Заменик, односно помоћник руководиоца управне организације руководи основном организационом јединицом организације (сектором) и одговоран је за коришћење финансијских и материјалних средстава и људских ресурса те јединице.

Заменик, односно помоћник руководиоца управне организације за свој рад одговара руководиоцу управне организације.

Члан 38.

Стручни саветник обавља послове за које је потребно посебно стручно знање.

Стручни саветник о свом раду подноси извештај помоћнику министра или руководиоцу организационе јединице.

Члан 39.

Руководилац унутрашње организационе јединице руководи унутрашњом организационом јединицом и одговара за коришћење финансијских и материјалних средстава и људских ресурса те јединице.

Руководилац унутрашње организационе јединице за свој рад одговара помоћнику министра, односно секретару министарства, уколико у органу нема помоћника министра.

Члан 40.

Виши стручни сарадник обавља најсложеније стручне послове из одређене области рада утврђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Виши стручни сарадник подноси извештај руководиоцу организационе јединице.

Члан 41.

Стручни сарадник обавља техничке, административне и друге послове утврђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 42.

Агенција утврђује принципе, правила и процедуре запошљавања, односно постављења и именовања државних службеника.

Принципи, правила и процедуре из става 1. овог члана садрже и обезбеђују праведност и јавност конкуренције и селекције кандидата који поседују најбоље професионалне, стручне и етичке квалитете и способности.

Са кандидатом пријављеним на конкурс, комисија обавља интервју.

Принципи, правила и процедуре почеће се примењивати шест месеци након доношења овог закона.

Глава IV**ПОСТАВЉЕЊЕ И ИМЕНОВАЊЕ
У ДРЖАВНУ УПРАВУ****1. Упражњена радна места и запошљавање****Члан 43.**

Упражњено радно место у органу државне управе попуњава се путем:

1. интерног оглашавања,

2. јавног конкурса,
3. акта о именовану,
4. напредовања у служби.

Агенција објављује резултате јавне конкуренције и писмено обавештава све кандидате о резултатима које су постигли, у складу са овим законом.

Члан 44.

У спровођењу поступка за избор државног службеника изборна комисија проверава и врши избор кандидата на основу стручних способности, на исти начин за све кандидате који се пријављују за исто упражњено радно место.

Бодовање кандидата врши се на основу постигнутих резултата кандидата и поштовања националне заступљености.

Члан 45.

Агенција оглашава упражњено радно место.

Интерни оглас се објављује у органу државне управе у којем је упражњено радно место и у средствима јавног информисања, најмање један месец пре крајњег рока за подношење пријава.

Интерни оглас садржи:

1. опис упражњеног радног места и број извршилаца,
2. опште услове за пријем у радни однос,
3. списак потребних докумената, рок и место њиховог подношења,
4. посебне академске и професионалне услове за радно место које се попуњава и
5. друге услове.

Јавни конкурс се објављује у средствима јавног информисања најмање три месеца пре крајњег рока за пријављивање кандидата.

Јавни конкурс садржи услове за постављење државних службеника наведене у ставу 3. овог члана.

Члан 46.

За попуњу упражњеног радног места стручног сарадника прво се интерно оглашава упражњено радно место у органу државне управе у коме је оно упражњено.

У случају да се радно место стручног сарадника не попуни на начин утврђен ставом 1. овог члана, упражњено радно место се оглашава путем јавног конкурса.

Члан 47.

За попуњу радних места стручног саветника и вишег стручног сарадника, Агенција расписује јавни конкурс.

Члан 48.

Именовање руководећих државних службеника унутар органа државне управе (помоћника министра, секретара министарства, руководиоца управне организације, заменика и помоћника руководиоца управне организације) врши Влада на основу јавног конкурса.

Акт о именовану доноси Влада, на предлог Агенције.

Постављење се врши управним актом који се објављује у "Службеном гласнику Републике Српске".

Уколико Влада разреши руководећег државног службеника, државни службеник се враћа на исто или слично раније радно место, најкасније у року од три месеца од дана доношења одлуке о разрешењу.

2. Оцена рада и напредовање у државној управи

Члан 49.

Оцена рада државног службеника подразумева надзор, вредновање рада и успешности вршења послова у оквиру његовог радног места за време трајања службе.

Оцену рада помоћника министра и секретара министарства врши министар.

Оцену рада свих других државних службеника врши непосредно надређени државни службеник, најмање једанпут годишње.

Агенција утврђује правила и критеријуме за оцену рада државног службеника.

При оцени рада полази се од резултата који су постигнути у извршавању послова предвиђених радним местом.

Државни службеници имају несметан приступ оцени свог рада и имају могућност да у одговарајућем временском року дају писмене примедбе на оцену свог рада.

Уколико је оцена рада негативна, државни службеник у циљу побољшања свог стручног знања, пролази кроз додатни програм стручног оспособљавања који у договору с њим одреди непосредни руководиоца.

Уколико су две узастопне оцене рада негативне, Агенција покреће поступак за разрешење са дужности државног службеника, које врши надлежни орган, односно старешина.

Државни службеник може жалбом тражити од Одбора преиспитивање одлуке о разрешењу. Одлука Одбора је коначна.

Члан 50.

Напредовање у државној управи се врши на основу позитивне оцене о раду коју даје непосредни старешина.

Предлог за напредовање у државној управи даје функционер који руководи органом државне управе.

Селекција између предложених кандидата врши се на основу правила која утврђује Агенција.

3. Услови за пријем државног службеника у радни однос

Члан 51.

Да би лице стекло својство државног службеника мора испуњавати опште услове:

1. да је држављанин Републике Српске или БиХ и да има пребивалиште у Републици Српској;
2. да је старији од 18 година;
3. да има општу здравствену способност;
4. да је по својим радним и људским квалитетима достојан угледа државног службеника;
5. да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кривично дело које га чини неподобним за обављање послова у органу државне управе;
6. да испуњава друге услове утврђене законом, другим прописима или актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у органу државне управе.

Поред општих услова, потребно је да лице испуњава и следеће посебне услове:

1. одговарајућа школска спрема,
2. положен стручни испит и
3. одговарајуће радно искуство.

4. Пробни рад

Члан 52.

Орган државне управе може одредити да кандидат, пре постављења у државну службу на неодређено време, проведе одређено време на пробном раду, по плану који доноси Агенција.

Пробни рад може трајати од 30 до 60 дана и одређује се зависно од врсте и сложености послова на радном месту.

Приликом пријема на пробни рад кандидат се упознаје са садржајем послова и задатака радног места у органу државне управе, као и начином праћења и оцењивања резултата његовог рада.

Уколико је оцена рада кандидата:

- а) задовољавајућа, Агенција потврђује постављење државног службеника,

б) незадовољавајућа, Агенција разрешава дужности државног службеника, који тиме губи свој статус без примања накнаде.

Разрешени државни службеник има право да тражи од Агенције преиспитивање одлуке о свом разрешењу.

5. Приправнички стаж и приправници

Члан 53.

Кандидат који се прима у државну службу у својству приправника дужан је да истеклом одређеног времена положи стручни или други одговарајући испит.

Орган државне управе је дужан да приправника упозна са садржином програма и начином праћења његовог оспособљавања.

Приправнички стаж за лица са завршеном средњом стручном спремом траје шест месеци, за лица са завршеном вишом стручном спремом девет месеци, а високом стручном спремом годину дана.

Програм стручног оспособљавања и начина полагања испита приправника спроводи Агенција.

Глава V

ТРАЈАЊЕ И УСЛОВИ РАДА У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ

1. Премештај

Члан 54.

Запослени у органу државне управе може бити упућен у други државни орган у истом месту рада, без његове сагласности, због повећаног обима послова, ако се о томе споразумеју функционери који руководе тим органима.

Запослени из става 1. овог члана може бити упућен за време док трају разлози за упућивање, а најдуже три месеца у току једне године.

Запослени из става 1. овог члана остварује права, обавезе и одговорности из радног односа у органу из кога је упућен.

Члан 55.

Запослени у органу државне управе може, без његове сагласности, бити привремено распоређен на радно место ван седишта државног органа у коме ради, а најдуже шест месеци у току две године.

По истеку рока из става 1. овог члана запослени наставља да ради на радном месту на којем је радио пре распоређивања ван седишта органа државне управе.

2. Вишак државних службеника

Члан 56.

Ако је у органу државне управе дошло до смањења броја постављених, односно именованих лица услед промене у организацији и методологији рада, односно смањења обима или укидања послова, постављена, односно именована лица и остали запослени распоређују се на радна места у истом или другом органу државне управе која одговарају њиховој стручној спреми.

Одлуку о распоређивању државних службеника из става 1. овог члана доноси орган који их је поставио, односно именовано, или старешина органа државне управе у који је државни службеник распоређен.

Уколико државни службеник не прихвати радно место на које је распоређен, у складу са ст. 1. и 2. овог члана, престаје му радни однос.

Уколико се државни службеник не може распоредити, у складу са ст. 1. и 2. овог члана, орган односно старешина, из става 2. овог члана, доноси решење којим се утврђује да му је престао радни однос.

Члан 57.

У случају спајања два или више органа државне управе у један орган, сви државни службеници из ових органа имају статус нераспоредених државних службеника.

У складу са потребама органа државне управе, на предлог Агенције, надлежни орган, односно старешина органа државне управе доноси решење о распоређивању нераспореденог државног службеника.

3. Дневни одмор

Члан 58.

Државни службеник који ради с пуним радним временом има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Распоред коришћења овог одмора врши старешина органа државне управе.

4. Седмични одмор

Члан 59.

Државни службеник има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

5. Годишњи одмор

Члан 60.

Државни службеник који има најмање шест месеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 18 радних дана.

Годишњи одмор из става 1. овог члана увећава се за један дан за сваке три навршене године радног стажа, с тим да укупан годишњи одмор не може износити више од 30 радних дана.

Члан 61.

Државни службеник који није навршио шест месеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки месец рада.

Члан 62.

Годишњи одмор, по правилу, користи се непрекидно.

Годишњи одмор може се изузетно користити у деловима, у складу са могућностима и потребама органа државне управе, с тим што један део годишњег одмора мора износити непрекидно најмање 12 дана.

Код распоређивања годишњег одмора може се узети у обзир и жеља државног службеника.

Члан 63.

Код остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од непрекидног рада, сва одсуствовања с рада за која је државни службеник остварио накнаду плате, неће се сматрати прекидом у раду.

6. Плаћено одсуство

Члан 64.

Државни службеник има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у следећим случајевима:

1. склапања брака - пет радних дана,
2. смрти члана уже породице - пет радних дана,
3. смрти члана шире породице - два радна дана,
4. теже болести члана породице из става 1. тачка 2. овог члана - један радни дан,
5. пресељење у други стан - два радна дана,
6. рођења детета - пет радних дана,
7. обележавања дана свог верског празника - два радна дана,
8. полагања стручног испита - један радни дан.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од шест радних дана у току календарске године.

Старешина органа државне управе може на захтев државног службеника, у оправданим случајевима, одобрити плаћено одсуство и дуже од шест дана у току календарске године.

7. Неплаћено одсуство

Члан 65.

Државни службеник има право на неплаћено одсуство ради:

1. обављања неодложних личних и породичних послова, које је дужан образложити у свом захтеву;

2. припремања и полагања испита на факултету, другој образовној, научнообразовној или научноистраживачкој установи у току до дипломског или постдипломског студија;

3. посете члану уже породице који живи у иностранству;

4. стручног или научног усавршавања у иностранству;

5. неге тешко оболелог члана уже породице.

Неплаћено одсуство може износити до три месеца, осим у случајевима стручног и научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

Трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

За време неплаћеног одсуства права и обавезе државног службеника по основу рада мирују.

8. Радно време

Члан 66.

Пуно радно време државног службеника износи 40 часова седмично, распоређених на пет радних дана, изузев суботе и недеље.

Скраћено радно време државног службеника одређује се у складу са законом.

Прековремени рад државних службеника може увести орган или старешина органа у случајевима непланираног повећања обима посла, у приликама проузрокованим вишом силом и у другим случајевима утврђеним законом.

Прековремени рад може трајати највише 10 часова седмично, односно 150 часова у току једне календарске године.

9. Одговорност државних службеника

Члан 67.

Због неизвршавања задатака и послова утврђених овим законом и другим прописима, државни службеник одговара материјално и дисциплински.

Кривична, односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира на то да ли је државни службеник ослобођен кривичне, односно прекршајне одговорности.

а) Материјална одговорност

Члан 68.

Државни службеник одговоран је за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или из крајње непажње, проузроковао државном органу, правном или физичком лицу.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, учиниоца штете и начин њене накнаде утврђује посебна комисија коју образује старешина органа државне управе.

Члан 69.

Уколико би исплатом накнаде за штету причињену органу државне управе била угрожена егзистенција државног службеника и његове породице, државни службеник се може делимично ослободити плаћања те накнаде под условима утврђеним посебним прописом.

б) Дисциплинска одговорност

Члан 70.

Државни службеник дисциплински је одговоран за повреде радних дужности.

Члан 71.

Повреде радних дужности су:

1) неизвршавање, несавесно, односно неблаговремено извршавање радних дужности;

2) изражавање или заступање политичких опредељења у извршавању задатака и послова у органу државне управе;

3) недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према грађанима, правним и физичким лицима и другим странкама у поступку пред органом државне управе;

4) одбијање давања података или давање нетачних података органима државне управе, правним и физичким лицима, ако је давање података прописано законом или прописом донесеним на основу закона;

5) злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;

6) незаконито располагање материјалним средствима;

7) радње које ометају грађане, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса у поступку код органа државне управе;

8) одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога функционера који руководи органом државне управе;

9) неоправдано изостајање са посла пет радних дана у току шест месеци или неоправдано изостајање с посла три дана узастопно;

10) долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност у току радног времена.

Члан 72.

За повреде радних дужности из члана 71. могу се изрећи следеће дисциплинске мере:

1) писмени укор,

2) удаљење са посла у трајању од два дана до шест месеци,

3) обустављање исплате плате у износу од 50% и

4) престанак радног односа.

Члан 73.

Сви државни службеници могу дати иницијативу за покретање дисциплинског поступка, која мора бити образложена.

Дисциплински поступак против државног службеника покреће старешина органа или лице које он овласти.

Дисциплински поступак против државног службеника води дисциплинска комисија.

Дисциплинску комисију именује старешина органа државне управе из реда државних службеника. Комисија броји од три до пет чланова, с тим што старешина органа државне управе не може бити члан комисије.

Члан 74.

Дисциплинске мере из члана 72. изриче старешина органа државне управе узимајући у обзир место, време, начин и последице које произилазе из учињене повреде.

На основу одлуке старешине органа, по престанку радног односа из члана 72. тачка 4, Агенција разрешава државног службеника.

Члан 75.

Старешина доноси одлуку о суспензији са посла државног службеника у следећим случајевима:

а) ако је против њега покренут кривични поступак за дело учињено у вршењу његових задатака и послова;

б) ако се државни службеник налази у притвору;

в) ако је против државног службеника покренут кривични поступак за теже кривично дело.

У случају изреченог превентивног удаљења са посла, државни службеник има право на 50% своје плате, док искључење траје.

Члан 76.

Ближе одредбе о покретању, вођењу, застарелости поступка за утврђивање повреде радних дужности и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, уређују се актом Агенције.

10. Престанак радног односа

Члан 77.

Државном службенику престаје радни однос у следећим случајевима:

- а) добровољног иступања из државне управе;
- б) испуњавања законски прописаних услова који се односе на године стажа осигурања и старосну доб за пензионисање;
- в) трајне неспособности за обављање своје радне дужности због теже нарушеног здравственог стања, под условом да државни службеник није у стању да буде премештен на друго одговарајуће радно место у државној управи;
- г) незадовољавајућег пробног рада;
- д) две узастопне негативне оцене рада;
- ђ) правоснажне пресуде за теже кривично дело и издржавања казне затвора дуже од шест месеци;
- е) отпуштања из државне управе као последице дисциплинског поступка;
- ж) изречене дисциплинске мере престанка радног односа у органу државне управе.

Државног службеника разрешава Агенција или Влада у случају руководећих државних службеника, по претходно прибављеном мишљењу Агенције. Уколико је државни службеник незадовољан овом одлуком може од Одбора тражити њено преиспитивање.

11. Плате државних службеника

Члан 78.

Државни службеник има право на плату која одговара његовом радном месту, сложености послова које обавља и времену проведеном на раду.

Члан 79.

Државни службеници се разврставају у пет платних група:

- прва платна група - помоћници министра, секретар министарства, инспектори и руководиоци управне организације;
- друга платна група - стручни саветник, заменик и помоћник руководиоца управне организације;
- трећа платна група - руководиоци унутрашње организационе јединице;
- четврта платна група - виши стручни сарадник;
- пета платна група - стручни сарадник.

Члан 80.

Основна плата за пуно радно време утврђује се тако што се најнижа цена рада као израз вредности за најједноставнији рад помножи са одговарајућим коефицијентима који се утврђују овим законом, те укупан износ повећа за сваку започету годину радног стажа, а највише до 20%.

Најнижу цену рада утврђује Влада.

У утврђивању најниже цене рада из става 2. овог члана учествује и синдикат.

Члан 81.

За поједине платне групе одређују се следећи коефицијенти:

- I платна група - (20,0) -
- II платна група - (19,0) -
- III платна група - (18,0) -

IV платна група - (17,0) -

V платна група - (15,0) -

Коефицијент из става 1. овог члана увећава се по основу вршења најсложенијих послова по платним групама:

- I - 30%
- II - 25%
- III - 20%
- IV - 15%
- V - 10%

За државне службенике који врше инспекцијски надзор, коефицијент се увећава за 30%.

Члан 82.

Запослени у органима државне управе имају право на накнаду плате за време коришћења годишњег одмора у висини плате.

Члан 83.

Државни службеник има право на накнаду за:

1. трошкове превоза на посао и са посла,
2. топли оброк за време рада,
3. регрес за годишњи одмор,
4. у случају смрти државног службеника или члана његове уже породице,
5. трошкове селидбе из места пребивалишта у место где има службени стан и назад,
6. трошкове за образовање,
7. пригодне награде,
8. за отпремнину при одласку у пензију.

Влада утврђује врсте и висину накнада, наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 84.

У случају разрешења са дужности државног службеника, услед прекобројности из чл. 56. и 57. овог закона, разрешени државни службеник има право на отпремнину, у висини износа његове шестомесечне плате.

Уколико је државном службенику остала најмање једна година рада до стицања услова за пензионисање, висина отпремнине повећава се на дванаест месечних плата.

Глава VI**ПРАВА И ДУЖНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА****1. Права и дужности државних службеника**

Члан 85.

Државни службеник има право:

1. на стално запослење до испуњења услова за пензију, осим ако овим законом није друкчије одређено;
2. на одсуство утврђено законом и наставак рада на истом или сличном радном месту по истеку одсуства;
3. на накнаду у складу са службеним дужностима и резултатима рада, на начин утврђен овим законом;
4. на помоћ у стручном образовању и професионалном усавршавању;
5. на заштиту свог физичког и моралног интегритета од стране државе, током обављања својих службених дужности;
6. на коректан однос надређених према њему, уз поштовање његовог моралног интегритета и људског достојанства;
7. на оснивање или учлањење у синдикат или професионално удружење, у складу са законима;
8. на штрајк у складу са законом.

Државни службеник има право и на поштен и праведан третман у кадровској политици, без обзира на његова

политичка одредења, националну припадност, пребивалиште, старосну доб, инвалидност, пол и верску припадност.

2. Дужности државног службеника

Члан 86.

Државни службеник је дужан да:

1. извршава послове и задатке предвиђене описом радног места;

2. примењује и извршава одредбе Устава, закона и других прописа;

3. извршава налоге старешине органа државне управе или непосредног руководиоца.

Ако државни службеник одбије да прими налог заснован на закону, мора дати оставку.

Уколико државни службеник сматра да налог није заснован на закону, поступиће на следећи начин:

- указаће издаваоцу налога на његову незаконитост;

- ако издавалац налога понови налог, државни службеник затражиће писмени налог у којем се наводи идентитет издаваоца налога и прецизан садржај налога;

- ако је налог потврђен, државни службеник је дужан да га изврши, осим ако налог не представља кривично дело, у ком случају ће одбити извршење налога и случај пријавити надлежном органу;

4. чува углед државног органа управе;

5. делује без предасуда и да је политички непристрасан, при чему нарочито:

- избегава активности, односно пропусте у вршењу своје професионалне дужности, који су у супротности или су неспојиве са дужностима утврђеним овим законом и уздржава се од јавног изражавања својих политичких убеђења;

- не тражи и не прихвата за себе или своје сроднике било какву добит, повластицу, накнаду у новцу, услугама и слично, осим оних које су дозвољене овим законом;

6. у свом раду и одлучивању води рачуна о јавном интересу, а нарочито:

- пружа помоћ у остваривању јавног интереса;

- даје заинтересованим странкама, јавним институцијама и јавности уопште информације из области послова које обавља, у складу са законом;

7. испуњава и друге дужности утврђене овим законом.

3. Нespoјивост

Члан 87.

Државни службеник не може обављати дужност или бити на положају који је у супротности са његовим службеним дужностима, нити сме обављати послове за које се плаћа накнада, изузев ако законом није друкчије одређено.

Државни службеник не може бити члан управних и других одбора и органа политичких странака, нити у обављању својих послова може испољавати приврженост политичким странкама.

Државни службеник не може се бавити самосталном делатношћу, нити бити власник приватног или неког другог предузећа.

Државни службеник је дужан да приликом свог постављења, односно именовања предочи све податке о имовном стању, као и информације о делатностима и функцијама чланова уже породице.

Државни службеник с изузетком државних службеника које именује Влада Републике Српске, враћа се на исто или слично радно место најкасније у року од месец дана од наступања следећих случајева: неуспеха на изборима, завршетка мандата и престанка функције у законодавном или извршном органу на било којем нивоу власти у БиХ.

4. Остваривање и заштита права државних службеника

Члан 88.

Ради остваривања својих права, државни службеници се писмено обраћају старешини органа државне управе.

Против решења или другог појединачног акта којим је одлучено о његовим правима или обавезама, државни службеник има право да поднесе приговор.

Приговор се подноси старешини органа државне управе у року од осам дана од дана уручења решења или другог појединачног акта, који је дужан да о њему одлучи у року од 30 дана, од дана подношења приговора.

У поступку одлучивања о поднесеном приговору, старешина преиспитује своју одлуку и може је изменити или допунити.

Државни службеник има право да поднесе приговор и у случају кад старешина у року од 15 дана, од дана подношења захтева, не одлучи о праву или обавези на који се захтев односи.

Ако старешина у утврђеном року не одлучи о поднетом приговору или ако државни службеник није задовољан одлуком поводом поднетог приговора, државни службеник се може обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана њеног достављања.

Члан 89.

Надзор над применом прописа о правима и обавезама државних службеника врши управни инспектор.

Ради обезбеђивања заштите права државних службеника, управни инспектор остварује надзор над применом општих аката, којима се утврђују њихова права и обавезе.

У вршењу надзора, управни инспектор има право да прегледа опште и појединачне управне акте у државном органу и да на други начин прибавља потребна обавештења.

Члан 90.

Ради заштите својих права, државни службеник се може обратити управном инспектору.

Ако управни инспектор нађе да је повређено право државног службеника, указаће органу државне управе на учињену повреду.

Ако управни инспектор нађе да је, коначним решењем надлежног органа државне управе, очигледно повређено право државног службеника, а поводом тога је покренут поступак пред надлежним судом, одложиће својим решењем, на захтев државног службеника, извршење решења до доношења правоснажне судске одлуке.

Жалба не одлаже извршење решења из става 3. овог члана.

Против решења којим се одлаже извршење решења из става 3. овог члана, не може се покренути управни спор.

Глава VII

ФИНАНСИРАЊЕ ОРГАНА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

Члан 91.

Средства за финансирање органа државне управе чине:

1) средства за исплату зарада државних службеника,

2) средства за материјалне трошкове,

3) средства за посебне намене,

4) средства за набавку и одржавање опреме и

5) средства за регресирање годишњих одмора и друге посебне накнаде и солидарне помоћи (у даљем тексту: посебне накнаде).

Средства за финансирање послова државне управе обезбеђују се у буџету Републике.

Члан 92.

Орган државне управе може остварити одређене приходе својом делатношћу, ако је то предвиђено законом.

Члан 93.

При утврђивању висине средстава за финансирање послова органа државне управе полази се, у првом реду, од потребе обезбеђивања потпуног и ефикасног вршења тих послова, њихове природе, обима и од других услова утврђених посебним законом.

Члан 94.

Средства за исплату зараде државним службеницима обезбеђују се за:

- 1) плате државних службеника,
- 2) накнаде нераспоређеним државним службеницима,
- 3) накнаде државним службеницима и другим запосленим за чијим је радом престала потреба.

Обезбеђивање средстава за плате и утврђивање висине плата запослених у органима државне управе, врши се на основу критеријума утврђених овим законом и колективним уговором.

Члан 95.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- 1) трошкове набавке потрошног материјала и ситног инвентара, огрева, осветљења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанско -телеграфских услуга;
- 2) трошкове набавке стручних публикација, литературе и штампања материјала;
- 3) трошкове осигурања и одржавања средстава опреме;
- 4) путне и друге трошкове који не представљају лична примања, а који се органу државне управе признају у материјалне трошкове;
- 5) друге трошкове потребне за вршење послова органа државне управе, који према намени спадају у материјалне трошкове.

Члан 96.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- 1) одређене потребе у вези са радом органа државне управе (накнаде сведоцима, вештацима, тумачима, трошкове поступка и сл.),
- 2) отпремнине запослених којима престаје радни однос због одласка у пензију,
- 3) стручно оспособљавање и усавршавање запослених,
- 4) средства за модернизацију органа државне управе,
- 5) накнаде по уговору са научноистраживачким и другим организацијама, и
- 6) остале намене утврђене посебним законом.

Члан 97.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које органу државне управе служе за вршење његових послова, а чији је век трајања, под нормалним условима коришћења, дужи од једне године, ако законом није друкчије одређено.

Средства опреме чине и новчана средства намењена за набавку опреме.

Члан 98.

Распоређивање средстава за материјалне трошкове, средстава за посебне намене и средстава за набавку и одржавања опреме врши се предрачуном, који доноси старешина органа државне управе, у складу са утврђеним буџетом.

За законито коришћење средстава за зараде запослених, материјалне трошкове, посебне накнаде, набавку и одржавања опреме и средстава за посебне намене, одговоран је старешина органа државне управе.

Налог и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује старешина органа државне управе или лице које он овласти.

Глава VIII

ОДНОСИ ОРГАНА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ ПРЕМА ДРУГИМ ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА

1. Односи према Народној скупштини, председнику Републике и Влади

Члан 99.

Односи органа државне управе према Народној скупштини и председнику Републике заснивају се на правима и дужностима утврђеним Уставом, законом и другим прописима.

Органи државне управе обавезни су да Народној скупштини и председнику Републике дају обавештења, објашњења и податке из свог делокруга, који су неопходни за њихов рад.

Члан 100.

Органи државне управе спроводе акте председника Републике, донете за време ратног стања или непосредне ратне опасности, као и акте донете за време ванредног стања.

Члан 101.

Односи органа државне управе према Влади заснивају се на правима и дужностима утврђеним Уставом и законом.

Органи државне управе се у вршењу послова из своје надлежности придржавају смерница и начелних ставова Владе.

Смерницама и начелним ставовима одређује се начин рада органа државне управе у примењивању прописа, налажу рокови за доношење прописа, за које су органи државне управе овлашћени и одређују начин и облик сарадње са другим органима и организацијама.

Органи државне управе имају право да од Владе траже да заузме начелне ставове о одређеним питањима, од значаја за спровођење закона, других прописа и општих аката, а Влада је дужна да их о свом ставу обавести.

2. Односи према омбудсмену

Члан 102.

Односи органа државне управе према омбудсмену заснивају се на обавезама органа државне управе, утврђеним Уставом и законом, као и на међусобној сарадњи, обавештавању и договарању.

3. Односи према органима града и општине

Члан 103.

Односи органа државне управе према органима града и општине регулишу се посебним законом.

4. Односи према грађанима

Члан 104.

Органи државне управе дужни су да грађанима омогуће несметано остваривање њихових права и обавеза, дају потребне податке и обавештења, пружају правну помоћ, сарађују са грађанима, поштују људска права и основне слободе и чувају углед органа државне управе, а у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

Члан 105.

Органи државне управе су дужни да разматрају представке, петиције и предлоге које им грађани подносе, да поступају по њима, и о томе их обавештавају.

5. Међусобни односи органа државне управе

Члан 106.

Међусобни односи органа државне управе заснивају се на правима и дужностима, утврђеним законом и другим прописима.

Органи државне управе су дужни да међусобно сарађују, када то захтева природа послова државне управе, да једни другима достављају податке и обавештења неопходна за рад, образују заједничке службе и стручна тела, као и да остварују и друге облике заједничког рада и сарадње.

Када је у органу државне управе неосновано одбијена сарадња из става 2. овог члана, обавестиће о томе Владу.

Односи између министарстава и других републичких органа управе и републичких управних организација су односи самосталних органа и органа у саставу самосталних органа управе, када је то законом одређено.

6. Јавност рада

Члан 107.

Органи државне управе обезбеђују јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из њиховог делокруга.

О ускраћивању информација или других података и чињеница из делокруга рада министарстава, других републичких органа и републичких управних организација, одлучује министар, односно старешина, других органа и организација, у складу са законом.

7. Правни акти органа државне управе

Члан 108.

Органи државне управе доносе правилнике, наредбе, упутства, решења и друге акте, у складу са законом.

Органи државне управе могу издавати инструкције и давати објашњења.

Акте из става 1. овог члана могу доносити и органи којима је поверено вршење послова државне управе.

Члан 109.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа ради њиховог спровођења.

Наредбом се, ради спровођења појединих одредаба закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији, која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова органа државне управе, предузећа, установа и других недржавних субјеката, када су им поверени послови државне управе у спровођењу појединих одредаба закона и других прописа.

Правним актима из ст. 1, 2. и 3. овог члана не могу се за предузећа, установе, друге недржавне субјекте и грађане установљавати права и обавезе које нису засновани на закону, нити се могу утврђивати надлежности органа државне управе.

Правни акти из ст. 1, 2. и 3. овог члана објављују се у "Службеном гласнику Републике Српске".

Члан 110.

Решењем се одлучује о управној ствари, у складу са законом и другим прописима.

Члан 111.

Инструкцијом се уређују, у складу са законом, обавезна правила о начину рада и поступања органа, предузећа, установа и других недржавних субјеката, којима су поверени послови државне управе у примењивању закона.

Упутство садржи правила за стручно организовање службе и стручни рад запослених у органима државне управе и другим органима и недржавним субјектима, којима су поверени послови државне управе.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби закона и других прописа.

Члан 112.

Правилнике, наредбе и упутства доноси старешина који руководи органом државне управе.

Правне акте из става 1. овог члана који су од интереса за два или више органа државне управе доносе старешине споразумно, ако су за то овлашћени законом.

Решење доноси старешина који руководи органом државне управе, ако законом није друкчије одређено.

8. Одлучивање по жалби

Члан 113.

По жалби против првостепеног решења подручне јединице решава министар, старешина другог републичког органа управе или републичке управне организације.

По жалби против првостепеног решења органа који врши пренете послове државне управе решава министар, ако законом није друкчије одређено.

Против првостепеног решења министарства може се изјавити жалба само кад је то законом предвиђено, као и у случају кад се ради о управној ствари у којој је искључен управни спор.

По жалби против првостепеног решења из става 3. овог члана решава Влада, ако законом није друкчије одређено.

Члан 114.

Одредбе претходног члана примењују се и на републичке управне организације, када решавају у управним стварима.

9. Решавање сукоба надлежности

Члан 115.

Влада решава сукобе надлежности између:

1. министарстава, министарства и управних организација и између управних организација;

2. органа државне управе и државних органа којима су поверени послови државне управе;

3. органа државне управе и предузећа, установа и других недржавних субјеката, када у вршењу послова државне управе, на основу поверених управних овлашћења, одлучују о појединачним правима и обавезама;

4. органа којима су пренети послови државне управе;

5. предузећа, установа и других недржавних субјеката, када у вршењу послова државне управе, на основу поверених управних овлашћења, одлучују о појединачним правима и обавезама.

Члан 116.

Сукоб надлежности између подручних јединица министарстава, других републичких органа управе и републичких управних организација решава министар, односно старешина који руководи тим органом, односно организацијом.

Члан 117.

Уставни суд Републике Српске решава сукоб надлежности између судова и органа државне управе, као и сукоб надлежности између органа државне управе и градских и општинских органа управе.

10. Изузеће службеног лица

Члан 118.

О изузећу службеног лица у министарству, другом републичком органу управе или републичкој управној организацији, одлучује министар, односно старешина који руководи тим органом или организацијом.

О изузећу старешина из става 1. овог члана одлучује Влада.

О изузећу службеног лица органа или организације, којим је пренето, односно поверено вршење послова државне управе, решава старешина који руководи тим органом или организацијом.

11. Канцеларијско пословање**Члан 119.**

Канцеларијско пословање органа државне управе обухвата евидентирање, чување, класификовање и архивирање материјала, примљеног и насталог у раду органа државне управе, као и друге радње, везане за њихово пословање.

Акт којим се уређује канцеларијско пословање доноси Влада.

Канцеларијско пословање примењује се и на службу Народне скупштине, председника Републике, Владе, органе града и општине, када врше пренете послове државне управе и на предузећа, установе и друге недржавне субјекте, којима су поверена управна овлашћења.

Глава IX**КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 120.**

Новчаном казном од 300 до 1000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у органу државне управе и одговорно лице у органима којима су пренесени послови државне управе, предузећима установама и другим надлежним институцијама којима су поверена јавна овлашћења:

1. ако онемогући вршење инспекцијског надзора и не да на увид тражена документа (члан 24.),

2. ако не донесе правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона (члан 18. став 1.).

Члан 121.

Новчаном казном од 1000 до 2000 КМ казниће се за прекршаје одговорно лице у органу државне управе ако не изврши решењем наложене инспекцијске мере (члан 25. став 1.).

Члан 122.

Државни службеници на радним местима у државној управи из члана 32. тач. 1-7. овог закона подлежу поступку ревизије Агенције да ли запослени у складу са Законом о државној управи и Законом о радним односима у државним органима испуњавају услове из члана 51. овог закона.

Агенција доноси решење о престанку радног односа државним службеницима из става 1. овог члана који су запослени супротно одредбама Закона о државној управи и Закона о радним односима у државним органима и који не испуњавају услове из члана 51. овог закона. За упражњена радна места Агенција ће расписати јавни конкурс.

Глава X**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 123.**

Даном примене овог закона престају да важе Закон о државној управи ("Службени гласник Републике Српске" број 11/94) и за државне службенике, Закон о радним односима у државним органима ("Службени гласник Републике Српске" бр. 11/94 и 6/97).

Члан 124.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у органима државне управе органи државне управе су обавезни донети у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Кодекс државних службеника доноси Агенција у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 125.

На радне односе државних службеника, који нису регулисани овим законом, као и на помоћно и техничко особље запослено у органима државне управе,

примењиваће се Закон о раду ("Службени гласник Републике Српске" број 38/00), Општи колективни уговор ("Службени гласник Републике Српске" број 13/98) и Посебни колективни уговор за запослене у области управе у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/98 и 37/01).

Члан 126.

Влада, на предлог Агенције, у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона, донеће програм збрињавања вишка запослених радника државне управе.

Одлуку о вишку радника државне управе доноси Влада на предлог Агенције.

Члан 127.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске", а примењиваће се од 1. септембра 2002. године.

Број: 01-187/02
28. фебруара 2002. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине,
Др Драган Калинић, с.р.

230

На основу Амандмана XI тачке 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

УКАЗ**О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ЗАНАТСКО-ПРЕДУЗЕТНИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

Проглашавам Закон о занатско-предузетничкој делатности, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 28. фебруара 2002. године.

Број: 01-020-209/02
5. марта 2002. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

ЗАКОН**О ЗАНАТСКО-ПРЕДУЗЕТНИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ****I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим законом прописују се и уређују услови, оснивање, начин обављања занатско-предузетничке делатности (у даљем тексту: предузетничке делатности), организовање предузетника и надзор.

Члан 2.

Предузетничка делатност, у смислу овог закона, је обављање регистрованих привредних делатности од стране физичких лица које се остварују производњом, прометом или пружањем услуга на тржишту ради стицања добити, као и сваки други облик самосталне делатности чије оснивање и обављање није уређено посебним законом.

Делатностима у смислу става 1. овог члана сматрају се делатности утврђене законом о класификацији делатности, уметнички, стари занати и послови домаће радиности.

Законом се могу изузетно, када то захтева природа тих делатности или посебан државни интерес, одредити делатности које се не могу обављати личним радом.

Министар надлежан за индустрију и технологију утврдиће списак делатности које се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности.

Члан 3.

Предузетник у смислу овог закона је физичко лице које обавља делатност у своје име и за свој рачун ради стицања добити.

Члан 4.

За обављање предузетничке делатности предузетник оснива радњу. Под радњом се, у смислу овог закона, подразумева одговарајући облик пословања (радионица, канцеларија, биро, агенција, студио, пансион, апотека, ординација, атеље, лабораторија и слично).

Предузетник може основати једну или више радњи и може у њима обављати једну или више делатности ако испуњава услове за обављање сваке од тих делатности.

Члан 5.

Радња се оснива за обављање делатности за које су неопходне пословне просторије, односно пословни простор.

Предузетник може, ако за то није услов пословна просторија, односно пословни простор, пријавити самостално обављање предузетничке делатности.

Делатност из става 2. овог члана физичко лице пријављује надлежном општинском органу и ако испуњава остале законске услове, добија одобрење за обављање те делатности.

Члан 6.

Ради заједничког обављања предузетничке делатности више физичких лица могу основати заједничку радњу, односно ортачку радњу, или регистровати заједничко обављање делатности за које није услов пословна просторија.

Члан 7.

Предузетник обавља делатност сопственим средствима рада која одговарају техничкој природи обављања те делатности.

Предузетник може, под условима утврђеним законом, користити средства рада и пословне просторије по основу закупа и по другим основама.

Члан 8.

Предузетник, по правилу, запошљава раднике.

Међусобна права, обавезе и одговорности предузетника и лица које запошљава, уређују се уговором о раду који закључује у складу са законом и колективним уговором.

Члан 9.

Одредбе закона и других прописа из области радних односа, техничке опремљености, заштите на раду, заштите животне средине, санитарних и здравствених услова, изградње и коришћења објеката и пословних просторија и средстава рада које се односе на предузећа, сходно се примењују на обављање предузетничке делатности.

Члан 10.

Предузетник има исти друштвено-економски положај и иста права и обавезе као и други привредни субјекти.

Члан 11.

Ако предузетник не извршава материјалне обавезе, које проистичу из обављања делатности, покренуће се поступак за престанак рада, односно стечајни поступак у складу са законом.

Члан 12.

Скупштина општине може за поједине делатности прописати распоред почетка и завршетка радног времена.

II - ОБАВЉАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. Општи услови за обављање делатности

Члан 13.

Предузетник може основати радњу и обављати предузетничку делатност ако добије решење за оснивање радње, односно решење за обављање предузетничке делатности, у складу са одредбама овог закона.

Члан 14.

Предузетник може основати радњу или обављати предузетничку делатност ако испуњава следеће услове:

1. да је пунолетан и да је пословно способан;
2. да је држављанин Републике Српске, односно држављанин Босне и Херцеговине;
3. да му правоснажном одлуком надлежног органа није изречена мера забране обављања те делатности;
4. да није у сталном радном односу;
5. да испуњава услове опште здравствене способности и посебне здравствене способности ако је то законом условљено за обављање одређених делатности;

6. да поседује опрему, односно средства рада, кадрове и одговарајући простор, осим ако природа делатности, односно послова то не захтева.

Надлежни министар одређује делатности за чије обављање није потребан пословни простор.

Ако је законом прописана одговарајућа стручна спрема за обављање одређене делатности, поред услова из претходног става подносилац пријаве је дужан приложити и доказ да поседује одговарајућу стручну спрему, или да запосли лице са одговарајућом стручном спремом.

Члан 15.

Простор, средства рада, функционално земљиште и друге битне услове везане за обављање делатности морају задовољавати одредбе члана 9. овог закона и других одговарајућих прописа.

Делатност се може обављати и у стамбеним просторијама под условима и за делатности које ће прописати министар надлежан за урбанизам, стамбено-комуналне делатности, грађевинарство и екологију.

Члан 16.

Страни држављани могу основати радњу или обављати предузетничку делатност под истим условима као и домаћи држављани уз примену начела узајамности.

2. Оснивање радње

Члан 17.

Физичко лице које намерава да оснује радњу, подноси пријаву надлежном општинском органу за послове привреде у општини где ће имати пословно седиште.

Пријава из става 1. овог члана садржи:

1. лично име, број личне карте и ЈМБ подносиоца пријаве, а физичко лице страни држављанин подноси доказ којим се утврђује његов идентитет;
2. пребивалиште и адресу становања;
3. занимање, школску спрему;
4. назив делатности и фирму;
5. адресу простора у коме ће се делатност обављати;
6. адресу пословног смештаја;
7. основ коришћења простора у коме ће се делатност обављати и адресу ако се ради о издвојеном простору и
8. датум почетка обављања делатности.

За обављање предузетничке делатности за коју није потребан пословни простор, уз пријаву се достављају подаци из става 2. овог члана, осим података из тач. 5. и 7.

Уз пријаву се подносе докази о испуњености услова из члана 14. овог закона, у оригиналу или овереним копијама.

Као доказ основа коришћења простора у коме ће се делатност обављати служи свака исправа о праву коришћења (поседовни лист, уговор о купопродаји, уговор о закупу) и други правно ваљани акт којим се утврђује право коришћења простора.

Члан 18.

Надлежни општински орган управе у року од 15 дана од дана подношења пријаве издаће решење којим ће констатовати да ли су испуњени услови за обављање предузетничке делатности, у складу са чл. 14. и 17. овог закона.

Против решења којим је одбијен захтев за оснивање радње и обављање предузетничке делатности дозвољена је жалба. Жалба се подноси ресорно надлежном министарству.

Члан 19.

Решење за оснивање радње, односно обављање предузетничке делатности садржи јединствени матични број предузетника, назив и шифру делатности за које предузетник испуњава услове, назив фирме и пословно седиште фирме, те матични број радње или делатности фирме.

Решење из претходног става доставља се: подносиоцу пријаве, надлежном органу пореске управе, надлежним инспекцијским органима, надлежном фонду пензијског и инвалидског осигурања и здравственог осигурања, општинском удружењу предузетника, занатско-предузетничкој комори, републичком заводу за статистику, као и надлежном органу управе ако предузетник има пребивалиште на подручју друге општине.

Члан 20.

Ако нису испуњени сви услови за обављање делатности или пријава не садржи све податке, односно нису приложени сви докази у смислу чл. 14. и 17. овог закона, надлежни орган општине одложиће упис у регистар и од подносиоца пријаве затражити да недостатак отклони.

У случају из става 1. овог члана, нови рок за упис у регистар тече од дана када подносилац пријаве обавести надлежни општински орган о отклањању недостатака.

Ако нису испуњени услови прописани овим законом за оснивање радње или обављање предузетничке делатности или се недостаци не могу отклонити у складу са одредбама овог члана, надлежни општински орган ће решењем одбити упис пријаве у регистар.

Члан 21.

Предузетник је дужан отпочети са обављањем одобрене делатности најкасније у року од шест месеци од дана правоснажности решења за обављање те делатности.

Ако предузетник, без оправданих разлога не отпочне са радом у року из претходног става, решење о обављању делатности престаје да важи, о чему надлежни орган доноси решење.

Члан 22.

Предузетник је дужан пријавити отпочињање обављања делатности надлежном општинском органу најкасније осам дана пре дана отпочињања обављања делатности.

Надлежни орган одмах обавештава одговарајуће инспекцијске и пореске органе.

Члан 23.

Решење за обављање делатности и све промене за које је потребно решење, у смислу одредаба овог закона, уписују се у регистар који води општински орган управе, о чему у писменој форми обавештава субјекте из члана 19. став 2. овог закона, а најкасније у року од три дана.

3. Пословно седиште и назив фирме**Члан 24.**

Пословно седиште предузетника је место у коме предузетник обавља делатност.

Ако се делатност обавља у више места, једно од тих места предузетник ће одредити за пословно седиште.

Ако за обављање делатности није потребан пословни простор, пословним седиштем сматра се место у којем предузетник има пребивалиште.

Члан 25.

Оснивач радње може променити седиште на подручје друге општине.

За случај из става 1. овог члана, оснивач подноси пријаву за промену седишта и постојеће решење о упису у регистар надлежном општинском органу општине на чијем ће подручју бити ново пословно седиште.

Надлежни општински орган из става 2. овог члана, у року од осам дана од дана подношења пријаве и доказа о испуњености услова из чл. 14. и 17. овог закона доноси решење о промени седишта и упису радње у регистар и један примерак решења упућује надлежном општинском органу старог седишта радње како би исти по пријему решења извршио брисање радње из регистра, о чему у року од три дана обавештава субјекте из члана 19. став 2. овог закона.

Члан 26.

Назив фирме је име под којим се води радња, односно обавља делатност.

Предузетник обавља делатност под фирмом уписаном у регистар код надлежног општинског органа управе. Фирма садржи лично име предузетника, делатност и пословно седиште.

Прописи који се односе на означавање и промену фирме предузећа сходно се примењују и на означавање и промену фирме радње, односно делатности.

Фирма може да садржи цртеже, слике, ознаку којом се ближе одређује радња, односно делатност.

Фирма ортачке радње садржи и ознаку да је ортачка, имена свих оснивача и једног или више њих и ознаку "и остали".

Предузетник је дужан да фирму истакне на видном месту.

Ако предузетник обавља делатност изван пословног седишта, дужан је да фирму истакне и на месту, односно објекту где такву делатност обавља.

4. Начин пословања и престанак обављања делатности**Члан 27.**

Предузетник може обављати само оне делатности и послове који су одређени решењем о упису у регистар.

Члан 28.

Предузетник, односно оснивачи, управљају радњом, односно ортачком радњом.

Предузетник заступа и представља радњу.

У случајевима предвиђеним овим законом радњу могу водити и заступати запослени радници - пословође.

Члан 29.

Предузетник је одговоран за законито пословање и за законит рад лица која запошљава.

За материјалне обавезе које проистичу из обављања делатности, предузетник одговара целокупном својом имовином.

Предузетник може обављати делатност у више издвојених простора који морају испуњавати услове из чл. 9. и 15. овог закона.

Под издвојеним простором, у смислу овог закона, подразумева се један или више међусобно одвојених простора у којима се обавља делатност, а који се налазе ван седишта радње.

Члан 30.

Предузетник је обавезан да у сваком издвојеном простору у којем ради више од три радника именује пословођу који мора испуњавати услове из члана 14. тач. 1. до 5. овог закона.

Пословођа води посао у име и за рачун предузетника.

Члан 31.

Обављање предузетничке делатности у издвојеном простору предузетник пријављује надлежном општинском органу.

Орган из става 1. овог члана издаје решење о обављању делатности у издвојеном простору и исто се уписује у регистар.

Члан 32.

Предузетник, односно оснивачи ортачке радње дужни су да:

1. одобрену делатност обављају квалитетно, у складу са законима, прописима, добрим пословним обичајима и пословним моралом;

2. на видном месту истакну ценовник својих производа, односно услуга и наплату врше према том ценовнику;

3. у пословном простору или за време обављања делатности поседује решење о упису у регистар и доказ о запошљавању радника;

4. кућу, односно кориснику услуга, издају рачун о продатој роби, односно извршеним услугама;

5. гарантују квалитет производа, односно услуга и отклоне недостатке или накнаде причињену штету кућу производа, односно кориснику услуга, у складу са важећим прописима и стандардима;

6. истакну распоред радног времена, који је усаглашен са прописаним и придржавају се истакнутог распореда;

7. пријаве сваку промену пословног седишта;

8. воде уредну евиденцију о обављању делатности у складу са законом и другим прописима;

9. спроводе прописане мере заштите на раду и заштите животне средине, које се односе на обављање регистроване делатности;

10. у вршењу јавног превоза путничким аутомобилом укључе таксиметар и цену превоза наплате на основу износа утврђеног радом таксиметра.

Ако се делатност обавља у стану, предузетник је дужан да омогући надлежним инспекцијским органима преглед просторија, односно простора у коме обавља делатност.

а) Привремени престанак обављања делатности

Члан 33.

Предузетник може привремено престати да непосредно води радњу и да делатност настави преко пословође коме даје писмено овлашћење у случајевима спречености за рад због болести, вршења војне обавезе и другим оправданим случајевима.

Пословођа мора испуњавати све услове предвиђене овим законом за обављање одређених делатности.

У случајевима када предузетник обавља делатност преко пословође, за пословање радње одговоран је пословођа.

Привремено поверавање обављања делатности из става 1. овог члана другом лицу може трајати док постоје разлози из поменутог става, а најдуже годину дана.

У случају трудничко-породиљског одсуства, поверавање обављања делатности другом лицу може трајати док траје исто одсуство.

Члан 34.

За случај из претходног члана предузетник је дужан поднети пријаву надлежном општинском органу у року од осам дана од дана настанка разлога за престанак непосредног вођења радње.

На основу поднете пријаве и приложених доказа надлежни општински орган управе у року од осам дана издаће решење и исто доставити надлежном пореском органу.

Члан 35.

Предузетник је дужан да поднесе пријаву надлежном општинском органу управе о настављању обављања делатности када престану разлози из члана 33. став 1. овог закона.

Члан 36.

Ако радњу привремено затвара, предузетник је дужан да о томе обавести надлежни општински орган за привреду и надлежни орган пореске управе, најкасније даном престанка рада, а о настављању са радом најкасније у року од три дана од дана настављања са радом.

б) Престанак обављања делатности

Члан 37.

Предузетник престаје са обављањем делатности:

1. одјавом,
2. по сили закона и
3. у другим случајевима одређеним законом.

Члан 38.

Одјава обављања делатности врши се писменим путем, пре престанка рада, код надлежног општинског органа управе, који о истом доноси решење.

Решење из претходног става уписује се у регистар даном правоснажности решења.

Решење о престанку обављања делатности надлежни општински орган управе доставља органима и организацијама из члана 19. став 2. овог закона.

Члан 39.

Одјава обављања делатности врши се писменим путем уз подношење доказа о измиреним обавезама (порези, доприноси) у складу са законским прописима, пре престанка рада, код надлежног општинског органа управе.

Ако у одјави није назначен датум престанка обављања делатности, а достављен је доказ о измиреним обавезама из става 1. овог члана, престанак се утврђује даном подношења пријаве за престанак обављања делатности.

Члан 40.

Предузетник престаје са обављањем делатности по сили закона у следећим случајевима:

1. ако је правоснажним актом изречена заштитна мера забране обављања делатности;
2. ако је коначним актом надлежног органа утврђена ништавост уписа у регистар;
3. смрћу или губитком пословне способности;
4. даном ступања на издржавање казне, ако буде осуђен правоснажном пресудом на казну затвора дужу од шест месеци;
5. ако предузетник више не испуњава услове из члана 14. овог закона;
6. ако престану да постоје природни и други услови за обављање делатности,
7. ако не обавља делатност дуже од шест месеци непрекидно.

Лице које престаје обављати делатност из разлога наведених у ставу 1. овог члана, губи својство предузетника брисањем из регистра.

Члан 41.

Надлежни општински орган управе донеће решење да предузетник престаје са обављањем делатности ако је надлежни Суд части при Занатско-предузетничкој комори Републике Српске предложио да се донесе решење о престанку обављања делатности.

Члан 42.

У случајевима из члана 40. став 1. тач. 3. и 4. овог закона, чланови породичног домаћинства могу наставити обављање делатности преко запосленог радника - стручног пословође, ако испуњава услове из члана 14. овог закона.

Пријава за настављање делатности из претходног става подноси се најкасније у року од шест месеци од смрти предузетника, а у року од месец дана од дана правоснажности одлуке којом је утврђена пословна неспособност, односно од дана ступања на издржавање казне затвора предузетника.

Члановима породичног домаћинства у смислу овог закона сматрају се: брачни друг, деца, родитељи, усвојеници и усвојитељи, пасторчад и лица која је предузетник по закону дужан издржавати.

5. Заједничка радња - ортачка радња

Члан 43.

Ортачку радњу оснивају два или више физичких лица, а највише десет.

О оснивању ортачке радње закључује се уговор.

Уговором се уређују међусобни односи оснивача ортачке радње и он нарочито садржи: имена оснивача, предмет пословања, пословно седиште радње и податке о пословном простору, одговорност према трећим лицима, оснивачка улагања и учешће у расподели, заступање и представљање радње, услове и начин за приступање, односно иступање из ортачке радње и начин престанка ортачке радње.

Уз пријаву за организовање ортачке радње, поред доказа из члана 14. овог закона, прилаже се и уговор из претходног става.

Сви оснивачи ортачке радње потписују пријаву и уз пријаву за оснивање ортачке радње подносе уговор из става 3. овог члана.

Члан 44.

Ортачка радња престаје са радом ако се број оснивача сведе на једног.

У случају из претходног става може се извршити регистрација у радњу једног лица.

Одредбе овог закона о радњи примењују се и на ортачку радњу.

6. Уметнички занати, стари занати и домаћа радиност

Члан 45.

Уметничким занатима, у смислу овог закона, сматрају се послови обликовања племенитих материјала, камена, метала, дрвета, стакла и других материјала, при чијој изради долази до изражаја лични укус и вештина произвођача по замисли и напрту ствараоца или другог лица.

Члан 46.

Старим занатима, у смислу овог закона, сматрају се делатности израде и дораде предмета на начин и под условима којима се чува и одржава израз традиционалног народног стваралаштва.

Члан 47.

Домаћа радиност, у смислу овог закона, је делатност израде, дораде и оплемењавања предмета код којих преовлађује ручни рад и услуге у домаћинству.

Делатност домаће радиности обавља се самостално или уз помоћ чланова породичног домаћинства.

Члан 48.

На основу поднете пријаве надлежни општински орган управе доноси решење којим ће констатовати да ли су испуњени услови за обављање домаће радиности, уметничког или старог заната и ако су испуњени услови, издаје решење за рад које ће бити уписано у регистар.

III - РЕГИСТАР ПРЕДУЗЕТНИКА

Члан 49.

Надлежни општински орган за привреду и општинско удружење предузетника воде регистар предузетника.

У регистар из претходног става нарочито се уписују: број решења, подаци из решења, датум почетка обављања делатности, подаци о простору који се користе ван пословног седишта, подаци о запосленим радницима, вођење радње преко стручног пословође.

Занатско-предузетничка комора Републике Српске води јединствен регистар.

Јединствени регистар предузетника је јавна књига на основу које се издају и овершавају одговарајућа уверења и потврде.

IV - ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИКА

Члан 50.

Ради унапређења, усклађивања и заступања заједничких интереса, предузетници се удружују у општинска удружења.

Општинска удружења се удружују у регионалне Занатско-предузетничке коморе, а исте се удружују у Занатско-предузетничку комору Републике Српске.

Међусобна подела рада, садржај и начин координације рада између Занатско-предузетничке коморе, регионалних комора и општинских удружења утврђује се статутом и одлукама скупштине Занатско-предузетничке коморе.

Члан 51.

Занатско-предузетничка комора предузетника може се колективно учланити у Привредну комору Републике Српске.

У случају колективног учлањења, међусобни односи Занатско-предузетничке коморе и Привредне коморе Републике Српске, регулишу се посебним актом.

Члан 52.

Скупштине општинских удружења предузетника и регионалних комора усвајају статуте.

Статутом удружења, односно регионалне коморе, регулишу се задаци, избор органа и њихове надлежности, међусобна права и обавезе чланова удружења, односно удружења и регионалних комора, унутрашња организација, изборне процедуре и др.

На статут удружења сагласност даје регионална комора, а на статут регионалне коморе сагласност даје Занатско-предузетничка комора.

Занатско-предузетничка комора

Члан 53.

Занатско-предузетничка комора је самостална, стручно-пословна, невладина, непрофитна организација која се оснива ради заступања и усклађивања заједничких интереса предузетника на подручју Републике Српске.

Седиште Занатско-предузетничке коморе је у Бањој Луци.

Занатско-предузетничка комора Републике Српске је правно лице.

Члан 54.

Предузетници постају чланови Занатско-предузетничке коморе уписом у регистар предузетника.

Чланови Занатско-предузетничке коморе могу бити и друге организације и институције које за то изразе интерес, а у складу са статутом Занатско-предузетничке коморе.

Члан 55.

Делатност Занатско-предузетничке коморе је:
1. побољшање и унапређење предузетништва;

2. подстицање лојалне конкуренције и сузбијање нелојалне;

3. усклађивање интереса чланова;

4. успостављање адекватног протока информација са циљем побољшања предузетничке делатности;

5. подстицање стручног усавршавања и едукација предузетника увођењем савремених технологија;

6. усклађивање и изједначавање интереса предузетника и увођење јединствених стандарда;

7. покретање иницијативе за доношење законских прописа из области предузетништва и учешће у изради истих, те давање примедби и предлога телима државне управе код доношења прописа из других области од интереса за предузетништво;

8. надзор над радом регионалних комора и сарадња са Привредном комором Републике Српске и другим асоцијацијама у земљи и иностранству;

9. подстицање запошљавања код предузетника;

10. пружање помоћи приликом оснивања и пословања радњи;

11. достављање информација по захтеву надлежном министарству о стању и активностима у предузетничкој делатности;

12. вођење јединственог регистра предузетника;

13. обављање других послова у складу са Законом и статутом.

Рад Занатско-предузетничке коморе је јаван.

Занатско-предузетничка комора може обављати и посебне врсте послова на основу прописа или одобрења Владе Републике Српске.

Члан 56.

Органи Занатско-предузетничке коморе су: скупштина, управни одбор, надзорни одбор, Суд части и председник.

Члан 57.

Скупштина Занатско-предузетничке коморе је највиши орган управљања, а чине је, у складу са статутом, изабрани представници чланова ове коморе.

Скупштина из претходног става овог члана:

1. доноси статут;

2. бира и разрешава председника;

3. усваја програм рада, финансијски план пословања и годишњи извештај о пословању;

4. бира и разрешава чланове управног и надзорног одбора;

5. одлучује о расписивању избора, те спроводи исте;

6. доноси опште акте;

7. обавља и друге послове предвиђене овим законом и статутом коморе.

Члан 58.

Председник Занатско-предузетничке коморе представља комору, руководи њеним радом и одговоран је за законитост рада коморе.

Управни одбор Занатско-предузетничке коморе непосредно управља комором у складу са законом и статутом.

Надзорни одбор врши контролу рада над укушним пословањем Занатско-предузетничке коморе.

Члан 59.

При Занатско-предузетничкој комори постоји Суд части као независни орган.

Начин избора, задаци и време трајања мандата Суда части регулишу се статутом коморе.

Члан 60.

Статутом Занатско-предузетничке коморе детаљније се регулишу: задаци, састав, број чланова, начин избора и време трајања мандата органа коморе, њена унутрашња организација, права, обавезе и одговорности чланова и коморе и сва друга питања која су значајна за рад ове коморе.

Статут Занатско-предузетничке коморе се објављује у "Службеном гласнику Републике Српске".

Средства

Члан 61.

Средства за финансирање општинских удружења, регионалних занатско-предузетничких комора и Занатско-предузетничке коморе Републике Српске обезбеђују се из следећих извора:

- чланарине,
- прихода од накнада за услуге,
- из других извора.

Скупштина Занатско-предузетничке коморе, на основу претходно утврђених критеријума, одлуком утврђује висину годишње чланарине, начин обрачуна, међусобну расподелу између Занатско-предузетничке коморе, регионалних занатско-предузетничких комора и општинских удружења, рокове и начин уплате. Чланарина коју плаћају чланови коморе, обрачунава се на основу њихове економске снаге.

Одлука скупштине из претходног става објављује се у "Службеном гласнику Републике Српске".

Управни одбор сваке године подноси скупштини Занатско-предузетничке коморе предлог програма рада, финансијског плана као и годишњи извештај о пословању и завршни рачун за претходну годину. Годишњи извештај о пословању и завршни рачун за претходну годину, претходно разматра надзорни одбор.

V - НАДЗОР И УПРАВНЕ МЕРЕ

Члан 62.

Надзор над спровођењем овог закона врше надлежни органи управе, као и други органи када су за то овлашћени посебним прописима.

Ако предузетник обавља делатности мимо делатности уписаних у регистар надлежног општинског органа управе или је обављање тих делатности у супротности са одредбама овог закона и прописима донесеним на основу њега, надлежни инспектор донеће решење којим ће забранити обављање тих делатности.

Члан 63.

Ако пословне просторије, пословни простор, земљиште, уређаји, опрема, односно средства рада, која служе за обављање делатности, не одговарају прописаним условима, надлежни инспектор донеће решење којим ће наредити отклањање утврђених недостатака и одредити рок у којем се ти недостаци морају отклонити.

Ако се недостаци, у смислу претходног става, не отклоне у одређеном року, надлежни инспектор донеће решење о забрани обављања делатности док се ти недостаци не отклоне.

У случају теже повреде санитарних, здравствених и техничких услова, због којих могу настати теже последице по здравље и живот људи, надлежни инспектор донеће решење којим ће одмах забранити обављање те делатности, док се утврђени недостаци не отклоне.

Жалба против решења из претходног става не одлаже извршење решења.

VI - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

Новчаном казном у износу од 1.500,00 КМ до 5.000,00 КМ казниће се за прекршај предузетник који:

1. запошљава раднике супротно одредбама члана 8. став 2. овог закона;

2. обавља делатност без организовања радње, односно без решења за обављање делатности (члан 13.);

3. не пријави дан почетка обављања делатности (члан 22.);

4. обавља делатност која није одређена решењем (члан 27.);

5. без решења настави са обављањем делатности (члан 34. став 2.).

За поновљене прекршаје из претходног става може се предузетнику изрећи и мера забране обављања делатности у трајању од три месеца до једне године.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 100,00 КМ до 1.500,00 КМ.

Члан 65.

Новчаном казном у износу од 1.000,00 КМ до 5.000,00 КМ казниће се за прекршај предузетник ако:

1. не истакне фирму на видном месту (члан 26. став 6.);

2. не обавља делатност под фирмом уписаном у регистар (члан 26. став 1.);

3. не пријави престанак рада и поверавања послова другом лицу (члан 33.).

Члан 66.

Новчаном казном од 150,00 КМ до 500,00 КМ казниће се предузетник ако:

- не пријави привремено затварање радње, односно настављање са радом (члан 36.).

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Физичка лица, којима је обављање самосталних делатности одобрено по ранијим прописима, ускладиће пословање са одредбама овог закона у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Физичким лицима из става 1. овог члана која по овом закону не могу обављати предузетничку делатност, или не ускладе пословање са овим законом, престаје важност досадашњих одобрења у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона, што ће надлежни општински орган управе утврдити решењем.

Члан 68.

Занатско-предузетничка комора Републике Српске је правни следбеник Савеза самосталних привредника Републике Српске основаног по Закону о самосталном привређивању ("Службени лист СР БиХ", бр. 26/89 и 29/90).

Занатско-предузетничка комора Републике Српске преузима средства, права и обавезе Савеза самосталних привредника Републике Српске.

Савез самосталних привредника који је организован по Закону о самосталном привређивању, дужан је своју организацију и рад ускладити са одредбама овог закона у року од 90 дана од дана ступања на снагу, а општинска удружења привредника дужна су у наредних 30 дана своју организацију ускладити са организацијом Занатско-предузетничке коморе Републике Српске.

Члан 69.

Министарство надлежно за индустрију и технологију донеће упутство о садржају и начину вођења регистра предузетника у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Правилнике о минималним техничким условима за обављање одређених делатности донеће надлежна министарства у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 70.

Ступањем на снагу овог закона престаје да важи Закон о самосталном привређивању ("Службени лист СР БиХ", бр. 26/89 и 29/90).

Члан 71.

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

Број: 01-162/02
28. фебруара 2002. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине,
Др Драган Калинић, с.р.

231

На основу Амандмана XL тачке 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ОДРЖАВАЊУ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА

Проглашавам Закон о одржавању стамбених зграда, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 28. фебруара 2002. године.

Број: 01-020-207/02
5. марта 2002. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

ЗАКОН

О ОДРЖАВАЊУ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом уређује се одржавање стамбених зграда.

Члан 2.

Под одржавањем стамбене зграде (у даљем тексту: зграда), у смислу овог закона, сматра се извођење радова текућег и инвестиционог одржавања станова, пословних просторија и гаража као посебних делова зграде, те радова текућег и инвестиционог одржавања заједничких делова зграде.

Одржавањем зграде обезбеђују се функционалност и безбедност зграде као целине и њених заједничких делова.

Члан 3.

Зградом, у смислу овог закона, сматра се зграда у којој је најмање један посебан део намењен становању и са њом чини грађевинску или функционалну целину.

Станом, у смислу овог закона, сматра се једна или више просторија намењених и подобних за становање, са помоћним просторијама које, по правилу, чине једну грађевинску целину и имају засебан улаз.

Пословном просторијом, у смислу овог закона, сматра се једна или више просторија намењених вршењу пословне делатности које, по правилу, чине грађевинску целину и имају засебан улаз.

Гаражом, у смислу овог закона, сматра се просторија која има засебан улаз, а намењена је за смештај једног или више моторних возила.

Етажни власник, у смислу овог закона, сматра се власник стана, пословне просторије или гараже као посебног дела зграде као и овлашћени представник носиоца права располагања посебним делом зграде.

Члан 4.

Заједничким деловима зграде сматрају се, у смислу овог закона, делови и уређаји који служе згради као целини или посебним деловима зграде, а нарочито: теме-

љи, главни зидови, кров, степениште, димњаци, лифтови, фасада, подрум, таван, ходници, светларници, праонице и сушионице, просторије за смеће, просторије за кућни савет и кућенапизатеља, електрична, громобранска, канализациона, водоводна и телефонска мрежа, гасне и топловодне инсталације и телевизијске антене.

Члан 5.

Посебни и заједнички делови зграде користе се са посебном пажњом (пажњом доброг домаћина, односно привредника).

Лице које намерно или крајњом непажњом проузрокује штету на посебним или заједничком делу зграде дужно је надокнадити насталу штету.

Члан 6.

О одржавању и финансирању одржавања зграде одлучују етажни власници, на начин и под условима утврђеним овим законом.

II - ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ

1. Одржавање посебних делова

Члан 7.

Посебан део зграде одржава и финансира етажни власник.

Члан 8.

О извођењу радова текућег одржавања посебног дела зграде одлучује етажни власник самостално.

Трошкове текућег одржавања посебног дела зграде етажни власник може уговором пренети на корисника (закупац, носилац станарског права и др.).

Члан 9.

Етажни власник је дужан да врши инвестиционо одржавање свог посебног дела зграде, на начин и под условима прописаним овим законом.

Инвестиционо одржавање посебног дела зграде обухвата поправке или замену:

- 1) инсталација централног грејања у стану,
- 2) плинских инсталација и грејних тела у стану,
- 3) инсталација и уређаја за централно грејање воде у стану,
- 4) телефонских и електроинсталација у стану,
- 5) инсталација водовода и канализације у стану.

Радови из става 2. овог члана обухватају и друге радове у стану који су од утицаја на коришћење осталих посебних делова зграде.

Члан 10.

Кварове из члана 9. става 2. овог закона којима се наноси штета другим посебним или заједничким деловима зграде или доводи у питање њихово функционисање, етажни власник је дужан да отклони без одлагања.

Штету која је настала као последица квара из става 1. овог члана етажни власник је дужан да поправи или надокнади.

2. Одржавање заједничких делова

Члан 11.

Заједничке делове зграде одржавају и финансирају етажни власници заједнички.

Члан 12.

Текуће одржавање заједничких делова зграде обухвата поправке и замену:

- 1) редовно сервисирање лифтова;
- 2) поправке или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и др.;
- 3) дератизацију, дезинсекцију и дезинфекцију заједничких просторија у згради;

4) редовне прегледе и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација централног грејања (котларница, подстаница, мреже са грејним телима, вентила, димњака централног грејања и др.), инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације у згради, електроинсталација, уређаја за нужно светло, уређаја и опреме за климатизацију и вентилацију зграде;

5) чишћење олука и олучних цеви зграде;

6) поправку или замену окова, брава, катанаца и других уређаја за затварање ормара за струјомере, водомере, телефонске и телевизијске инсталације у згради;

7) кречење заједничких просторија;

8) фарбање цевне мреже, грејних тела и других уређаја у заједничким деловима зграде;

9) одржавање хигијене у заједничким деловима зграде (чишћење и прање улаза, заједничких просторија, степеништа, ходника, застакљених површина и др.);

10) чишћење и одржавање тротоара око зграде, односно насипа, усека, ригола и слично;

11) друге радове којима се обезбеђује текуће одржавање зграде на задовољавајућем нивоу употребљивости.

Члан 13.

Инвестиционо одржавање заједничких делова зграде обухвата:

1) кровне конструкције и других конструктивних елемената зграде;

2) кровног покривача и других елемената крова (димњаци, вентилациони канали, кровни отвори, кровни светларници, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничких лођа и тераса и др.);

3) лифта са припадајућим деловима (кућица, лифтовско окно са инсталацијама и уређајима) као и испитивање исправности са издавањем употребне дозволе према важећим прописима о лифтовима;

4) олука, олучних цеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту зграде од продора воде;

5) хоризонталне и вертикалне хидроизолације;

6) водоводне и канализационе мреже од прикључка на градску водоводну и канализациону мрежу, сенгрупа или другог изливног места до прикључка на санитарни уређај (сифон судопере, умиваоника и сл.) у згради;

7) вентилационих цеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде;

8) електроинсталације зграде до струјомерног ормана;

9) инсталација централног грејања, грејних тела у згради, делова топлотних постројења и уређаја зграде са пуњењем, пражњењем и озрачивањем топловодне мреже, као и оправка или замена инсталације за гас;

10) пумпног постројења за избацивање воде (отпадне, подземне и кишне) са припадајућим деловима (просторија са инсталацијама и уређајима);

11) хидрофорског или другог пумпног постројења за снабдевање зграде водом или за смањење притиска воде, са припадајућим деловима и инсталацијама;

12) дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степеништу, терасама, лођама и другим заједничким деловима зграде;

13) канала за смеће у згради;

14) дотрајалих подова, плафона и зидова у заједничким деловима зграде;

15) дрвених и металних делова на прозорима и вратима заједничких просторија зграде;

16) општењених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних делова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге;

- 17) инсталација и уређаја за узбуђивање у згради;
- 18) громобрана, интерфона, кабловских и ПТТ инсталација, антенских уређаја и њихових делова у згради;
- 19) хидраната, хидрантских црева и других хидрантских делова у згради;
- 20) инсталација и уређаја за централно загревање воде за заједничке просторије које припадају згради;
- 21) противпожарног степеништа зграде и инсталација и уређаја за заштиту од пожара;
- 22) казана на чврсто гориво у заједничким деловима зграде;
- 23) санитарних уређаја у заједничким деловима зграде;
- 24) уређаја за нужно осветљење и уређаја за резервну електроенергију (агрегата).

Члан 14.

Радови текућег и инвестиционог одржавања заједничких делова зграде утврђују се програмом одржавања.

3. Радови хитних интервенција

Члан 15.

Радови који се на згради извршавају без одлагања ради заштите живота и здравља људи, њихове сигурности, заштите имовине од оштећења и довођење зграде, њених делова, уређаја, инсталације и опреме у стање исправности, употребљивости и сигурности, сматрају се хитним интервенцијама, нарочито:

- 1) ослобађање лица и ствари из заглављеног лифта и његовог поновног стављања у погон;
- 2) скидање малтера, фасадних облога и других елемената фасаде и крова за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине;
- 3) поправке или замене делова кровног покривача, ради заштите од прокишњавања, односно продора воде и других атмосферских падавина;
- 4) скидање или поправка оштећених делова зграде, на балкону, тераси, лођи и степеништу зграде за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине;
- 5) поправка и замена водоводне и канализационе цеви у згради или стану када дође до прскања њених делова;
- 6) поправке или замена хидрофора и његових делова када због квара зграда остане без воде;
- 7) одгушивање канализационе мреже у згради или стану и одношење излишних остатака и дезинфекција просторија у згради или стану;
- 8) избацивање подземних и сливних вода из подрумских и других просторија у згради;
- 9) отклањање узрока нестанка струје због квара на електроинсталацији зграде од струјомерног ормара до разводне табле у стану, односно сијаличног места у заједничким просторијама;
- 10) утврђивање и отклањање узрока електризирања уређаја и инсталација у згради и стану;
- 11) поправке или замену цевне мреже, грејних тела и делова топловодних, односно плинских постројења зграде, због прскања делова мреже, грејних тела и топловодног, односно плинског система;
- 12) отклањање кварова и недостатака који могу довести до пожара.

Члан 16.

Извођење радова хитних интервенција на згради етажни власници дужни су поверити, у правилу, предузећу специјализованом за извођење те врсте радова, као и обезбедити лица која ће бити овлашћена да наруче извођење тих радова одмах по указаној потреби.

III - УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ

Члан 17.

Зградом управљају етажни власници.

Управљање зградом, у смислу овог закона, сматра се одлучивање о коришћењу и одржавању заједничких делова зграде, о обезбеђивању и коришћењу финансијских средстава за одржавање заједничких делова зграде и о другим питањима од значаја за коришћење и одржавање зграде.

Члан 18.

Послове управљања зградом етажни власници могу организовати у згради или их поверити правном лицу специјализованом за обављање те делатности.

Организовање послова из става 1. овог члана етажни власници су дужни извршити у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Ако послове управљања зградом етажни власници не организују у року из става 2. овог члана, сматра се да су ти послови поверени правном лицу које их је обављало до дана ступања на снагу овог закона, док етажни власници не донесу нову одлуку у складу са ставом 1. овог члана.

Односи између зграде и специјализованог правног лица регулишу се уговором.

Члан 19.

Под зградом, у смислу става 1. члана 18., подразумева се део зграде који представља грађевинску или функционалну целину (ламела, улаз или слично) или једна или више зграда.

Зграда има својство правног лица у правним пословима који се односе на одржавање и коришћење зграде.

Зграда има рачун и печат.

Члан 20.

Орган управљања зградом је скупштина етажних власника (у даљем тексту: скупштина).

Зграда која има више од десет етажних власника може имати управни одбор.

У згради која нема управни одбор његова права и дужности врши скупштина етажних власника.

Члан 21.

Скупштина је надлежна да:

- бира председника скупштине;
- именује управни одбор;
- доноси програм инвестиционог и текућег одржавања зграде;
- доноси финансијски план и годишњи обрачун зграде;
- усваја годишњи извештај одржавања зграде;
- доноси допунска правила одржавања реда у згради;
- одлучује о вредности бода за аконтацију трошкова одржавања;
- одлучује о висини накнаде за рад председника скупштине и чланове управног одбора и других лица која се ангажују за обављање послова у згради;
- доноси одлуку о коришћењу заједничких просторија зграде;
- доноси одлуку о претварању таванских простора у стамбене просторе или надоградњи косог крова са стамбеним простором над постојећим радним кровом зграде;
- одлучује и о другим питањима утврђеним овим законом.

Члан 22.

Скупштина бира председника скупштине на период од четири године.

Председник скупштине сазива и води седнице скупштине.

Члан 23.

Председник скупштине је дужан да најмање осам дана пре одржавања седнице скупштине, у писаној форми са дневним редом, обавести све етажне власнике о термину одржавања скупштине.

Иницијативу за сазивање седнице скупштине може дати и 10% етажних власника.

Члан 24.

За одржавање седнице скупштине потребна је најмање половина већина етажних власника, а одлуке доноси већином гласова присутних.

Одлуке скупштине обавезују етажне власнике и управни одбор.

Сваки етажни власник има један глас.

Ако власништво на посебном делу зграде има више лица заједно, право гласа имају јединствено, путем лица које они одреде.

Члан 25.

Управни одбор зграде има председника и четири члана који се бирају на период од четири године.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова.

Члан 26.

Управни одбор зграде обавља следеће послове:

- бира председника управног одбора зграде;
- извршава одлуке скупштине зграде;
- предлаже годишњи програм одржавања зграде и стара се о његовој реализацији;
- подноси извештај скупштини о реализацији програма одржавања;
- подноси финансијски извештај скупштини зграде;
- закључује уговоре у име зграде;
- измирује обавезе у име и за рачун зграде;
- организује наплате и пријем уплата у корист зграде;
- подноси тужбе надлежним органима против етажних власника који не извршавају своје обавезе;
- предлаже скупштини начин коришћења заједничких просторија зграде;
- предлаже скупштини програме надоградње косог крова над постојећим равним кровом зграде са доградњом нових станова или претварање таванског у стамбени простор сагласно прописима о планирању и изградњи објеката;
- ангажује по указаној потреби предузеће за предузимање хитних интервенција;
- предлаже скупштини вредност бода за аконтацију трошкова одржавања према програму;
- предлаже скупштини осигуравајуће друштво за осигурање зграде.

Члан 27.

Председник управног одбора заступа зграду пред органима управе и пред правосудним органима у правним пословима са трећим лицима везаним за одржавање и коришћење зграде.

IV - ТРОШКОВИ ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ

Члан 28.

За обавезе које преузме стамбена зграда за одржавање, одговарају супсидијарно етажни власници у складу са критеријумима плаћања трошкова одржавања утврђеним овим законом.

Члан 29.

Трошкове инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким деловима зграде сноси етажни власници сразмерно учешћу површина својих станова, односно других посебних делова зграде према стварно учињеним трошковима.

Члан 30.

Етажни власници су дужни, као аконтацију за трошкове одржавања из члана 29. плаћати месечни износ на рачун зграде у висини одређеној овим законом најкасније до петнаестог у месецу за текући месец:

- за станове износ од 1 бод/м² корисне стамбене површине;
- за гараже износ од 2 бода/м² корисне површине;
- за пословне просторије и станове у којима се обавља пословна делатност канцеларијског или здравственог типа износ од 3 бода/м² корисне површине;
- за пословне просторије у којима се обавља угоститељска или трговачка пословна делатност износ од 4 бода/м² корисне површине.

Вредност бода, која не може бити мања од 0,2 конвертибилних марака, утврђује скупштина зграде.

Члан 31.

О приходима, расходима и утрошку средстава на име одржавања стамбене зграде води се евиденција.

У евиденцији из става 1. овог члана исказују се подаци о оствареним приходима, о оствареним расходима за одржавање зграде, о готовинским уплатама, уплатама преко жиро-рачуна стамбене зграде ради одржавања стамбене зграде.

О приходима и расходима и утрошку средстава из става 1. овог члана управни одбор подноси извештај скупштини зграде најмање једном годишње.

Право увида у извештај из става 3. овог члана имају сви етажни власници у згради.

V - ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЛОВА ОДРЖАВАЊА

Члан 32.

О начину организовања послова одржавања зграде одлучује управни одбор зграде.

Обављање послова одржавања зграде може се уступити јавном, односно другом предузећу или предузетнику регистрованом за обављање такве врсте делатности, односно на други начин који обезбеђује њихово организовано извођење (кућни мајстор, кућенапитељ).

Члан 33.

За обављање послова одржавања стамбене зграде закључује се уговор.

Члан 34.

Ако управни одбор зграде не обезбеди благовремено извођење радова хитних интервенција на стамбеној згради из члана 10. овог закона, извођење ових радова обезбеђује општински, односно градски орган управе надлежан за стамбене послове, по службеној дужности или налогу органа надлежног за вршење послова надзора, а на терет стамбене зграде.

Трошкове радова из става 1. овог члана плаћа општина, односно граду на основу рачуна за изведене радове, који има снагу веродостојне исправе.

Члан 35.

Етажни власници, односно корисници посебних делова зграде дужни су дозволити несметано обављање радова хитних интервенција на својим посебним деловима.

Извођач радова дужан је након извршене хитне интервенције довести посебан део зграде у стање у којем је био пре извођења радова.

VI - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Новчаном казном у износу од 500 до 5.000 КМ казниће се за прекршај етажни власник, односно корисник посебног дела зграде ако:

1. користи посебан или заједнички део зграде на начин којим се проузрокује штета у згради, односно

њеним посебним и заједничким деловима или ометају остали корисници у мирном коришћењу посебних, односно заједничких делова зграде (члан 5.);

2. не омогући обављање неопходних радова у мери која је потребна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара (члан 10.).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу, новчаном казном од 100 до 1.000 КМ.

Члан 37.

Новчаном казном од 1.000 до 5.000 КМ казниће се стамбена зграда ако не изврши радове на одржавању стамбене зграде којима се спречава угрожавање живота и здравља људи и безбедности околине (члан 33. став 1.).

VII - НАДЗОР НАД ОДРЖАВАЊЕМ

Члан 38.

Надзор над применом одредби овог закона врши општински, односно градски орган управе надлежан за инспекцијске послове.

Члан 39.

У поступку надзора стамбеној згради, односно лицу коме су поверени послови одржавања стамбене зграде, наложиће се решењем без одлагања да у остављеном року изврше радове на одржавању којима се спречава угрожавање живота и здравља људи и безбедност околине.

Ако стамбена зграда, односно лице из става 1. овог члана не изврши радове у року одређеним решењем, орган надзора ће о томе обавестити општински, односно градски орган управе надлежан за стамбене послове.

VIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Ради обезбеђења средстава за извођење радова из члана 15. овог закона, општина може прописати посебну накнаду за етажне власнике у стамбеним зградама на које се овај закон односи.

Сагласност на висину накнаде из става 1. овог члана даје министарство надлежно за област становања.

Члан 41.

Поступак покренут код суда, односно органа управе до дана ступања на снагу овог закона, по коме није донета правоснажна одлука, окончаће се по одредбама закона који је био на снази у време покретања поступка.

Члан 42.

Ступањем на снагу овог закона престају да важе:

1. одредбе члана 63. Закона о приватизацији државних станова ("Службени гласник Републике Српске", број 11/00), истеком рока од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона;

2. Закон о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове у зградама у друштвеној својини ("Службени лист СР БиХ", број 32/87).

Члан 43.

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

Број: 01-206/02
28. фебруара 2002. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине,
Др Драган Калинић, с.р.

232

На основу Амандмана ХЛ тачке 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА О ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА

Проглашавам Закон о изменама и допунама Закона о заштити од пожара, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 28. фебруара 2002. године.

Број: 01-020-209/02
5. марта 2002. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

ЗАКОН

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА О ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА

Члан 1.

У Закону о заштити од пожара ("Службени гласник Републике Српске", број 16/95) иза одељка II и поднасловa "Организовање заштите од пожара" додаје се нови члан 3а. који гласи:

"Члан 3а.

Влада Републике Српске, на предлог Министарства унутрашњих послова (у даљем тексту: Министарство), уз претходно прибављено мишљење Координационог тима Владе Републике Српске, за спремност и превенцију у свим облицима катастрофа, доноси годишњи програм активности спровођења посебних мера заштите од пожара од интереса за Републику Српску".

Члан 2.

Иза члана 5. додају се нови чл. 5а. и 5б. који гласе:

"Члан 5а.

Ради утврђивања одговарајуће организације и предузимања других мера потребних за успешно функционисање и спровођење мера заштите од пожара, предузећа и друга правна лица, државни и други органи, разврставају се у четири категорије угрожености од пожара, а у зависности од технолошког процеса, врсте материјала којег производе, прерађују или ускладиштавају, врсте материјала употребљеног за изградњу објекта и значаја објекта.

Министар унутрашњих послова (у даљем тексту: министар) доноси прописе о условима, основама и мерилима за разврставање предузећа и других правних лица, државних и других органа, у одговарајуће категорије угрожености од пожара.

Министар, сходно основама, мерилима и условима из става 2. овог члана врши разврставање предузећа и других правних лица, државних и других органа у одговарајуће категорије угрожености од пожара.

Изузетно, министар може, због привредног, културног, историјског и другог значаја, делатности које врше предузећа и друга правна лица, државни и други органи, одредити да оне буду разврстане у непосредно вишу категорију угрожености од пожара.

Члан 5б.

Предузећа и друга правна лица разврстана у прву категорију угрожености од пожара дужна су да донесу план заштите од пожара и да имају ватрогасну јединицу са одговарајућим бројем радника на организовању и спровођењу превентивних мера заштите од пожара.

Предузећа и друга правна лица разврстана у другу категорију угрожености од пожара обавезна су да донесу планове заштите од пожара и да имају одговарајући број радника ради вршења послова сталног дежурства, непосредног гашења пожара и спровођења превентивних мера заштите од пожара (у даљем тексту: Служба заштите од пожара).

Предузећа и друга правна лица, државни и други органи, самостални привредници разврстани у трећу категорију обавезни су да имају најмање једног радника који непосредно организује и спроводи превентивне мере заштите од пожара (у даљем тексту: референт за заштиту од пожара).

Предузећа и друга правна лица, државни и други органи, самостални привредници, разврстани у четврту категорију морају да имају најмање једног радника задуженог за организовање и спровођење превентивних мера заштите од пожара или уговор са овлашћеном установом.

Предузећа и друга правна лица, државни и други органи из ст. 1. до 4. овог члана доносе општи акт о заштити од пожара.

Актом о разврставању организација и органа у одговарајуће категорије угрожености од пожара из члана 5а. став 3. овог закона, министарство утврђује број радника и техничку опремљеност за вршење послова заштите од пожара из ст. 1. до 4. овог члана”.

Члан 3.

У члану 7. додају се нови ст. 3. и 4. који гласе:

“За финалну обраду водоравних и вертикалних површина излаза и излазних путева у објектима смеју се уграђивати само материјали одређених пожарних карактеристика.

За уграђени материјал из става 2. члан 7, извођач радова је дужан прибавити доказе о њиховој ватроотпорности и пожарним карактеристикама и дати их на увид Министарству пре издавања сагласности из члана 20. став 2.”.

Члан 4.

У члану 8. у другом реду иза речи “скупштине”, додају се речи “градова и” а реч “могу” замењује се речју “доносе”.

Члан 5.

У члану 12. додаје се нови став 2. који гласи:

“За просторне, урбанистичке и регулационе планове, урбанистички ред или урбанистички пројект пре доношења, потребно је прибавити мишљење Министарства у погледу примењених мера заштите од пожара”.

Члан 6.

У члану 16. у ставу 1. бришу се речи “унутрашњих послова (у даљем тексту: Министарства)”.

Члан 7.

У члану 20. став 4, у првом реду, иза речи “става”, додају се речи “и периодично испитивање, према техничким прописима и упутству произвођача” и зарез.

Члан 8.

Иза члана 24. додају се нови чл. 24а. и 24б. који гласе:

“ Члан 24а.

Градови, општине, месне заједнице, предузећа и друга правна лица, државни и други органи, самостални привредници у области пољопривреде и пољопривредни произвођачи, за време жетве и вршидбе предузимају посебне мере заштите стрних усева од пожара.

Под посебним мерама заштите стрних усева од пожара подразумевају се нарочито: организовање сталног дежурства, осматрачке службе, службе везе и обавештења и контрола над спровођењем тих и других мера заштите од пожара.

Ближе прописе о посебним мерама заштите од пожара у пољопривреди доноси Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Члан 24б.

У објектима у којима се одржавају јавни скупови, приредбе, сајмови и слично, организатори су дужни да за време њиховог трајања обезбеде ватрогасно дежурство.

У предузећима и другим правним лицима ватрогасно дежурство се организује и у току процеса рада када је повећана опасност од избијања пожара.

Под ватрогасним дежурствима из ст. 1. и 2. овог члана подразумева се присуство више лица стручно оспособљених за гашење пожара са одговарајућом опремом и средствима за благовремено гашење почетних пожара”.

Члан 9.

У члану 27. у истом реду иза речи “према” додају се речи “техничким прописима и”, а у шестом реду бришу се речи “а најмање једанпут у шест месеци”.

Члан 10.

“У члану 28. брише се став 3, став 4. постаје став 3., а став 5. постаје став 4.”

Члан 11.

У члану 28. на крају става 5. брише се тачка и додаје “и положен стручни испит за обављање послова заштите од пожара”.

Члан 12.

У члану 28. додаје се став 6. који гласи:

“Министар прописује програм и начин полагања стручног испита за раднике из става 5. овог члана”.

Члан 13.

“Члан 40. брише се”.

Члан 14.

У члану 60. став 3. у другом реду речи “учествују и штабови и јединице” замењују се речима “учествује Републичка управа”.

У ставу 4. истог члана, у трећем реду, речи “општински штаб цивилне заштите” замењују се речима “градоначелник, начелник општине”.

У истом ставу, у четвртм и петом реду, речи “других општинских штабова цивилне заштите” замењују се речима “других градоначелника, начелника општине”.

У ставу 5. истог члана, у првом реду, речи “Општински штабови цивилне заштите” замењују се речима “градоначелник, начелник општине”.

У истом ставу, у трећем реду, речи “окружног или Републичког штаба” замењују се речима “Републичке управе”.

Члан 15.

У члану 63. став 1, у петом реду, речи “општински штаб цивилне заштите” замењују се речима “градоначелник, начелник општине”.

У ставу 2. истог члана, у другом и трећем реду, речи “општински штаб цивилне заштите” замењују се речима “градоначелник, начелник општине”.

У истом ставу, у трећем реду, иза речи “подручје” додати реч “града”, а у четвртм реду речи “окружни, односно Републички штаб” замењују се речима “Републичка управа”.

У ставу 3. истог члана, у првом реду, речи “Надлежни штаб цивилне заштите” замењују се речима “Градоначелник, начелник општине”.

У члану 63. став 4. у трећем реду број “15” замењује се бројем “19”, а у петом реду бројеви “12/93” замењују се бројевима “18/99”.

Члан 16.

У члану 68. став 2. у другом реду речи “врши републички инспекторат”, замењују се речима “врше републички инспектори”.

Члан 17.

У члану 70. став 1. после тачке 13. додаје се тачка 14. која гласи:

“14. наредити предузимање и других мера прописаних техничким прописима, ради спречавања избијања и ширења пожара”.

Члан 18.

Иза члана 76. додаје се нови члан 76а. који гласи:

“ Члан 76а.

Град, општина може уводити посебне таксе у циљу обезбеђивања средстава, само за опремање и развој ватрогасних јединица”.

Члан 19.

У члану 77. став 1. мења се и гласи:

“Осигуравајућа друштва уплаћују на посебан рачун ватрогасне организације града, односно општине, 3% од наплаћене премије на све видове осигурања, а шумска газдинства 1% од вредности експлоатисаног шумског богатства.”.

Члан 20.

У члану 77. став 2. иза речи “организација” додају се речи “шумска газдинства”, а речи “је обавезна” замењују се речима “су обавезни”.

Члан 21.

У члану 77. иза става 3. додаје се нови став 4. који гласи:

“Уплаћена средства на основу става 1. овог члана могу се трошити само за техничко опремање ватрогасних јединица и унапређење ватрогасства, уз претходно прибављено мишљење Ватрогасног савеза Републике Српске”.

Члан 22.

У члану 80. став 1. у првом реду, бројеви “20.000 до 100.000” замењују се бројевима “3.000 до 15.000”, а реч “динара” замењује се са скраћеницом “КМ”.

У истом ставу речи “привредни преступ” замењују се са речју “прекршај”.

У ставу 1. додаје се нова тачка 1а. која гласи:

“ако не утврде прописану организацију члан 5б.”.

Досадашња тачка 1. постаје тачка 2, а досадашња тачка 2. постаје тачка 3.

У ставу 1. додаје се нова тачка 4. која гласи:

“Ако и даље користи објекте или део објекта или инсталације или уређаја, и поред решења о забрани коришћења, донесеног од стране републичког инспектора за заштиту од пожара (члан 71. став)”.

У ставу 2. истог члана у првом реду, речи “привредне преступе” замењују са речју “прекршаје”, а бројеви “5.000 до 10.000” у предзадњем и задњем реду, замењују се са бројевима “500 до 5.000”.

У истом ставу у задњем реду, реч “динара” замењује се са скраћеницом “КМ”.

Члан 23.

У члану 81. став 1. у првом реду, бројеви “5.000 до 10.000” замењују се са бројевима “500 до 10.000”, а реч “динара” замењује се са скраћеницом “КМ”.

У члану 81. став 1. иза тачке 5. додају се нове тачке 5а. и 5б. које гласе:

“ако не обезбеди ватрогасно дежурство (члан 24 б.)

“ако не уплаћују обавезе из члана 19. овог закона”.

Досадашње тач. 7. до 16. се увећавају за један.

У члану 81. у ставу 1. мења се тачка 11. која гласи:

“Ако се не донесе план и програм стручног усавршавања ватрогасаца или не организује његово спровођење или не врше проверу стручног знања ватрогасца (члан 42.)”.

У ставу 2. истог члана у другом реду, бројеви “500 до 1.000” замењују се са бројевима “150 до 1.500”, а реч “динара” замењује се са скраћеницом “КМ”.

Члан 24.

У члану 82. став 1. у првом реду, бројеви “200 до 500” замењују се са бројевима “100 до 1.000”, а реч “динара” замењује се са скраћеницом “КМ”.

Члан 25.

Члан 83. мења се и гласи:

“Прописе за чије је доношење по овом закону овлашћен министар унутрашњих послова донеће у року од једне године од дана ступања на снагу овог закона.”

Члан 26.

Члан 90. мења се и гласи:

“Радници који су се на дан ступања на снагу овог закона затекли на радном месту професионалног ватрогасца, а који не испуњавају услове из члана 46. став 1. тачка 2. овог закона, могу остати на том радном месту ако положи стручни испит за професионалног ватрогасца у року од једне године од дана доношења овог закона, а на том радном месту непрекидно се налазе од пре ступања на снагу Закона о заштити од пожара (“Службени гласник Републике Српске”, број 16/95).”

Члан 27.

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

Број: 01-163/02
28. фебруара 2002. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине,
Др Драган Калинић, с.р.

233

На основу члана 73. Закона о државној управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 11/94), а у вези са чланом 238. став 1. Закона о Војсци (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 31/96 и 46/01), министар одбране доноси

ПРАВИЛНИК

О СЛУЖЕЊУ ВОЈНОГ РОКА БЕЗ ОРУЖЈА
И У ЦИВИЛНОЈ СЛУЖБИ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником регулише се поступак одобравања и начин служења војног рока за регруте који због верских или разлога приговора савести не желе да служе војни рок под оружјем.

Члан 2.

Начин служења војног рока, по претходно спроведеном поступку, за категорију регрута из члана 1. овог правилника реализује се према захтеву регрута на два начина:

1. служење војног рока без оружја и
2. служење војног рока у цивилној служби.

II - ПОСТУПАК ОДОБРАВАЊА

Члан 3.

Регрут који због разлога из члана 1. овог правилника не жели да служи војни рок под оружјем, подноси у року од 15 дана од пријема позива за регрутацију, писмени захтев одсеку Министарства одбране, који му је позив упутио, у коме наводи разлоге због којих не жели да служи војни рок под оружјем, као и на којим пословима у Војсци или цивилној служби жели да служи војни рок.

У захтеву регрут је дужан учинити уверљивим верске или разлоге приговора савести због којих не жели да служи војни рок под оружјем.

Члан 4.

Регрути који због верских разлога или разлога приговора савести не желе да служе војни рок под оружјем, а код којих су се ови разлози појавили по окончању процеса регрутовања, писмени захтев, подносе одсеку Министарства одбране.

Члан 5.

Одсек Министарства одбране поднесени захтев са пратећом документацијом, неопходном за регрутовање, доставља надлежној регрутној комисији.

При решавању захтева регрутна комисија дужна је радити савесно, а може консултовати представнике верских заједница, социјалне раднике, педагоге и др.

Регрутна комисија дужна је да одлуку на захтев из чл. 3. и 4. овог правилника донесе у року од 60 дана.

Против одлуке комисије подносилац захтева може поднети приговор у року од 15 дана од дана пријема одлуке, министру одбране. Одлука министра одбране по приговору је коначна и против ње се не може водити управни спор.

О приговору на одлуку регрутне комисије решава министар одбране сходно члану 219. Закона о Војсци.

Члан 6.

Одлука о одобреном служењу војног рока без оружја или у цивилној служби мора садржати време до којег ће регрут најкасније бити упућен на овај начин служења војног рока, време трајања војног рока, те назив и седиште цивилне установе, односно војне поште ВРС у којој ће се служити војни рок.

Члан 7.

Регрути којима је одобрено служење војног рока без оружја или у цивилној служби воде се у војној евиденцији и позивају на лекарске и друге прегледе и психолошка испитивања, а на регрутовању им се само утврђује здравствена способност за служење војног рока која им се уписује у војноевиденциона документа.

У рубрике род-служба и ВЕС војноевиденционих докумената уписује се начин служења војног рока (без оружја или у цивилној служби).

III - НАЧИН УПУЋИВАЊА РЕГРУТА

Члан 8.

Регрут коме је одобрено служење војног рока без оружја или у цивилној служби на служење војног рока упућује се појединачним позивом, од стране надлежног одсека Министарства одбране, који му се доставља најкасније 45 дана пре дана предвиђеног за јављање регрута на служење војног рока.

У позиву се назначава датум јављања, те у складу са решењем о служењу војног рока без оружја или у цивилној служби наводи се цивилна установа или војна пошта у којој ће се служити војни рок.

Позивом из става 2. овог члана регрут се обавештава да у одсеку Министарства одбране преузме новчану накнаду или возну карту за пут до места јављања.

Члан 9.

Против регрута који се без оправданог разлога не јави на време цивилној установи или војној пошти где је позивом упућен на служење војног рока предузеше се законом прописане мере предвиђене за неодривање на позив.

IV - СЛУЖЕЊЕ ВОЈНОГ РОКА БЕЗ ОРУЖЈА ИЛИ У ЦИВИЛНОЈ СЛУЖБИ

Члан 10.

Војни рок без оружја служи се у војним поштама које одреди начелник Генералштаба ВРС.

Војни рок у цивилној служби служи се у здравственим, општим спасилачким организацијама, организацијама за рехабилитацију инвалида и другим организацијама од општег интереса.

Организација, односно установа у којој се служи војни рок у цивилној служби дужна је да обезбеди бесплатан смештај, исхрану, лична примања у висини новчаних примања војника и одговорно лице за праћење рада и контролу служења војног рока у цивилној служби.

Министарство одбране са организацијама из става 2. овог члана закључује уговор којим се регулишу узајамна права и обавезе, те сва битна питања, наведена у ставу 3., око цивилног служења војног рока.

Члан 11.

Војни обвезници који војни рок служе без оружја или у цивилној служби, по могућности, распоређују се у оквиру војних или цивилних установа на таква радна места која првенствено одговарају способностима и стручној спреми.

Члан 12.

За време служења војног рока без оружја или у цивилној служби војни обвезник је изједначен у погледу права и обавеза са војником на служењу војног рока у Војсци, осим у специфичностима (пријем оружја, обављање борбених дужности, ношење војне униформе и сл.) које разликују овај начин служења војног рока.

У случају повреда односа према служби и кршења дисциплине за време обавезе служења војни обвезник одговара у складу са прописима који регулишу ову област.

Члан 13.

Контролу служења војног рока у цивилној служби обавља Министарство одбране.

Члан 14.

Војни рок без оружја или у цивилној служби траје 12 месеци у складу са чланом 215. став 2. Закона о Војсци.

Војник из става 1. овог члана који у току служења војног рока одлучи да прими оружје, служење војног рока на овај начин се прекида, а решење о томе по службеној дужности доноси одсек Министарства одбране. Овог регрута одсек Министарства одбране упућује на служење по програму за војнике који носе оружје, чије трајање не може бити краће од шест месеци.

Члан 15.

Војник који је одслужио војни рок без оружја или у цивилној служби преводи се у резервни састав и може се распоредити у цивилну заштиту и на друге дужности које нису у вези са ношењем оружја.

Члан 16.

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

Број: 8/1-01-83-1/02
21. јануара 2002. године
Бања Лука

Министар,
Слободан Билић, с.р.

234

На основу члана 70. став 3. Закона о државној управи ("Службени гласник Републике Српске", број 11/94), члана 23. Закона о унутрашњем платном промету ("Службени гласник Републике Српске", број 12/01), члана 38. Закона о платним трансакцијама ("Службени гласник Републике Српске", број 12/01) и члана 40. Закона о Пореској управи ("Службени гласник Републике Српске", број 51/01), министар финансија дон о с и

УПУТСТВО

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА О ОТВАРАЊУ И ЗАТВАРАЊУ РАЧУНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПЛАТНИХ ТРАНСАКЦИЈА И ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈЕ

1. У Упутству о отварању и затварању рачуна за обављање платних трансакција и вођењу евиденције ("Службени гласник Републике Српске", број 44/01), у тачки 6. став 1. после подтачке 4), додаје се подтачка 5), која гласи:

"5) Потврду о регистрацији код Пореске управе."
Досадашња подтачка 5) постаје подтачка 6).

У тачки 7. после подтачке 2), додаје се подтачка 3) која гласи:

"3) Потврду о регистрацији код Пореске управе."

Тачка 10. мења се и гласи:

“Банка код које власник рачуна отвори своје рачуне дужна је, да истог, а најкасније наредног дана по отварању, односно брисању рачуна, обавестити Пореску управу (у даљем тексту: ПУ).

Банка је дужна да матичне податке, које је формирала о имаоцима рачуна до момента ступања на снагу овог упутства, ажурира са подацима о јединственом идентификационом броју код ПУ.

Ажуриране податке из претходног става банка ће доставити ПУ, најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог упутства.”

У даљем тексту Упутства реч “РУЈП” замењује се речју “ПУ”.

У тачки 14. после подтачке 4), додаје се подтачка 5) која гласи:

“5) Потврду о испису из регистра код ПУ”.

Досадашња подтачка 5) постаје подтачка 6).

2. Ово упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04-2099/01
19. марта 2002. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Врачар, с.р.

235

На основу члана 70. став 3. Закона о државној управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 11/94), члана 25. став 2. тачка 3. Закона о унутрашњем платном промету (“Службени гласник Републике Српске”, број 12/01) и члана 40. Закона о Пореској управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 51/01), министар финансија доноси

УПУТСТВО

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА О УСПОСТАВЉАЊУ ЈЕДИНСТВЕНОГ РЕГИСТРА ИМАЛАЦА РАЧУНА У ПЛАТНОМ ПРОМЕТУ

1. У Упутству о успостављању јединственог регистра ималаца рачуна у платном промету (“Службени гласник Републике Српске”, број 43/01), члан 3. мења се и гласи:

“Регистар се води на основу јединственог идентификационог броја имаоца рачуна, кога додељује Пореска управа Републике Српске (у даљем тексту: ПУ).”

У члану 5. речи “Републичка управа јавних прихода (у даљем тексту: Управа)” замењују се речју “ПУ”.

У даљем тексту Упутства реч “Управа” замењује се речју “ПУ”.

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

Број: 04-2097/01
26. марта 2002. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Врачар, с.р.

236

На основу члана 70. став 3. Закона о државној управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 11/94), члана 38. Закона о платним трансакцијама (“Службени гласник Републике Српске”, број 12/01) и члана 40. Закона о Пореској управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 51/01), министар финансија доноси

УПУТСТВО

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА О ФОРМИ И САДРЖАЈУ НАЛОГА ЗА ПЛАЋАЊЕ И ПРОЦЕДУРАМА ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПЛАТНИХ ТРАНСАКЦИЈА

1. У Упутству о форми и садржају налога за плаћање и процедурама за извршење платних трансакција

(“Службени гласник Републике Српске”, број 44/01), у тачки 3. поглавља III - Форма и садржај налога за плаћање, у табели колоне “Опис” врше се следеће измене и допуне:

- под редним бројем 9. реч у загради “статистички” мења се и гласи: “Јединствени идентификациони број код Пореске управе-ЈИБ”;

- под редним бројем 10. после речи “2. поврат новца” додају се речи: “4. дуговања по решењима контролних органа из ранијих година, 5. уплате по репрограмираним дуговима, 6. уплата по решењима ПУ из текуће године, 7. уплата по аконтативним пореским пријавама, 8. остало”;

- под редним бројем 16 - позив на број после речи “царине” додају се речи: “за уплату по решењима контролних органа, нумерисаних по стандардима одређеним од стране тих органа и слично”.

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

Број: 04-2096/01
26. марта 2002. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Врачар, с.р.

237

На основу члана 70. став 3. Закона о државној управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 11/94), члана 38. Закона о платним трансакцијама (“Службени гласник Републике Српске”, број 12/01) и члана 40. Закона о Пореској управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 51/01), министар финансија доноси

УПУТСТВО

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА О НАЧИНУ НА КОЈИ ЈЕ БАНКА ОБАВЕЗНА ИЗВЕШТАВАТИ КОМИТЕНТЕ, ТРЕЗОР И ВАНБУЏЕТСКЕ ФОНДОВЕ

1. У Упутству о начину на који је банка обавезна извештавати комитенте, трезор и ванбуџетске фондове (“Службени гласник Републике Српске”, број 44/01), у тачки 1. алинеја 2. поглавља II - Захтеви за банке које су одабране да прикупљају јавне приходе, речи “надлежној јединици Републичке управе јавних прихода (у даљем тексту: РУЈП)” мењају се и гласе: “Пореској управи (у даљем тексту: ПУ), са коришћењем јединственог идентификационог броја додељеног од ПУ”.

У даљем тексту Упутства реч “РУЈП”, замењује се речју “ПУ”.

2. Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”, а примењиваће се од 1. априла 2002. године.

Број: 04-2098/01
26. марта 2002. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Врачар, с.р.

238

На основу члана 70. став 2. Закона о државној управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 11/94), члана 11. Закона о министарствима (“Службени гласник Републике Српске”, број 3/97) и члана 21. став 1., члана 23. став 2., чл. 24. и 35. Закона о Пореској управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 51/01), министар финансија доноси

НАРЕДБУ

О КОРИШЋЕЊУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИДЕНТИФИКАЦИОНОГ БРОЈА У ЦАРИНСКОМ ПОСТУПКУ

1. Сви поступци царинења робе у царинском подручју Републике Српске не могу се обављати без коришћења јединственог идентификационог броја (у даљем тексту: ЈИБ), додељеног од стране Пореске управе Републике Српске (у даљем тексту: ПУ).

2. Републичка управа царина Републике Српске (у даљем тексту: РУЦ), обавезна је од царинских обвезника или царинских посредника, да захтева, да у царинском поступку у документацији о царинењу робе (ЈЦИ), као и документацији и налозима за уплату царине и других дажбина које се плаћају при увозу (у даљем тексту: налози), унесу ЈИБ.

3. РУЦ ће ЈЦИ и налоге који не садрже ЈИБ вратити на допуну, а царински поступак ће се до отклањања недостатака обуставити.

4. Уколико се недостаци из тачке 3. ове наредбе не отклоне, царински поступак се неће извршити.

5. РУЦ је дужна да, ради контролних поступака приликом царинења, преузме податке о ЈИБ од ПУ, те да матичне податке о царинским обвезницима у царинском регистру, ажурира са ЈИБ.

6. Рок за извршење радњи из ове наредбе, односно рок за почетак процедура у царинском поступку по овој наредби је 1. април 2002. године.

7. ПУ је дужна да РУЦ стави на располагање податке о ЈИБ, а да јој за све додељене ЈИБ после рока из тачке 6. ове наредбе, достави податке у року од пет дана од дана доделе тих бројева.

8. О извршењу ове наредбе стараће се директори ПУ и РУЦ.

9. Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04-2100/01
19. марта 2002. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Врачар, с.р.

Републички завод за статистику

Републички завод за статистику издаје

САОПШТЕЊЕ

1. Просечна месечна бруто плата запослених у Републици Српској исплаћена у фебруару 2002. године износи 508 КМ.

2. Просечна месечна нето плата запослених у Републици Српској исплаћена у фебруару 2002. године износи 334 КМ.

3. Просечна месечна бруто плата запослених у Републици Српској исплаћена у периоду јануар - фебруар 2002. године износи 513 КМ.

4. Просечна месечна нето плата запослених у Републици Српској исплаћена у периоду јануар - фебруар 2002. године износи 337 КМ.

Број: 225-01/02
27. марта 2002. године
Бања Лука

Директор,
Славко Шобот, с.р.

Републички завод за статистику Републике Српске
обајвљује

ПРОСЕЧНЕ

БРУТО ЗАРАДЕ ПО ЗАПОСЛЕНОМ ИСПЛАЋЕНЕ У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ У ФЕБРУАРУ 2002. ГОДИНЕ ПО СЕКТОРИМА

Сектори	Просечне бруто плате у КМ
УКУПНО	508
Пољопривреда, лов и шумарство	444
Рибарство	456
Вађење руде и камена	363
Прерађивачка индустрија	354
Производња и снабдевање електричном енергијом, гасом и водом	730
Грађевинарство	374
Трговина на велико и трговина на мало, оправка моторних возила, мотоцикала и предмета за личну употребу и домаћинство	414
Хотели и ресторани	314
Саобраћај, складиштење и везе	713
Финансијско посредовање	810
Активности у вези с некретнинама, изнајмљивање и пословне активности	586
Државна управа и одбрана, обавезно социјално осигурање	856
Образовање	467
Здравствени и социјални рад	558
Остале комуналне, друштвене и личне услужне активности	492

Број: 225-2/02
27. марта 2002. године
Бања Лука

Директор,
Славко Шобот, с.р.

Након сравњења са изворним текстом утврђено је да је у Одлуци о ослобађању од плаћања пореза на промет производа и/или услуга по међународним уговорима које је закључила Република Српска ("Службени гласник Републике Српске", број 14/02) направљена техничка грешка, те се даје

ИСПРАВКА

Одлуке о ослобађању од плаћања пореза на промет производа и/или услуга по међународним уговорима које је закључила Република Српска

У члану 1. уместо текста: "Порез на промет производа и порез на промет услуга **плаћа се**.....", треба да стоји: "Порез на промет производа и порез на промет услуга **не плаћа се**.....".

Редакција

САДРЖАЈ

НАРОДНА СКУПШТИНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ	
229	Закон о административној служби у управи Републике Српске 1
230	Закон о занатско-предузетничкој делатности . . . 12
231	Закон о одржавању стамбених зграда 18
232	Закон о изменама и допунама Закона о заштити од пожара 22
ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ	
233	Правилник о служењу војног рока без оружја и у цивилној служби 24
234	Упутство о изменама и допунама Упутства о отварању и затварању рачуна за обављање платних трансакција и вођењу евиденције 25
235	Упутство о изменама и допунама Упутства о успостављању јединственог регистра ималаца рачуна у платном промету 26
236	Упутство о изменама и допунама Упутства о форми и садржају налога за плаћање и процедурама за извршење платних трансакција 26
237	Упутство о изменама и допунама Упутства о начину на који је банка обавезна извештавати комитенте, трезор и ванбуџетске фондове . . . 26
238	Наредба о коришћењу јединственог идентификационог броја у царинском поступку 26
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ	
	Саопштење 27
	Просечне бруто зараде по запосленом исплаћене у Републици Српској у фебруару 2002. године по секторима 27
	Исправка Одлуке о ослобађању од плаћања пореза на промет производа и/или услуга по међународним уговорима које је закључила Република Српска 27

Обавештавамо претплатнике “Службеног гласника Републике Српске” који нису послали Наручбеницу за 2002. годину да то учине како би и даље редовно добијали “Службени гласник Републике Српске”.

Служба претплате