СЛУЖБЕНЕ НОВИНЕ
БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ
Г О Р А Ж Д Е

Година XXIV– Број 5	**16. мај/свибањ 2021.** **Г О Р А Ж Д Е**	**Аконтација за II квартал 2021. год укључујући и преплату за „Службене новине БПК-а Горажде. – 40 КМ**

342

На основу члана 33.а Устава Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/98, 10/00 и 5/03), **д о н о с и м:**

У К А З
О ПРОГЛАШЕЊУ
ЗАКОНА О ИЗМЈЕНАМА
ЗАКОНА О КОМУНАЛНИМ
ДЈЕЛАТНОСТИМА

Проглашава се Закон о измјенама Закона о комуналним дјелатностима, који је донијела Скупштина Босанско-подрињског кантона Горажде, на 16. редовној сједници, одржаној 05. маја 2021. године.

Број:02-02-58/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
05.052021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

343

На основу поглавља IV, одјељак А, члана 23. став (1) тачка б) Устава Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 8/98, 10/00, 5/03 и 8/04), чланова 109. и 150. Пословника Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број:3/18 и 6/19), Скупштина Босанско-подрињског кантона Горажде, на 16. редовној сједници, одржаној 05. маја 2021. године, **д о н о с и:**

З А К О Н
О ИЗМЈЕНАМА ЗАКОНА О
КОМУНАЛНИМ ДЈЕЛАТНОСТИМА

Члан 1.

У члану 25. Закона о комуналним дјелатностима („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 9/13) став (2) се брише.

Члан 2.

У члану 27. Закона о комуналним дјелатностима став (6) се брише.

Члан 3.

Овај Закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:01-02-360/21 **ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋА**
05.05.2021.године **СКУПШТИНЕ**
Г о р а ж д е **Аида Сирбубало,с.р.**

344

На основу поглавља IV, одјељак А, члана 23. Устава Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/98, 10/00, 5/03 и 8/04) и чланова 109, 111. и 186. Пословника Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број:3/18 и 6/19), Скупштина Босанско -подрињског кантона Горажде, на 16. редовној сједници, одржаној 05. маја 2021. године, д о н о с и:

О Д Л У К У
О ПОТВРЂИВАЊУ ОДЛУКЕ ПРЕМИЈЕРА БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ О ПРИХВАТАЊУ ОСТАВКЕ МИНИСТРА ЗА УНУТРАШЊЕ ПОСЛОВЕ У ВЛАДИ БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ

Члан 1.

Скупштина Босанско-подрињског кантона Горажде потврђује Одлуку премијера Босанско-подрињског кантона Горажде о прихватању оставке министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде КАРИШИК НЕРМИНА, број: 02-04-26/21 од 11.02.2021. године

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а накнадно ће се објавити у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде" и постаје саставни дио Одлуке о потврђивању Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, број: 01-05-237/19 од 26. априла 2019. године, Одлуке број: 01-05-446/19 од 09. јула 2019.године, Одлуке број: 01-04-421/20 од 25. јуна 2020. године и Одлуке број: 01-04-101/21 од 05. фебруара 2021. године.

Број:01-04-356/21 **ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋА**
05.05.2021.године **СКУПШТИНЕ**
Г о р а ж д е **Аида Сирбубало,с.р.**

345

На основу амандмана XXX став 3. и XXXI на Устав Босанско–подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде", број: 5/03, 8/98 и 10/00) и на основу члана 10. став 9. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде", број:8/15), премијер Босанско–подрињског кантона Горажде, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о прихватању оставке министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Овом Одлуком прихватам оставку Нермина Каришика, Министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде, поднесену дана 10.02.2021. године.

Члан 2.

Одлуку објавити у "Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде".

Број:02–04–26/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
11.02.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

346

На основу поглавља IV, одјељак А, члана 23. Устава Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/98, 10/00, 5/03 и 8/04) и чланова 109, 111. и 197. Пословника Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број:3/18 и 6/19), Скупштина Босанско -подрињског кантона Горажде, на 16. редовној сједници, одржаној 05. маја 2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
О ПОТВРЂИВАЊУ ОДЛУКЕ ПРЕМИЈЕРА БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ О ИМЕНОВАЊУ МИНИСТРА ЗА УНУТРАШЊЕ ПОСЛОВЕ У ВЛАДИ БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ

Члан 1.

Скупштина Босанско-подрињског кантона Горажде потврђује Одлуку премијера Босанско-подрињског кантона Горажде о именовању министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде, МАНЏО АРМИНА, број: 02-04-57-1/21 од 04.05.2021. године.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а накнадно ће се објавити у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде" и постаје саставни дио Одлуке о потврђивању Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, број: 01-05-237/19 од 26. априла 2019. године, Одлуке број: 01-05-446/19 од 09. јула 2019. године, Одлуке број: 01-04-421/20 од 25. јуна 2020. године и Одлуке број: 01-04-101/21 од 05. фебруара 2021. године.

Број:01-04-357/21 **ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋА**
05.05.2021.године **СКУПШТИНЕ**
Г о р а ж д е **Аида Сирбубало,с.р.**

347

На основу амандмана XXX став 3. и XXXI на Устав Босанско–подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде", број: 5/03, 8/98 и 10/00) и на основу члана 10. ставови 11. и 12. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде", број: 8/15), премијер Босанско–подрињског кантона Горажде, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о именовању Министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Армин Манџо, дипломирани политолог, именује се за министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Одлука постаје пуноважна даном потврђивања од стране Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 3.

Одлуку објавити у "Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде".

Број:02–04–57-1/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
04.05.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

348

На основу поглавља IV, одјељак А, члана 23. Устава Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/98, 10/00, 5/03 и 8/04) и чланова 109, 111. и 185. Пословника Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број:3/18 и 6/19), Скупштина Босанско -подрињског кантона Горажде, на 16. редовној сједници, одржаној 05. маја 2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
О РАЗРЈЕШЕЊУ ПРЕДСЈЕДНИКА УСТАВНЕ И ЗАКОНОДАВНО-ПРАВНЕ КОМИСИЈЕ СКУПШТИНЕ БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ

Члан 1.

Разрјешава се МИРСАД ЖУГА дужности предсједника Уставне и законодавно-правне комисије Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде" и постаје саставни дио Одлуке о избору сталних и повремених радних тијела Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде, број: 01-05-321 /19 од 29.05.2019.године, Одлуке број: 01-05-517/19 од 31.07.2019.године, Одлуке број:01-05-642/19 од 10.09.2019. године, Одлуке број:01-05-759/19 од 31. 10.2019.године, Одлуке број:01-04-327/ 20 од 28.05.2020. године, Одлуке број: 01-04-492/20 од 22.07.2020.године и Одлуке број:01-04-301/21 од 15.04.2021. године.

Број:01-04-364/21 **ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋА**
05.05.2021.године **СКУПШТИНЕ**
Г о р а ж д е **Аида Сирбубало,с.р.**

349

На основу поглавља IV, одјељак А, члана 23. Устава Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/98, 10/00, 5/03 и 8/04)

и чланова 109, 111. и 185. Пословника Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број:3/18 и 6/19), Скупштина Босанско -подрињског кантона Горажде, на 16. редовној сједници, одржаној 05. маја 2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
О РАЗРЈЕШЕЊУ ПРЕДСЈЕДНИКА КОМИСИЈЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, НАУКУ, КУЛТУРУ, КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКО НАСЛИЈЕЂЕ, СПОРТ И ИНФОРМИСАЊЕ СКУПШТИНЕ БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ

Члан 1.

Разрјешава се ДАМИР ЖУГА дужности предсједника Комисије за образовање, науку, културу, културно-историјско наслијеђе, спорт и информисање Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде" и постаје саставни дио Одлуке о избору сталних и повремених радних тијела Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде, број: 01-05-321/19 од 29. 05.2019. године, Одлуке број: 01-05-517/19 од 31.07.2019. године, Одлуке број: 01-05-642/19 од 10.09.2019. године, Одлуке број: 01-05-759/19 од 31.10.2019. године, Одлуке број: 01-04-327/20 од 28.05.2020. године, Одлуке број: 01-04-492/20 од 22.07.2020. године и Одлуке број: 01-04-301/21 од 15.04. 2021. године.

Број:01-04-365/21
05.05.2021.године
Г о р а ж д е

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋА СКУПШТИНЕ
Аида Сирбубало,с.р.

350

На основу Ппоглавља IV, одјељак А, члана 23. Устава Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/98, 10/00, 5/03 и 8/04) и чланова 22, 109. и 111. Пословника Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 3/18 и 6/19), Скупштина Босанско-подрињског кантона Горажде, на 16. редовној сједници, одржаној 05. маја 2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ СТАЛНИХ И ПОВРЕМЕНИХ РАДНИХ ТИЈЕЛА СКУПШТИНЕ БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ

Члан 1.

У члану 1. е) тачка 1. умјесто имена Дамир Жуга уписује се име Емина Мујагић-Хасановић.

У члану 1. е) тачка 4. умјесто имена Емина Мујагић уписује се име Хедија Казагић.

Члан 2.

У члану 1. а) тачка 1. умјесто имена Мирсад Жуга уписује се име Адис Аговић.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“ и постаје саставни дио Одлуке о избору сталних и повремених радних тијела Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде, број: 01-05-321/19 од 29. 05.2019. године, Одлуке број: 01-05-517/19 од 31.07.2019. године, Одлуке број: 01-05-642/19 од 10.09.2019. године, Одлуке број: 01-05-759/19 од 31.10.2019. године, Одлуке број: 01-04-327/20 од 28.05.2020. године, Одлуке број: 01-04-492/20 од 22.07.2020. године и Одлуке број: 01-04-301/21 од 15.04. 2021. године.

Број:01-04-366/21 **ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋА**
05.05.2021.године **СКУПШТИНЕ**
Г о р а ж д е **Аида Сирбубало,с.р.**

351

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), члана 10. Закона о шумама („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број:04/13, 05/13, 13/19, 14/19 и 15/19) и члана 32. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности за потписивање Уговора о пружању услуге израде шумскопривредне основе за приватне шуме и шумска земљишта на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде (Град Горажде, општине Фоча ФБиХ и Пале ФБиХ)

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност премијеру Владе Босанско-подрињског кантона Горажде да потпише уговор о пружању услуге израде шумскопривредне основе за приватне шуме и шумска земљишта на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде (Град Горажде, општине Фоча Ф БиХ и Пале Ф БиХ) у вриједности јавне набавке од 181.174,50 КМ са ПДВ-ом.

Члан 2.

Уговор се закључује између Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, као наручиоца, и „Шума План“ д.о.о. Бања Лука, као извршиоца, а средства за ове намјене су обезбијеђена у Буџету Кантоналне управе за шумарство на економском коду 821 500 – Набавка сталних средстава у облику права.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће се објавити у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–22-602/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

352

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-

подрињског кантона Горажде“ број: 08/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности за закључивање Анекса V Уговора о концесији за пројектовање, изградњу, кориштење и пријенос МХЕ „Вражалице“ на ријеци Прачи у Општини Пале-Прача

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност премијеру Босанско-подрињског кантона Горажде да закључи Анекс V Уговора о концесији за пројектовање, изградњу, кориштење и пренос МХЕ „Вражалице” на ријеци Прачи у Општини Пале-Прача са привредним друштвом „Елегија” д.о.о. Сарајево на основни Уговор број: 03-17-80/12 од дана 26.01.2012.године у складу са Мишљењем Кантоналног правобранилаштва Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

За реализацију Одлуке задужује се Министарство за привреду Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде”.

Број:03–13-603/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

353

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15) и на осносву Уредбе о начину и критеријима за припрему, израду и праћење реализације програма јавних инвестиција („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број: 106/14), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о утврђивању Листе пројекта који ће се кандидовати у Програм јавних инвестиција ФБиХ за перод 2022-2024.

Члан 1.

Овом се Одлуком утврђује листа пројекта које Влада Босанско-подрињског кантона Горажде кандидидује у Програм јавних инвестиција ФБиХ 2022-2024, како слиједи:

1. „Ревитализација планиране пословне зоне „ХАЛДИШТЕ“ и заштита ријеке Дрине од индустријског отпада, процијењена вриједност пројекта је 1.350.000 КМ;
2. „Изградња Регионалне санитарне депоније Трешњица у Горажду“, процијењена вриједност пројекта је 15.000.000 КМ.

Члан 2.

Задужује се Министарство за привреду Босанско-подрињског кан-

тона Горажде да пројекте са прилогом из члана 1. ове Одлуке упути према ресорном Федералном министарству околине и туризма и Федералном министарству финансија.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-606/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

354

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 8/15) и Програма утрошка средстава Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт са економског кода614 300 (ЈАН 003) – Текући трансфер за спорт за 2021. годину, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању акontативне исплате новчаних средстава

Члан 1.

Одобрава се аконтативна исплата новчаних средства у износу од **15.200,00 КМ,** прије доношења Коначног плана расподјеле средстава за финансирање спорта из јавних средстава којим се подстиче обављање спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину РЕДОВНИ ПРОГРАМИ - квалитетни спорт (припрема и такмичење), кантонални савези, спорт лица са инвалидитетом од стране Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, и то:

Спортски савез Босанско-подрињског кантона Горажде	Редовни програм: - 200,00 КМ као I (први) и II (други) дио од укупно XII (дванаест) дјелова новчаних средстава на име техничког функционисања Спортског савеза Босанско–подрињског кантона Горажде - 15.000,00 КМ као I (први) и II (други) дио од укупно XII (дванаест) дјелова новчаних средстава на име кориштења спортских објеката за клубове и савезе - припреме и такмичење
Новчана средства уплатити на жирорачун Спортског савеза Босанско–подрињског кантона Горажде број: 1990540006336521 отвореном код Шпаркасе банке	

Члан 2.

Задужује се Министарство за образовање, младе, науку, културу и спорт да приликом израде Плана из члана 1. ове Одлуке уврсти аконтативну исплату новчаних средства утврђену овом Одлуком.

Члан 2.

Задужује се Министарство за образовање, младе, науку, културу и спорт да приликом израде Плана из члана 1. ове Одлуке уврсти аконтативну исплату новчаних средства утврђену овом Одлуком.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Министарство за финансије, а средства дозначити из Буџета Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт са економског кода 614 300 (ЈАН 003) –Текући трансфер за спорт за 2021. годину

Члан 4.

Корисник средстава дужан је Министарству за образовање, младе, науку, културу и спорт у року од 10 (десет) дана од дана реализације средстава у висини три редовне транше предати извјештај о утрошку буџетских средстава за редовне програме носиоца спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде, за I (први) квартал 2021 године.

Извјештај се предаје на обрасцу РП-2, који је саставни дио Критерија за финансирање спорта из јавних средстава којима се подстиче обављање спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 16/11, 3/12, 2/13 и 2/14).

Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде ”.

Број:03–11-609/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обуђа,с.р.**
Г о р а ж д е

355

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 8/15) и Програма утрошка средстава Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт са економског кода 614 300 (ЈАН 003) – Текући трансфер за спорт за 2021.годину, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању акontативне исплате новчаних средстава

Члан 1.

Одобрава се аконтативна исплата новчаних средства у износу од **45.000,00 КМ,** прије доношења Коначног плана расподјеле средстава за финансирање спорта из јавних средстава којим се подстиче обављање спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину РЕДОВНИ ПРОГРАМИ – квалитетни спорт (припрема и такмичење), кантонални савези, спорт лица са инвалидитетом од стране Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, и то:

Фудбалски клуб „Горажде“	1346201001145933	АСА банка	**10.000,00 КМ**
Кошаркашки клуб „Раднички“ Горажде	1990540051673254	Шпаркасе банка	**2.500,00 КМ**
Ногометном клуб „Азот“ Витковићи	1346201001502020	АСА банка	**5.000,00 КМ**
Мушки рукометни клуб „Горажде“ Горажде	1610300002260096	Раифаизен банка	**4.000,00 КМ**
Спортски фудбалски клуб „Либеро“	1415255320008553	ББИ банка	**3.000,00 КМ**
Одбојкашки клуб „Горажде“ Горажде	1990540008546283	Шпаркасе банка	**2.000,00 КМ**
Женски рукометни клуб „Горажде“ Горажде	1325002012476753	НЛБ банка	**10.000,00 КМ**
Карате клуб „Холидеј“ Горажде	1011400000153519	Привредна банка	**1.500,00 КМ**
Карате клуб „Специјал“ Горажде	1862610310169470	Зират банка	**1.500,00 КМ**
Карате клуб „Горажде“ Горажде	1610300002700088	Раифаизен банка	**1.500,00 КМ**
Атлетски клуб „Горажде“ Горажде	1020070000036346	Унион банка	**1.500,00 КМ**
Рукометни клуб „Раднички“	1346201001062804	АСА банка	**2.500,00 КМ**

Члан 2.

Задужује се Министарство за образовање, младе, науку, културу и спорт да приликом израде Коначног плана расподјеле средстава за редовне програме за 2021. годину и Ууговора о додјели финансијских средстава за Редовне програме за 2021.годину спортским клубовима из члана 1. ове Одлуке уврсти и аконтативну исплату новчаних средства утврђену овом Одлуком.

Члан 3.

Уколико неки спортски клуб из члана из члана 1. ове Одлуке не испуни услов за додјелу средстава за редовне програме у 2021. години, добијена средства по овој Одлуци дужан је у истом износу вратити Министарству за образовање, младе, науку, културу и спорт, а одлуку о томе ће донијети Влада Босанско-подрињског кантона Горажде након подношења извјештаја од стране Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт.

Члан 4.

За реализацију ове Одлуке задужује се Министарство за финансије, а средства дозначити из Буџета Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт са економског кода 614 300 (ЈАН 003) – Текући трансфер за спорт за 2021. годину.

Члан 5.

Корисници средстава дужни су Министарству за образовање, младе, науку, културу и спорт у року од 10 (десет) дана од дана реализације средстава предати извјештај о утрошку буџетских средстава за редовне програме носиоца спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде.

Извјештај се предаје на обрасцу РП-2, који је саставни дио Одлуке о утврђивању Критерија за финансирање спорта из јавних средстава којима

се подстиче обављање спортских дјелатности на нивоу Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 16/11, 3/12, 2/13 и 2/14).

Члан 6.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће се објавити у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде Горажде”.

Број:03-11-601/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

356

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде” број: 8/15), а у складу са Законом о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде” број:2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању текућих трансфера општинама у саставу Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Овом се Одлуком одобравају текући трансфери општинама у саставу Босанско-подрињског кантона Горажде за мјесеце **ЈАНУАР и ФЕБРУАР 2021. године** из Буџета Министарства за финансије са економског кода 614 100 - Текући трансфери другим нивоима власти - Општине/Град БПК-а како слиједи:

1. Град Горажде 40.000,00 КМ, на рачун број: 1028400000002222 отворен код Унион банке д.д. експозитура Горажде
   Врста прихода:732114, шифра:033, буџетска организација: 0000000

2. Општина Фоча у Федерацији БиХ 40.000,00 КМ, на рачун број: 101-140-00005957-42 отворен код Привредне банке д.д. Сарајево, филијала Горажде.
   Врста прихода:732114, шифра:134, буџетска организација: 0000000

3. Општина Пале у Федерацији БиХ 40.000,00 КМ на рачун број: 102-007-0000018886 отворен код Унион банке Сарајево, филијала Горажде.
   Врста прихода:732114, шифра:136, буџетска организација: 0000000

Члан 2.

За реализацију ове Одлуке задужује се Министарство за финансије Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 3.

Корисници средстава из члана 1. ове Одлуке дужни су прије одобравања средстава за наредни мјесец поднијети извјештај о утрошку средстава одобрених овом Одлуком.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној та-

бли Босанско-подрињског кантона Горажде, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03-11-610/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

357

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности Министру за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за потписивање уговора о додјели финансијских средстава са Фондом за заштиту околине Федерације БиХ

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност Министру за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за потписивање уговора о додјели финансијских средстава за суфинансирање пројекта „Уградња термоизолације стропне конструкције у Министарству за финансије Босанско-подрињског кантона Горажде" са Фондом за заштиту околине Федерације БиХ.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке одобравају се од стране Фонда за заштиту околине Федерације БиХ у износу од 11.083,00 КМ.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03-11-611/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

358

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на План утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност на План утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине

Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-619/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

359

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско –подрињског кантона Горажде", број: 8/15) те члана 47. Закона о извршењу Буџета Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021.годину („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде", број: 2/21), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице са економског кода 615100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон) за 2021.годину

Члан 1.

Овом Одлуком Влада Босанско–подрињског кантона Горажде даје сагласност на Програм утрошка средстава **у износу 400.000,00 КМ** из Буџета Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице за 2021.годину, са **економског кода 615 100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон).**

Члан 2.

Програм утрошка из члана 1. Одлуке саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице и Министарство за финансије Босанско–подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-613/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

359а)

На основу члана 47. Закона о извршењу Буџета Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде", број: 2/21), а у складу са одредбама Закона о здравственој заштити („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине", број: 46/10 и 75/13), Министарство за соци-

јалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде, **у т в р ђ у ј е:**

П Р О Г Р А М
утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице, са економског кода 615100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон)

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

Назив програма је: „Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице, са економског кода 615100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон)“.

ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ

Период реализације Програма: 01.01. – 31.12.2021.године

Буџетска позиција: Капитални трансфери за здравство

Економски код: 615 100

Буџетски раздјел: 19

Укупна вриједност Програма: 400.000,00 КМ

Одговорно лице: Ениз Халиловић

Позиција одговорног лица: Министар

Контакт лице за Програм:
Ален Пашовић, државни службеник

Контакт телефон: 038 243 085 локал 245

Контакт е-маил: alen.pasovic@bpkg.gov.ba

Сагласност на овај Програм, у складу са чланом 47. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 2/21), дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Одлуком број: 03-11-613/21 од 16.04.2021.године.

2. СВРХА И ОПИС ПРОГРАМА

2.1. Сврха Програма

Сврха Програма утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице са економског кода 615100 Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон) је подршка здравственом сектору кроз унапређење рада болничке здравствене заштите, квалитетније пружање услуга, проширивање обима и врсте здравствених услуга базираних на савременим медицинским достигнућима и новим здравственим технологијама, односно осигурање финансијске подршке за имплементацију приоритетних циљева и програмских задатака Министарства, који се односе на развој и јачање здравственог сектора базираног на потребама становништва Босанско-подрињског кантона Горажде.

Такође, сврха Програма је да се, сходно одредбама чланова 47. и 51.

Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21), осигура плански и транспарентан утрошак средстава одобрених на економском коду 615100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон) у складу са важећим законским прописима.

2.2. Опис Програма

Програм утрошка средстава са економског кода 615 100 Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон), дефинише све кључне елементе имплементације планираних буџетских средстава усвојеним Програмом рада Владе Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину, као што је: износ средстава, општи и посебни циљеви Програма, корисници средстава, критерији за расподјелу средстава, процјена резултата имплементације Програма као и процјена непредвиђених расхода и ризика.

3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

3.1. Општи/основни циљ Програма

Општи циљ Програма утрошка средстава са економског кода 615100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон) јесте да се, кроз финансирање и суфинансирање капиталних пројеката значајних за Босанско–подрињски кантон Горажде, обезбиједе услови за ефикасније и квалитетније пружање здравствених услуга, првенствено болничких, за потребе становништва са подручја Босанско-подрињског кантона Горажде, па и шире.

Један од општих/основних циљева Програма утрошка средстава је подршка развоју и јачању здравственог сектора кроз проширивање обима и врсте здравствених услуга базираних на савременим медицинским достигнућима и новим здравственим технологијама, у виду наставка реализације започетих активности у вези с изградњом дијализног центра, а у сврху побољшања доступности квалитетним и сигурним здравственим услугама дијализних пацијената са подручја Босанско-подрињског кантона Горажде и шире, који примају третман хемодијализе.

Такође, један од општих/основних циљева Програма је и набавка неопходне медицинске опреме за потребе ЈЗУ Кантоналнеа болница Горажде, чија је набавка свакако од интереса али и законска обавеза за кантон, као оснивача установе.

3.2. Посебни/специфични циљеви Програма

Посебни циљеви овог Програма дефинисани су Програмом рада Владе и Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021.годину, и то:

- Увођење нових медицинских дисциплина кроз финансирање /суфинансирање изградње/адаптације објекта као и провођење свих осталих активности у

погледу простора, набавке неопходне медицинске-немедицинске опреме и обуке неопходног кадра за успостављање Дијализног центра на подручју Босанско–подрињског кантона Горажде, а у сврху побољшања доступности квалитетним и сигурним здравственим услугама дијализних пацијената.

- Унапређење рада болничке здравствене заштите кроз финансирање и суфинансирање набавке медицинске и дијагностичке опреме неопходне за рад и нормално функционисање ЈЗУ Кантонална болница Горажде, чијом ће се набавком унаприједити здравствена услуга и понуда, а у исто вријеме вршити и уштеда, те омогућити успостава и нормално функционисање Дијализног центра.

- Јачање здравственог сектора у Босанско–подрињском кантону Горажде кроз унапређењае и развој здравствене заштите за становништво Босанско–подрињског кантона Горажде па и шире, као и проширивање обима и врсте здравствених услуга базираних на савременим медицинским достигнућима и новим здравственим технологијама, у складу са расположивим финансијским могућностима.

4. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Потребна средства за провођење Програма утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде за имплементацију циљева из овог Програма планирана су Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину на економском коду 615 100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон) у износу од 400.000,00 КМ.

С обзиром на претходно започете активности у вези са суфинансирањем Пројекта „Успостава Дијализног центра у Горажду“ при ЈЗУ Кантонална болница Горажде, те узимајући у обзир чињеницу да је сам Пројекат наведен као један од капиталних пројеката за Босанско–подрињски кантон Горажде, наведена средства у износи од 400.000,00 КМ користиће се искључиво намјенски за пројектне активности везане за наставак реализације започетих активности кроз увођење нових медицинских дисциплина путем финансирања – суфинансирања изградње Дијализног центра, а у сврху побољшања доступности квалитетним и сигурним здравственим услугама дијализних пацијената.

Уз претпоставку да планирана средства Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину, на економском коду 615 100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон), нису достатна за имплементацију планираних циљева и задатака из усвојеног Програма рада Министарства и Владе Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021.годину, остали дио евентуално недостатних средстава настојаће се обезбиједити кроз

ребаланс Буџета и путем донаторских средстава.

5. КРИТЕРИЈИ ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА

5.1. Општи и посебни услови

Општи услов је да се, финансирањем или суфинансирањем захтјева здравствене установе, остварује општи циљ Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско–подрињског кантона Горажде из овог Програма утрошка.

С обзиром на то да наведена средства нису достатна за имплементацију свих планираних циљева и задатака из усвојеног Програма рада Министарства и Владе Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021.годину, расподјела средстава у износу од 400.000,00 КМ користиће се намјенски, искључиво за наставак реализације започетих активности у вези с успоставом Дијализног центра, у складу са потписаним Уговором о суфинансирању Пројекта „Успостава Дијализног центра у Горажду“ при ЈЗУ Кантонална болница Горажде, број: 03-11-1252-1/20 од 13.07.2020.године.

Расподјела средстава вршиће се у складу са одредбама Закона о здравственој заштити („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број: 46/10 и 75/13) и Закона о извршењу Буџета Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021.годину („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број: 2/21), на основу одлука Владе Босанско–подрињског кантона Горажде. Захтјеве корисника запримљене по јавном позиву, за које Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско–подрињског кантона Горажде процијени да су усклађени са општим и посебним циљевима Програма и планираним средствима, разматраће Влада Босанско–подрињског кантона Горажде на приједлог министра за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско–подрињског кантона Горажде. Коначну одлуку о додјели, висини те одобравању финансијских средстава доноси Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, а у складу са расположивим финансијским могућностима.

6. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Укупна Програмом планирана средства Министарство ће распоређивати за пројекте и захтјеве усклађене са општим и посебним циљевима Програма утрошка средстава те критеријима за расподјелу средстава корисницима како слиједи:

- ЈЗУ Кантонална болница Горажде.

7. ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА И МОНИТОРИНГ

За провођење Програма утрошка средстава надлежни су запосленици Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде и Програм не захтијева ангажовање

додатних радника на његовом провођењу.

Надзор (мониторинг) над употребом буџетских средстава са економског кода 615 100 Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон), од стране корисника обавља Министарство за финансије те Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде у складу са Законом о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 2/21).

8. ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Имплементација Програма утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде има за циљ плански и транспарентно, путем финансирања и суфинансирања пројеката и захтјева корисника, обезбиједити неопходну подршку развоју и јачању болничке здравствене заштите за становништво Босанско-подрињског кантона Горажде. Претходно наведено остварити у смислу: изградње и успоставе Дијализног центра на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде и набавке неопходне медицинске опреме за потребе истог.

Процјену резултата имплементације овог Програма, Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде вршиће на бази извјештаја корисника о намјенском утрошку одобрених средстава.

У циљу осигурања процјене резултата Програма, одабрани корисници су дужни:

- Прије одобравања средстава, обавеза корисника је да Министарству за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде достави захтјев за додјелу средстава у складу са одредбама овог Програма, у којем ће образложити планирану намјену кориштења средстава, износ тражених средстава, разлог због којег корисник, путем захтјева, тражи одобравање буџетских средстава, планирани период утрошка и начин утрошка средстава и планиране резултате које јавна установа планира остварити траженим средствима.
- Након утрошка одобрених средстава, корисник је дужан Министарству за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде доставити документован извјештај о проведеним активностима и намјенском утрошку средстава.

9. ПРОЦЈЕНА НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА И РИЗИКА

Непредвиђени расходи и ризици који могу настати у току имплементације Програма везани су за стање и реформске процесе у здравственом сектору као и непредвиђени раст цијена

медицинске опреме и грађевинских услуга. Такође, један од непредвиђених ризика је и недовољно пуњење Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, због недовољног прилива средстава у Буџет Босанско-подрињског кантона Горажде.

Број:08-11-1427-2/21 М И Н И С Т А Р
20.04.2021.године Ениз Халиловић,с.р.
Г о р а ж д е

360

На основу члана 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21) и члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 – БАН 002 – Текући трансфери непрофитним организацијама – вјерским заједницама

Члан 1.

Даје се сагласност на Програм утрошка средстава из Буџета Владе Босанско–подрињског кантона Горажде за 2020. годину, са економског кода 614300 – БАН 002 – Текући трансфери непрофитним организацијама – вјерским заједницама, у износуод 10.000,00 КМ.

Члан 2.

Програм утрошка из члана 1. ове Одлуке саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Влада Босанско–подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадноће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-617/21 П Р Е М И Ј Е Р
16.04.2021.године Аида Обућа,с.р.
Г о р а ж д е

.....

360а)

На основу члана 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, утврђује:

П Р О Г Р А М
утрошка средстава Владе Босанско-подрињског кантона Горажде са економског кода 614300 – БАН 002 – Текући трансфери непрофитним организацијама – вјерским заједницама

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

Назив Програма је Програм утрошка средстава Владе Босанско–подрињског кантона Горажде са економског кода 614 300 – БАН 002 –Текући трансфери непрофитним организацијама - вјерским заједницама

ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ

Период реализације Програма: 01.01.2021-31.12.2021.године

Буџетска позиција: Влада Босанско-подрињског кантона Горажде

Економски код: 614 300

Укупна вриједност Програма: 10.000,00 КМ

Одговорно лице: Емир Сијерчић

Позиција одговорног лица: Секретар Владе Босанско-подрињског кантона Горажде

Контакт лице за Програм: Емир Сијерчић

Контакт-телефон: 038/221-212

Контакт е-маил: eka@bpkg.gov.ba

САГЛАСНОСТ НА ПРОГРАМ

Сагласност на овај Програм, у складу са чланом 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 2/21), дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде Одлуком број: 03-11-617/21. од 16.04.2021. године.

2. СВРХА И ОПИС ПРОГРАМА

2.1. Сврха Програма

Овим се Програмом утврђују критерији за расподјелу средстава, начин подношења захтјева, начин дозначавања средстава и надзор над утрошком средстава из Буџета Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код 614 300 – БАН 002 – Текући трансфери непрофитним организацијама - вјерским заједницама**.**

Сврха овог Програма је да на транспарентан начин буџетским средствима помогне реализацију пројеката, као и рад вјерских заједница на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

2.2. Опис Програма

Програмом је предвиђено да се финансијским средствима из Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде помогне реализација пројеката, као и рад вјерских организација на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде и општина у југоисточној Босни.

Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, цијенећи укупан значај, као и допринос вјерских заједница на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде, издвојила је у Буџету Босанско-подринсјког кантона Горажде за 2021. годину средства у износу од 10.000,00 КМ за помоћ у раду истих.

С обзиром на то да су пројекти, као и помоћ у раду вјерских заједница,

континуиран процес у току цијеле буџетске године, те да се пројекти не могу унапријед планирати, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде је предвидјела да се пројекти могу реализовати у току цијеле буџетске године, подносећи образложен захтјев Влади за одобравање средстава, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде ће, разматрајући оправданост поднесених захтјева својом одлуком одобравати средства за реализацију истих.

У циљу реализације Програма, а у складу са чланом 51. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, Влада ће упутити јавни позив за апликацију на ова средства, који ће бити отворен до 10.12. 2021. године.

Захтјеви који се подносе Влади Босанско-подрињског кантона Горажде морају садржавати све релевантне податке на основу којих се доноси одлука (опис захтјева, висина тражених средстава, оправданост реализације пројекта и др.)

3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

3.1. Општи/основни циљ Програма

Општи циљ Програма је финансијска помоћ вјерским заједницама на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде, те подржавање и промоција вјерских права и толеранције на подручју кантона.

3.2. Посебни/специфични циљеви Програма

Посебни циљеви Програма су финансијска помоћ вјерским заједницама за реализацију започетих пројеката, било да се ради о изградњи или реконструкцији вјерских објеката, или да се ради о помоћи у раду вјерских удружења, те других активности у циљу постизања општег циља Програма.

4. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Укупна средства за реализацију овог Програма износе 10.000,00 КМ и иста су планирана у Буџету Владе Босанско-подрињског кантона Горажде на економском коду 614 300 БАН 002 Текући трансфери непрофитним организацијама – вјерским заједницама.

5. КРИТЕРИЈИ ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА

5.1. Општи услови и посебни услови

Општи критерији за добијање средстава по овом Програму је да су вјерске заједнице регистроване на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде, односно да имају вјерске објекте или институције на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде или у општинама југоисточне Босне.

Посебни критерији за добијање средстава по овом Програму су да се пројекти или захтјеви који буду поднесени према Влади Босанско-подрињског кантона Горажде односе на помоћ у раду и функционисању вјерских заједница на подручју нашег кантона.

Пројекти или захтјеви који се

подносе морају се односити на промоцију вјерских права и слобода, помоћ у изградњи или санацији вјерских објеката, промоцију и издавање књига, едукација из области вјере и религија, те друга питања од значаја за рад и функционисање вјерских заједница и институција на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

Пројекти или захтјеви морају имати афирмативни карактер за Босанско-подрињски кантон Горажде и истим се ни на који начин не смију ограничавати права других људи на вјерска права и слободе.

6. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Корисници средстава су вјерске заједнице регистроване на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде или у општинама југоисточне Босне и Херцеговине.

7. ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА И МОНИТОРИНГ

Програм и мониторинг истог вршиће лица запослена у Уреду премијера и Владе Босанско-подрињског кантона Горажде.

8. ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Реализацијом Програма ће се помоћи вјерским заједницама на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде да заврше започете пројекте или да превазиђу одређене проблеме у раду и функционисању истих.

Вјерске заједнице којим буду одобрена средства по овом Програму дужне су да Влади Босанско-подрињског кантона Горажде доставе извјештај о реализацији истих најкасније до 01.03. 2022.године.

Надзор над утрошком средстава по овом Програму вршиће Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Министарство за финансије - Одсијек буџетске ревизије.

9. ПРОЦЈЕНА НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА И РИЗИКА

Ризик за провођење комплетног овог Програма може бити недовољно пуњење Буџета Босанско-подрисњдког кантона Горажде, тако да се овај Програм евентуално не би могао извршити у цјелости.

Други ризици су искључени.

Број:03-11-617-1/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

361

На основу члана 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21) и члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 - БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама - Мерхамет

Члан 1.

Даје се сагласност на Програм утрошка средстава из Буџета Владе Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021. годину, са економског кода 614 300 – БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама – Мерхамет, уизносу од 10.000,00 КМ

Члан 2.

Програм утрошка из члана 1. ове Одлуке саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Влада Босанско–подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-616/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

361а)

На основу члана 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, **у т в р ђ у ј е:**

П Р О Г Р А М
утрошка средстава Владе Босанско-подрињског кантона Горажде са економског кода 614 300 – БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама - Мерхамет

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

Назив Програма је Програм утрошка средстава Владе Босанско-подрињског кантона Горажде са економског кода 614 300 – БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама - Мерхамет

Период реализације Програма: 01.01.2021-31.12.2021.године

Буџетска позиција: Влада Босанско-подрињског кантона Горажде

Економски код: 614 300

Укупна вриједност Програма: 10.000,00 КМ

Одговорно лице: Емир Сијерчић

Позиција одговорног лица: Секретар Владе Босанско-подрињског кантона Горажде

Контакт лице за Програм: Емир Сијерчић

Контакт-телефон: 038/221-212

Контакт е-маил: eka@bpkg.gov.ba

САГЛАСНОСТ НА ПРОГРАМ

Сагласност на овај Програм, у складу са чланом 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 2/21), дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Одлуком број: 03-11–616/21 од 16.04.2021.године.

2. СВРХА И ОПИС ПРОГРАМА

2.1. Сврха Програма

Овим се Програмом утврђују критерији за расподјелу средстава, начин подношења захтјева, начин дознаачавања средстава и надзор над утрошком средстава из Буџета Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код 614 300 – БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама – Мерхамет.

Сврха овог Програма је подршка у удружењу Мерхамет у циљу стварања предуслова да својим планским и програмским активностима допринесу побољшању статуса крајњих корисника, односно чланова удружења или шире друштвене заједнице.

Такође, сврха овог Програма је да се у складу са чланом 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде осигура плански и транспарентан утрошак средстава одобрених на овом економском коду.

У циљу реализације Програма, а у складу са чланом 51. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, Влада ће упутити јавни позив за апликацију на ова средства, који ће бити отворен до 10.12. 2021. године.

2.2. Опис Програма

Програмом је предвиђено да се финансијским средствима из Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде помогне реализација пројеката и програмских активности непрофитних организација на подручју нашег кантона – конкретно хуманитарној организацији Мерхамет у циљу провођења планираних активности овог удружења.

3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

3.1. Општи/основни циљ Програма

Општи циљ Програма је финансијска помоћ непрофитним организацијама на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде, те подржавање и промоција пројеката и активности усмјерених на афирмацију општедруштвено корисних циљева на подручју кантона.

3.2. Посебни/специфични циљеви Програма

Посебни циљеви Програма су финансијска помоћ непрофитним организацијама за реализацију започетих пројеката или пројектних активности, а који нису могли обезбиједити довољна финансијска средства.

4. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Укупна средства за реализацију

овог Програма износе 10.000,00 КМ и иста су планирана у Буџету Владе Босанско-подрињског кантона Горажде на економском коду 614 300 – БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама.

5. ДОДЈЕЛА СРЕДСТАВА

Средства за реализацију овог Програма планирана су у Буџету Владе Босанско-подрињског кантона Горажде и иста ће се одобравати посебном одлуком Владе Босанско-подрињског кантона Горажде.

6. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Корисник средстава је непрофитна хуманитарна организација Мерхамет.

7. ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА И МОНИТОРИНГ

Програм и мониторинг истог вршиће лица запослена у Уреду премијера и Владе Босанско-подрињског кантона Горажде.

8. ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Реализацијом Програма ће се помоћи Мерхамету да заврши започете пројекте или да превазиђе одређене проблеме у раду и функционисању истог.

Мерхамет је дужан да након одобравања средстава по овом Програму Влади Босанско-подрињског кантона Горажде достави извјештај о реализацији истих, најкасније до 01.03.2022. године.

Надзор над утрошком средстава по овом Програму вршиће Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Министарство за финансије - Одсијек буџетске ревизије.

9. ПРОЦЈЕНА НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА И РИЗИКА

Ризик за провођење комплетног овог Програма може бити недовољно пуњење Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, тако да се овај Програм евентуално не би могао извршити у цјелости.

Други ризици су искључени.

Број:03–11–616-1/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

362

На основу члана 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21) и члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Програм утрошка средстава ВладеБосанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 – БАН 004 – Текући трансфери Непрофитним организацијама - Муфтијство

Члан 1.

Даје се сагласност на Програм утрошка средстава из Буџета Владе Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021. годину, са економског кода 614 300 – БАН 004 – Текући трансфери непрофитним организацијама – Муфтијство, у износу од 10.000,00 КМ.

Члан 2.

Програм утрошка из члана 1. ове Одлуке саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Влада Босанско–подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-615/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

362а)

На основу члана 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број:2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, **у т в р ђ у ј е:**

П Р О Г Р А М
утрошка средстава Владе Босанско-подрињског кантона Горажде са економског кода 614300 Текући трансфери непрофитним организацијама – Муфтијство

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

Назив Програма је Програм утрошка средстава Владе Босанско-подрињског кантона Горажде са економског кода 614 300 – БАН 004 Текући трансфери непрофитним организацијама - Муфтијство

ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ

Период реализацијеПрограма: 01.01.2021.-31.12.2021.године

Буџетска позиција: Влада Босанско-подрињског кантона Горажде

Економски код: 614 300

Укупна вриједност Програма: 10.000,00 КМ

Одговорно лице: Емир Сијерчић

Позиција одговорног лица: Секретар Владе Босанско-подрињског кантона Горажде

Контакт лице за Програм: Емир Сијерчић

Контакт-телефон: 038/221-212

Контакт е-маил: eka@bpkg.gov.ba

САГЛАСНОСТ НА ПРОГРАМ

Сагласност на овај Програм, у складу са чланом 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број:2/21), дала је Вл-

ада Босанско-подрињског кантона Горажде Одлуком број: 03-11-615/21 од 16.04.2021. године.

2. СВРХА И ОПИС ПРОГРАМА

2.1. Сврха Програма

Овим се Програмом утврђују критерији за расподјелу средстава, начин подношења захтјева, начин дозначавања средстава и надзор над утрошком средстава из Буџета Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код 614 300 – БАН 004 – Текући трансфери непрофитним организацијама - Муфтијство.

Сврха овог Програма је да се на транспарентан начин буџетским средствима помогне реализацију пројеката као и рад Муфтијства.

2.2. Опис Програма

Програмом је предвиђено да се финансијским средствима из Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде помогне реализација пројеката, као и рад Муфтијства на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, цијенећи укупан значај, као и допринос Муфтијства на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде, је у Буџету Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину издвојила средства у износу од 10.000,00 КМ за помоћ у раду истог.

С обзиром на то да су пројекти, као и помоћ у раду Муфтијства, континуиран процес у току цијеле буџетске године, те да се пројекти не могу унапријед планирати, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде је предвидјела да се пројекти могу реализовати у току цијеле буџетске године, подносећи образложен захтјев Влади за одобравање средстава, Влада Босанско -подрињског кантона Горажде ће, разматрајући оправданост поднесених захтјева, својом одлуком одобравати средства за реализацију истих.

У циљу реализације Програма, а у складу са чланом 51. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, Влада ће упутити јавни позив за апликацију на ова средства, који ће бити отворен до 10.12. 2021. године.

Захтјеви који се подносе Влади Босанско-подрињског кантона Горажде морају садржавати све релевантне податке на основу којих се доноси одлука (опис захтјева, висина тражених средстава, оправданост реализације пројектаи др.)

3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

3.1. Општи/основни циљ Програма

Општи циљ Програма је финансијска помоћ Муфтијству на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде, те подржавање и промоција вјерских права и толеранције на подручју кантона.

3.2. Посебни/специфични циљеви Програма

Посебни циљеви Програма су финансијска помоћ Муфтијству за реализацију започетих пројеката, било да се ради о изградњи или реконструкц-

ији вјерских објеката, или да се ради о помоћи у раду вјерских удружења, те других активности у циљу постизања општег циља Програма.

4. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Укупна средства за реализацију овог Програма износе 10.000,00 КМ и иста су планирана у Буџету Владе Босанско-подрињског кантона Горажде на економском коду 614 300 – БАН 004-Текући трансфери непрофитним организацијама – Муфтијство.

5. КРИТЕРИЈИ ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА

5.1. Општи услови и посебни услови

Општи критериј за добијање средстава по овом Програму је да су пројекти везани за Босанско-подрињски кантон Горажде и општине у југоисточној Босни, те морају имати афирмативни карактер за Босанско-подрињски кантон Горажде и општине у југоисточној Босни, и истим се ни на који начин не смију ограничавати права других људи на вјерска права и слободе.

Посебни критерији за добијање средстава по овом Програму су да се пројекти или захтјеви који буду поднесени према Влади Босанско-подрињског кантона Горажде односе на помоћ у раду и функционисању Муфтијства на подручју нашег кантона и општина у југоисточној Босни.

Пројекти или захтјеви који се подносе морају се односити на промоцију вјерских права и слобода, помоћ у изградњи или санацији вјерских објеката, промоцију и издавање књига, едукација из области вјере и религија, те друга питања од значаја за рад и функционисање Муфтијства на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

6. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Корисник средстава је Муфтијство Босанско-подрињског кантона Горажде.

7. ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА И МОНИТОРИНГ

Програм и мониторинг истог вршиће лица запослена у Уреду премијера и Владе Босанско-подрињског кантона Горажде.

8. ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Реализацијом Програма ће се помоћи Муфтијству на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде да заврши започете пројекте или да превазиђе одређене проблеме у раду и функционисању истог.

Муфтијство је дужно да након одобравања средстава по овом Програму Влади Босанско-подрињског кантона Горажде достави извјештај о реализацији истих, најкасније до 01.03.2022. године.

Надзор над утрошком средстава по овом Програму вршиће Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Министарство за финансије - Одсијек буџетске ревизије.

9. ПРОЦЈЕНА НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА И РИЗИКА

Ризик за провођење комплетног овог Програма може бити недовољно пуњење Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, тако да се овај Програм евентуално не би могао извршити у цјелости.

Други ризици су искључени.

Број:03–11–615-1/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

363

На основу 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21) и члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број:8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614100 – Текући трансфери другим нивоима власти

Члан 1.

Даје се сагласност на Програм утрошка средстава у износу од 320.000,00 КМ из Буџета Владе Босанско–подрињског кантона Горажде за 2021. годину, са економског кода 614100 – Текући трансфери другим нивоима власти.

Члан 2.

Програм утрошка из члана 1. ове Одлуке саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Влада Босанско–подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-614/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

363а)

На основу члана 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, **у т в р ђ у ј е:**

П Р О Г Р А М
утрошка средстава Владе БПК Горажде са економског кода 614 100 – Текући трансфери другим нивоима власти

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

Назив Програма је Програм утрошка средстава Владе Босанско–подрињског кантона Горажде са економског кода 614 100 – Текући трансфери другим нивоима власти

Период реализације Програма: 01.01.2021-31.12.2021.године

Буџетска позиција: Влада Босанско–подрињског кантона Горажде

Економски код: 614 100

Укупна вриједност Програма: 320.000,00 КМ

Одговорно лице: Емир Сијерчић

Позиција одговорног лица: Секретар Владе Босанско–подрињског кантона Горажде

Контакт лице за Програм: Емир Сијерчић

Контакт-телефон: 038/221-212

Контакт е-маил: eka@bpkg.gov.ba

САГЛАСНОСТ НА ПРОГРАМ

Сагласност наовај Програм, у складу са чланом 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 2/21), дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде Одлуком број: 03-11-614/21 од 16.04.2021. године.

2. СВРХА И ОПИС ПРОГРАМА

2.1. Сврха Програма

Овим се Програмом утврђују критерији за расподјелу средстава, начин подношења захтјева, начин дозначавања средстава и надзор над утрошком средстава из Буџета Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код 614 100 – Текући трансфери другим нивоима власти.

Сврха овог Програма је пружање подршке локалним заједницама са подручја Босанско-подрињског кантона Горажде кроз пројекте који ће аплицирати према Влади Босанско-подрињског кантона Горажде, као и суфинансирање пројеката према домаћим и међународним организацијама као и другим нивоима власти у БиХ.

Исто тако, сврха овог Програма је помоћ у суфинансирању пројеката који су предвиђени у Стратегији развоја Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2027.година.

Такође, сврха овог Програма је да се у складу са чланом 42. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде осигура плански и транспарентан утрошак средстава одобрених на овом економском коду.

2.2. Опис Програма

Програмом је предвиђено да се финансијским средствима из Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде помогне реализација пројеката јединица локалне заједнице (општина) у Босанско-подрињском кантону Горажде и Града Горажда.

С обзиром на то да је усвојена Стратегија развоја Босанско-подрињ-

ског кантона Горажде за период 2021-2027. година, у којој је предвиђен значајан број пројеката који ће се реализовати на подручју општина у саставу Босанско-подрињског кантона Горажде и Града Горажда, у Буџету Босанско-подрињског кантона Горажде су предвиђена средства у износу од 320.000,00 КМ за суфинансирање пројектних активности које су предвиђене у овом стратешком документу.

Приједлози пројеката се процјењују у складу са процедурама аплицирања, селекције, евалуације и рангирања, а коначну одлуку о одобравању средстава доноси Влада Босанско-подрињског кантона Горажде.

Влада Босанско-подрињског кантона ће позвати општине у саставу Кантона и Град Горажде да доставе приједлоге пројеката који би се финансирали по овом Програму, односно да својим актом обавијесте Владу Босанско-подрињског кантона Горажде да су се стекли услови за реализацију пројекта, и да су обезбијеђена властита средства или средства других нивоа власти те да је потребно суфинансирање из средстава овог Програма.

Коначну одлуку о одобравању средстава доноси Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, након чега ће се закључити уговор о суфинансирању до одобреног износа.

3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

3.1. Општи/основни циљ Програма

Општи циљ Програма је финансијска помоћ за суфинансирање и реализацију пројеката од значаја за општине и Град Горажде, а који су планирани и у Стратегији развоја Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2027.година.

3.2. Посебни/специфични циљеви Програма

Посебни циљеви Програма су финансијска помоћ општинама и Граду Горажду за реализацију започетих пројеката или пројектних активности, а за које нису могли обезбједити довољна финансијска средства.

Посебан циљ Програма је финансијска помоћ општинама и Граду Горажу да се укључе у реализацију пројеката предвиђених у Стратегији развоја Босанско-подрињског кантона за период 2021-2027.година.

4. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Укупна средства за реализацију овог Програма износе 320.000,00 КМ и иста су планирана у Буџету Владе Босанско-подрињског кантона Горажде на економском коду 614 100 Текући трансфери другим нивоима власти.

5. КРИТЕРИЈИ ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА

5.1. Општи услови и посебни услови

Средства из Буџета ће се додјељивати корисницима сразмјерно њиховом доприносу остваривању општих и посебних циљева и очекиваних резултата Програма.

Општи услови за учествовање у Програму

Општи услови за учествовање у овом Програму су:

1. Квалитет пројекта и усаглашеност истог са Стратегијом развоја Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2027.година

2. Властито учешће у финансирању пројеката у износу до минимално **20%**
   Изузетно, уколико Влада оцијени оправданост пројекта, а због недостатка финаснијских средстава нижих нивоа власти његова реализација би била упитна, одлуком Владе Босанско-подрињског кантона Горажде наведени минимални износ учешћа се може умањити или ослободити обавезе учешћа.

3. Имплементација пројекта је на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде

Посебни услови за учествовање у Програму

Посебни услови зау чествовању у Програму су да се пројекти односе на:

1. Побољшање инфраструктуре и услова живота становништва Босанско-подрињског кантона Горажде

Под побољшањем инфраструктуре се подразумијевају пројекти који се односе на рјешавање инфраструктурних пројеката у области путних комуникација, водоснабдијевања, те других инфраструктурних пројеката од значаја за општине и Град Горажде.

Под побољшањем услова живота становништва Босанско-подрињског кантона Горажде се подразумијевају пројекти који се односе на побољшање услова смјештаја и становања, пројекти утопљавања и енергетске ефикасности, те други пројекти за које Влада Босанско-подрињског кантона Горажде процијени да утичу на побољшавање услова живота становника Босанско-подрињског кантона Горажде. Влада Босанско-подрињског кантона Горажде ће објавити јавни позив, који ће због специфичности програма бити отворен до 20.12.2021. године.

Приједлози пројеката са висином средстава достављају се од стране општина и Града Горажда Влади Босанско-подрињског кантона Горажде у апликационој форми најкасније до 20.12.2021.године. Апликациони формулар саставни је дио овог Програма.

Одлуку о одобравању средстава доноси Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, након чега ће се закључити уговор о суфинансирању до одобреног износа.

6. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Корисници средстава су општине у саставу Босанско-подрињског кантона Горажде и Град Горажде.

У реализацији посебних циљева овог Програма, који се односе на побољшавање услова живота становништва на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде, као апликанти се могу пријавити мјесне заједнице уз сагласност општине или Града Горажда и етажни власници заједничке имови-

не у стамбеним објектима путем кућних савјета и управитеља.

7. ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА И МОНИТОРИНГ

Програм и мониторинг истог вршиће лица запослена у Уреду премијера и Владе Босанско-подрињског кантона Горажде.

8. ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Реализацијом овог Програма се очекује побољшање у области инфраструктуре прикључних саобраћајница, паркинг простора, уличне расвјете, као и побољшања у енергетској ефикасности, као и у другим областима за које Влада Босанско-подрињског кантона Горажде кроз одобравање пројекта процијени да ће се њиховом реализацијом остварити општи и посебни циљеви предвиђени Програмом.

Мониторинг имплементације Програма

Мониторинг се проводи са циљем утврђивања да ли се имплементација подржаних активности проводи у складу са одредбама овог Програма. У циљу осигурања процјене резултата, одабрани корисници су дужни након утрошка одобрених средстава доставити Влади Босанско-подрињског кантона Горажде извјештај о проведеним активностима које су одобрене за финансирање из Програма.

Надзор реализације Програма врши Влада Босанско-подрињског кантона Горажде.

Мјерење резултата и проведених активности ће се вршити на основу периодичног мониторинга имплементације пројекта сачињавањем записника уз који ће бити сва неопходна документација којом се доказује имплементација намјенског утрошка додијељених средстава.

9. ПРОЦЈЕНА НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА И РИЗИКА

Непредвиђени расходи

Непредвиђени расходи за Програмом предвиђене активности могу се појавити само као резултат промјена унутар интерне структуре самог Програма, али не и довести до повећања укупних непредвиђених расхода Програма.

Ризици

Корисници по овом Програму су дужни планирати одговарајуће мјере које ће подузети у случају остваривања ризика који могу утицати на остваривање циљева и резултата који су предвиђени у активностима и мјерама за које су добили подршку из овог Програма.

Број:03–11-614-1/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

364

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“ број:

8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о плаћању фактуре број. 1216551/19/00402/АК1 Сарајево - Осигурању д.д.

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност за плаћање фактуре број: 1216551 /19/00402/АК1 од 18.02.2019. године Сарајево - Осигурању д.д. на име премије осигурања у износу од 356,30 КМ.

Члан 2.

За реализацију ове Одлуке задужују се Влада Босанско-подрињског кантона Горажде и Министарство за финансије Босанско-подрињског кантона Горажде, а средства су обезбијеђена у Буџета Владе Босанско-подрињског кантона Горажде на економском коду 613800 - Издаци осигурања, банкарских услуга и услуга.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Босанско-подрињског кантона Горажде, а накнадно ће да се објави и у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-620/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

365

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број:8/15), а у складу са Програмом утрошка средстава Владе Босанско–подрињског кантона Горажде са економског кода 614200 - Текући трансфери појединцима, Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању једнократних новчаних помоћи

Члан 1.

Овом се Одлуком одобравају једнократне новчане помоћи грађанима Босанско-подрињског кантона Горажде којима су средства потребна због тешке социјално-материјалне ситуације и за трошкове лијечења, како слиједи:

1. Мехић Фехма у износу од 100,00 КМ
   Средства уплатити на рачун број: 1322602020666389 отворен код НЛБ банке.

2. Дедовић Тифо у износу од 300,00 КМ
   Средства уплатити на рачун број: 199-543-60005833-42 отворен код Шпаркасе банке.

3. Костић Сенад у износу од 300,00 КМ
   Средства уплатити на рачун број: 1862610331861677 отворен код Зират банке.

4. Ходо Сенад уизносу од 150,00КМ
   Средства уплатити на рачун број: 1028401500378434 отворен код Унион банке.

5. Косо Санита уизносу од 100,00 КМ
   Средства уплатити н арачун број: 1613000072376993 отворен код Раифаизен банке.

6. ЦагараАнела у износу од 100,00 КМ
   Средства уплатити на рачун број: 1613000081913839 отворен код Раифаизен банке.

7. Бездроб Мукадеса у износу од 100,00 КМ
   Средства уплатити на рачун број: 1325002009293698 отворен код НЛБ банке.

8. Калопер Ифет уизносу од 100,00 КМ
   Средства уплатити на рачун број: 1322602022323828 отворен код НЛБ банке.

9. Манојловић Љиљана у износу од 100,00 КМ
   Средства уплатити на рачун број: 1327310011201689 отворен код НЛБ банке.

10. Медошевић Муневера у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 199-543-60118375-73 21-1105950-118375 отворен код Шпаркасе банке.

11. Јашар Санела у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1322602021859004 отворен код НЛБ банке.

12. Чаушевић Сејад у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 134-610-1002765-741 отворен код АСА банке.

13. Госто Сабахета у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1610300000000093 отворен код Раифаизен банке.

14. Машић Енвер у износу од 150,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1011406072792444 отворен код Привредне банке.

15. Грађан Самир у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1322602016599082 отворен код НЛБ банке.

16. Имамовић Елвир у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити нарачун број: 186-261-03364110-74 отворен код Зират банке.

17. Боровац Сеад у износу од 150,00 КМ
    Средства уплатити на рачунброј: 1028401500190642 отворен код Унион банке.

18. Халиловић Рецеп у износу од 200,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1327310011488421 отворен код НЛБ банке.

19. Ухота Џевад у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 132-26020221265-30 отворен код НЛБ банке.

20. Фазлић Мухамед у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1322602021964637 отворен код НЛБ банке.

21. Муратовић Ријад у износу од100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 186-261-03364100-07 отворен код Зират банке.

22. Спахић Муневера у износу од 300,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1011406002248030 отворен код ПБС банке.

23. Ковачевић Сахудин у износу од 100,00 КМ
    Средства уплатити на рачун број: 1613000092033364 отворен код Раифаизен банке.

Члан 2.

За реализацију Одлуке задужује се Министарство за финансије, а средства обезбиједити из Буџета Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код 614200 - Текући трансфери појединцима.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-644/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

366

На основу чланова 24. и 25. став (2) Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број: 8/15) и члана 137. став 6. тачка 2) Закона о заштити од пожара и ватрогаству („Службене новине Федерације БиХ“, број: 64/09), на приједлог Кантоналне управе цивилне заштите, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021.г., **д о н о с и:**

О Д Л У К У
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШТЕЊА ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ИЗ ПРЕМИЈЕ ОСИГУРАЊА ИМОВИНЕ ОД ПОЖАРА И ПРИРОДНИХ СИЛА И СРЕДСТАВА ОД НАПЛАЋЕНЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ ПРЕМИЈЕ ОСИГУРАЊА, КОЈА СЕ ОДНОСИ НА ОСИГУРАЊЕ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Врсте средстава)

Овом се Одлуком уређују услови, приоритет и начин кориштења финансијских средстава из премије осигурања имовине од пожара и природних сила и средстава од наплаћене функционалне премије осигурања, која се односи на осигурање моторних возила.

Члан 2.
(Правни основ)

Финансијска средства из члана 1. ове Одлуке су средства која се прикупљају у складу са чланом 137. Закона о заштити од пожара и ватрогаству („Службене новине Федерације БиХ“, број: 64/09) и која се воде на посебном

трансакционом рачуну, отвореном као подрачун у оквиру јединственог рачуна Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљем тексту: Кантон), на буџетској позицији 1301001 – Кантонална управа за цивилну заштиту Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 3
(Распоред средстава која припадају Кантону)

(1) Ватрогасна средства која у складу са чланом 137. став (5) Закона о заштити од пожара и ватрогаству припадају Кантону распоређују се тако да:

- 60% припада Управи или као помоћ општинама/Граду (суфинансирање);
- 40% за формиране добровољне ватрогасне јединице у добровољним ватрогасним друштвима на нивоу општина/Града

II - НАМЈЕНА, УСЛОВИ, ПРИОРИТЕТИ И НАЧИН КОРИШТЕЊА ВАТРОГАСНИХ СРЕДСТАВА КОЈА ПРИПАДАЈУ УПРАВИ ИЛИ КАО ПОМОЋ ОПШТИНАМА/ГРАДУ (СУФИНАНСИРАЊЕ)

Члан 4
(Намјена средстава)

(1) Финансијска средства из члана 1. ове Одлуке, која припадају Кантону, могу се користити намјенски само за:

а) набавку ватрогасне опреме, техничких и других средстава за ватрогасне јединице (за потребе Кантона или као помоћ општинама/Граду Кантона);
б) стручно обучавање и оспособљавање ватрогасаца;
ц) одржавање опреме и ватрогасних средстава;
д) инвестициону изградњу и опремање објеката за потребе ватрогасних јединица.

(2) Средства за намјене из става 1. овог члана морају бити саставни дио планске пројекције Буџета Кантона, на основу којег Кантонална управа цивилне заштите (у даљем тексту: Кантонална управа) доноси годишњи план кориштења средстава која припадају Кантону, уз сагласност Владе Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљем тексту: Влада Кантона).
(3) Кантонална управа је дужна поднијети Министарству финансија план кориштења средстава.
(4) Кантонална управа ће водити евиденцију кориштења финансијских средстава из ове Одлуке.
(5) Неутрошена финансијска средства из претходних година преносе се у сљедећу буџетску годину са средствима која се прикупљају у току наредне године и њима се располаже у складу са овом Одлуком.

Набава ватрогасне опреме, техничких и других средстава за ватрогасне јединице

Члан 5.
(Дефиниција, планирање и износ средстава)

(1) Под набавком ватрогасне опреме, техничких и других средстава за

ватрогасне јединице, подразумијева се опремање неопходном опремом и средствима, која су посебним прописима или пројектима од заједничког интереса утврђена као обавеза или минимум неопходан за извршавање дефинисаних задатака.

(2) Годишњим планом кориштења финансијских средстава утврђиваће се износ средстава за ове намјене, као и то да ли ће се опрема и средства набављати за потребе Кантона или као помоћ општинама/граду (суфинансирање).

(3) Опремањем, у смислу овог члана, сматра се, поред новчаних средстава, и додјела опреме коју Кантонална управа прибави путем јавних набавки за потребе ватрогасних јединица.

(4) За намјене из овог члана може се издвојити до 50% укупно прикупљених и расположивих финансијских средстава.

б) Стручно обучавање и оспособљавање ватрогасаца

Члан 6.
(Дефиниција, планирање и износ средстава)

(1) Под стручним обучавањем и оспособљавањем ватрогасаца сматрају се активности које су планиране у текућој буџетској години, а односе се на припремање, обуку и вјежбе ових структура, те полагања стручних испита, на начин и по програму утврђеном законом и другим прописима из ове области.

(2) Годишњим планом кориштења финансијских средстава утврђиваће се износ средстава за ове намјене, а највише до 10% укупно прикупљених и расположивих средстава.

ц) Одржавање опреме и ватрогасних средстава

Члан 7.
(Дефиниција, планирање и износ средстава)

(1) Под одржавањем опреме и ватрогасних средстава подразумијева се неопходно одржавање, како би иста била у функцији за прописане намјене.

(2) Одржавањем опреме и средстава сматра се одржавање истих, који су набављени за потребе Кантоналне управе, као и помоћ општинама за одржавање опреме и средстава којима располажу ватрогасне јединице општина/града (суфинансирање).

(3) Годишњим планом кориштења финансијских средстава утврђиваће се износ средстава за ове намјене, а највише до 20% укупно прикупљених и расположивих средстава.

д) Инвестициона изградња и опремање објеката за потребе ватрогасних јединица

Члан 8.
(Дефиниција, планирање и износ средстава)

(1) Под инвестиционом изградњом и опремањем објеката за потребе ватрогасних јединица подразумијева се искључиво изградња и опрема-

ње објеката који су у непосредној вези и функцији смјештаја, рада и функционисања ватрогасних јединица у општинама/граду (суфинансирање) или кантоналне ватрогасне јединице.

(2) Годишњим планом кориштења финансијских средстава утврђиваће се износ средстава за ове намјене, а највише до 20% укупно прикупљених и расположивих средстава.

е) Утврђивање приоритета и прерасподјела намјене средстава

Члан 9.

(1) Кантонална управа ће сваке године годишњим планом кориштења финансијских средстава, у зависности од расположивих средстава и потреба, утврдити приоритете за кориштење ових средстава.

(2) У циљу јачања система заштите од пожара и ватрогаства, ако постоје очити и адекватно документовани разлози, може се кроз годишњи план кориштења финансијских средстава вршити међусобна прерасподјела процената утврђених у члановима 5, 6, 7. и 8. ове Одлуке, на начин да се повећају средства на позицији која је у текућој години приоритет, а да се истовремено смање средства на другим позицијама.

II - А. ОПШТИ И ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОМОЋИ – СУФИНАНСИРАЊЕ

Члан 10.
(Општи услови за суфинансирање)

(1) Да би општина/град добила помоћ из члана 5. став (2), члана 6. став (1), члана 7. став (2) и члана 8. став (1) ове Одлуке, потребно је да испуни сљедеће опште услове:

а) да је формирана ватрогасна јединица на нивоу општине/града или заједничка јединица у споразуму с другом општином или правним лицем (као доказ сматра се: извод из правилника о систематизацији или одлука о формирању јединице или споразум о заједничкој јединици);

б) да је донесена процјена угрожености општине/града од пожара (као доказ сматра се: одлука/закључак о усвајању процјене);

ц) да је донесен План заштите од пожара општине/града (као доказ сматра се: одлука/закључак о усвајању плана);

д) да је захтјев за додјелу помоћи цјеловито образложен и документован (треба приложити: извод из плана заштите од пожара општине/града, пројект, предрачун радова, доказ да је пројект планиран за реализацију у току године и слично);

е) да се средства која припадају општини/граду воде на намјенском трансакционом рачуну (приложити доказ из којег се недвосмислено види да је рачун отворен), и

ф) да општина/град достави податке о висини средстава која је за ове намјене остварила у претходној календарској години (као

доказ сматра се: извод са трансакционог рачуна или други финансијски доказ из којег је могуће утврдити висину средстава).

(2) За сваки од услова из става (1) овог члана, који су кумулативни, подносилац захтјева за додјелу помоћи дужан је приложити одговарајући доказ, изузев уколико исти Кантонална управа посједује у свом регистру за одређену општину/град.

Члан 11.
(Додатни услови за суфинансирање)

(1) Општине/град, који испуне опште услове из члана 10. ове Одлуке, рангираће се по редослиједу и висини одобрених средстава и према додатним условима:

а) Приликом расподјеле средстава из члана 5. ове Одлуке користиће се сљедећи додатни услови:

- планирана вриједност опреме, техничких и других средстава до 1.000 КМ .....**1 бод**,
- планирана вриједност опреме, техничких и других средстава од 1.000 до 3.000 КМ ..... **2 бода**,
- планирана вриједност опреме, техничких и других средстава од 3.000-5.000 КМ..... **3 бода**,
- планирана вриједност опреме, техничких и других средстава од 5.000 до 10.000 КМ.....**4 бода**,
- планирана вриједност опреме, техничких и других средстава преко 10.000КМ.....**5 бодова**;

б) Приликом расподјеле средстава из члана 6. ове Одлуке користиће се сљедећи додатни услови:

- планирана средства за обуку, вјежбе или полагање испита до 1.000,00 КМ.....**1 бод**,
- планирана средства за обуку, вјежбе и полагање испита од 1.000 до 2.000 КМ .....**2 бода**,
- планирана средства за обуку, вјежбе и полагање испита од 2.000 до 3.000 КМ .....**3 бода**,
- планирана средства за обуку, вјежбе и полагање испита од 3.000 до 4.000 КМ .....**4 бода**,
- планирана средства за обуку, вјежбе и полагање испита преко 4.000 КМ .....**5 бодова;**

ц) Приликом расподјеле средстава из члана 7. ове Одлуке користиће се сљедећи додатни услови:

- планирана средства за одржавање ватрогасне опреме и ватрогасних возила до 2.000 КМ.....**1 бод**,
- планирана средства за одржавање ватрогасне опреме и ватрогасних возила од 2.000 до 5.000 КМ...**2 бода**,
- планирана средства за одржавање ватрогасне опреме и ватрогасних возила од 5.000 до 10.000 КМ **3 бода**,
- планирана средства за одржавање ватрогасне опреме и ватрогасних возила од 10.000 до 15.000 КМ **4 бода**,
- планирана средства за одржавање ватрогасне опреме и ватрогасних возила преко 15.000 КМ.....**5 бодова**

д) Приликом расподјеле средстава из члана 8. ове Одлуке користиће се сљедећи додатни услови:

- Изградња, одржавање или опрема-

ње грађевинских објеката које користи ватрогасна јединица општине/града, чији пројект или планирана средства имају вриједност до 10.000 КМ.....**1 бод**

- Изградња, одржавање или опремање грађевинских објеката које користи ватрогасна јединица општине /града, чији пројект или планирана средства имају вриједност од 10.000 до 20.000 КМ.....**2 бода**
- Изградња, одржавање или опремање грађевинских објеката које користи ватрогасна јединица општине, чији пројект или планирана средства имају вриједност од 20.000 до 50.000 КМ.....**3 бода**
- Изградња, одржавање или опремање грађевинских објеката који користи ватрогасна јединица општине/ града, чији пројект или планирана средства имају вриједност од 50.000 до 100.000 КМ.....**4 бода**
- Изградња, одржавање или опремање грађевинских објеката које користи ватрогасна јединица општине/ града, чији пројект или планирана средства имају вриједност преко 100.000 КМ.....**5 бодова**

(2) Број бодова утврђен према додатним условима, из става (1), тачке а), б), ц) и д) овог члана, због солидарности према слабије развијеним општинама: Фоча у ФБиХ и Пале у ФБиХ, увећава се за 20%.

II - Б. ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ И КОНТРОЛЕ ПОМОЋИ ОПШТИНАМА

Члан 12.
(Писани позив општинама/граду и захтјев за додјелу помоћи)

(1) Кантонална управа упућује писани позив за додјелу помоћи (суфинансирање), за једну или више намјена, како је то наведено у члану 4. став (1) ове Одлуке, свим општинама/граду на Кантону, које имају формиране ватрогасне јединице, на начин како је то дефинисано у члану 10. став (1), тачка (а) ове Одлуке.

(2) Кантонална управа цивилне заштите ће сачинити и као прилог доставити општинама/граду и типске пријавне обрасце, како би се уједначили сви потребни елементи за вредновање захтјева.

(3) Писани позив из става (1), у правилу, упућује се у првој половини календарске године, а изузетно, ако из објективних разлога то није било могуће, писани позив се може упутити и у току године, с тим да се реализација пројекта и извјештај морају помјерити на разуман рок.

(4) Захтјев за додјелу помоћи, у складу са овом Одлуком, подноси општински начелник/градоначелник, у року од 30 дана након што Кантонална управа упути писани позив из става (1) овог члана.

(5) Писани захтјев мора садржавати податке у коју сврху и у којем износу се помоћ тражи, детаљно образложење планираних активности и одговарајуће доказе и документацију.

(6) Општина/град је дужна у захтјеву кандидовати пројекте који су планирани, припремљени и објектив-

но изводиви у утврђеним роковима из ове Одлуке.

Члан 13.
(Поступање по захтјеву за додјелу помоћи)

(1) У случају да захтјев и документација из члана 12. ове Одлуке нису потпуни, руководилац Одсјека за заштиту од пожара и ватрогаство ће у писаној форми затражити од подносиоца захтјева за додјелу помоћи да исте допуни у року од пет дана, а ако то не учини сматраће поднијети захтјев неуредним и неће га даље разматрати.

(2) Радни материјал за додјелу помоћи из става (1) овог члана разматраће комисија коју ће именовати директор Кантоналне управе, тако што ће:

а) извршити прегледе примљених приједлога - пројеката,
б) извршити одабир успјешних приједлога – пројеката,
ц) за сваку врсту помоћи из члана 4. став (1) тачке а) до д) ове Одлуке, односно за ону за коју је упућен јавни позив општинама /граду, сачинити листу општина/града са пројектима и активностима, предложити појединачне новчане износе и начин исплате за сваку општину/град.

(3) Висина износа помоћи појединој општини/граду, по свакој врсти помоћи, утврђује се на начин да се:

а) прво, утврди укупан број бодова свих пријављених општина по свакој од врста помоћи из члана 4. ове Одлуке,
б) да се укупан број бодова стави у однос према расположивим средствима посебне накнаде за додјелу помоћи за сваку врсту помоћи (добије се вриједност једног бода),
ц) да се помножи број бодова појединe општине/града са утврђеном вриједности једног бода.

(4) У случају да једна општина/град аплицира за више пројеката, цијениће се 1 до 2 пројекта, а изузетно и више (уколико то општина/град аргументовано документује и ако су пројекти мање вриједности), с тим да се висина износа који општина/град добије, на начин дефинисан у ставу (3) овог члана, дијели на два или више одобрених пројеката.

(5) Од дана упућивања писаног позива из члана 12. став (1) ове Одлуке, па до утврђивања приједлога за додјелу помоћи не смије проћи више од 90 дана.

Члан 14.
(Ограничења за подјелу помоћи)

Уколико се у поступку утврди да је по врстама помоћи за пружање финансијске и материјалне подршке општинама/граду, из члана 4. тачке а), б), ц) и д) ове Одлуке, пријављено и бодовано:

а) 2 општине/града, планирана средства за помоћ и подршку ће се у цјелости подијелити,
б) 1 и мање општина/градова, плани-

рана средства се неће дијелити, изузев у случају под тачком д) члана 3. ове Одлуке и зависно од значаја пројекта.

Члан 15.
(Одлуке и уговори за додјелу помоћи)

(1) Након проведеног поступка у смислу члана 13. ове Одлуке, директор Кантоналне управе доноси појединачне одлуке за додјелу помоћи, у зависности од тога о којој врсти и за које намјене се односи помоћ општинама/граду, с тим да та средства не могу прећи висину средстава које улаже општина/град у конкретни пројекат или активности.

(2) У сладу са одлуком о додјели помоћи из става (1) овог члана, између Кантоналне управе и општине/града којој је помоћ додијељена, закључује се уговор о кориштењу финансијских средстава намијењених за заштиту од пожара и ватрогаство.

Члан 16.
(Начини додјеле средстава)

(1) Средства помоћи додјељују се директно на депозитни рачун општина/града, а на основу инструкција за плаћање које ће бити накнандно достављене од стране општина/града по потписивању уговора или споразума.
(2) Изузетно, када се ради о помоћи-подршци, из члана 5. став (3) ове Одлуке, Кантонална управа може провести процедуру јавне набавке и помоћ додијелити у опреми и средствима за ватрогасне јединице.

II - Ц. РОКОВИ ЗА КОРИШТЕЊЕ ПОМОЋИ И КОНТРОЛА УТРОШКА

Члан 17.
(Извјештавање и рокови за утрошак средстава)

(1) Додијељена помоћ се може користити искључиво за одобрену намјену.
(2) Општина/град, којој је додијељена помоћ у смислу одредаба ове Одлуке, обавезна је поднијети детаљан извјештај и оправдати потрошњу тих средстава до краја календарске године, а само у изузетним случајевима, када је помоћ додијељена пред крај календарске године или када из оправданих разлога није било могуће утрошити додијељена средства, у разумном року у наредној календарској години, али не дуже од девет мјесеци.
(3) На писани и образложени захтјев општине/града, рокови из става (2) овог члана могу се продужити, ако су разлози за немогућност извршења послова - пројекта настали због више силе или околности које извршилац није могао објективно предвидјети и на њих утицати. У овом случају може се, након процјене од стране Кантоналне управе, извршити измјена и допуна уговора из члана 15. став (2) ове Одлуке, те одредити други објективно могући рок за извршење обвезе општине/града.
(4) У роковима, наведеним у ставовима (2) и (3) овог члана, општина/

град којој је додијељена помоћ обавезна је поднијети детаљан писани извјештај и документовано правдати потрошњу додијељених средстава (рачуни, одлуке и други докази о потрошњи).

(5) Извјештај из става (4) овог члана мора бити потписан од стране руководиоца службе цивилне заштите и овјерен од стране општинског /градског начелника/градоначелника.

Члан 18.
(Контрола утрошка средстава)

(1) Директор Кантоналне управе ће, одмах по доношењу одлука из члана 15. став (1) ове Одлуке, ако се ради о случају из члана 8. ове Одлуке, формирати комисију, која ће обићи све локалитете на подручју општина/града, чији су пројекти прихваћени за суфинансирање, извршити увид на лицу мјеста, фотографисати затечено стање, а по потреби сачинити и записник о истом.

(2) Кантонална управа ће, и прије истека рокова из члана 17. ставови (2) и (3) ове Одлуке, најмање једанпут у току реализације пројекта из става (1) овог члана извршити контролу динамике радова на терену, а након истека утврђених рокова, обвезно извршити коначну контролу утрошка средстава и реализацију пројекта, изласком формиране комисије на лице мјеста, сачињавањем записника, те фотографисањем или на други начин документовањем нађеног стања.

(3) Контрола за остале видове помоћи (суфинансирање) вршиће се увидом у документацију о потрошњи додијељених финансијских средстава.

(4) У случају ненамјенског утрошка додијељених средстава или у случају да општина/град не оправда потрошњу додијељене помоћи, како је то наведено у члану 16. ове Одлуке, Кантонална управа је дужна поднијети захтјев за раскид уговора, једнострано у писаној форми раскинути уговор и затражити повратак додијељених средстава.

(5) Кантонална управа може раскинути закључени уговор и ако јој је општина/град, послије обавјештења о непосредној контроли и уоченим недостацима, саопштила (у писаној форми или на записник) да неће испунити уговор или ако из околности конкретног случаја очигледно произилази да неће моћи испунити уговор на предвиђени начин.

III - КРИТЕРИЈИ ЗА ДОДЈЕЛУ ВАТРОГАСНИХ СРЕДСТАВА ДОБРОВОЉНИМ ВАТРОГАСНИМ ЈЕДИНИЦАМА ФОРМИРАНИМ У ДОБРОВОЉНИМ ВАТРОГАСНИМ ДРУШТВИМА НА НИВОУ ОПШТИНА/ГРАДА

Члан 19.
(Критерији за додјелу ватрогасних средстава добровољним ватрогасним јединицама)

При додјели ватрогасних средстава из члана 3. ове Одлуке добровољним ватрогасним јединицама формираним у добровољним ватрогасним друштвима на нивоу општина/града, примјењиваће се кумулативно сљедећи критерији:

а) добровољно ватрогасно друштво мора бити регистровано и имати сједиште на подручју општина/града, гдје се као доказ о истом прилаже рјешење о упису у регистар удружења;

б) добровољна ватрогасна јединица мора бити формирана у добровољном ватрогасном друштву, гдје се као доказ о истом прилаже рјешење или други одговарајући документ којим се доказује да је иста формирана;

ц) у саставу добровољне ватрогасне јединице мора бити формација од минимално три ватрогасаца и ватрогасаца-возача са положеним испитом за добровољног ватрогасца, гдје се као доказ о истом прилаже овјерена изјава одговорног лица у добровољном ватрогасном друштву са списком припадника те јединице;

д) у саставу добровољне ватрогасне јединице мора бити минимално један возач-ватрогасац са положеном возачком дозволом „Ц“ категорије, гдје се као доказ о истом прилаже овјерена фотокопија возачке дозволе;

е) у саставу добровољне ватрогасне јединице мора бити минимално један командир који има положен испит за руководиоца акције гашења пожара, гдје се као доказ о истом прилаже овјерена фотокопија увјерења о положеном испиту за руководиоца акције гашења пожара;

ф) добровољна ватрогасна јединица мора посједовати:

1) минимално једно ватрогасно возило, гдје се као доказ прилаже овјерена фотокопија саобраћајне дозволе;

2) опрему за гашење шумских и других пожара, гдје се као доказ прилаже списак опреме, овјерен од стране одговорног лица у добровољном ватрогасном друштву;

3) просторије за смјештај људи, возила и опреме, гдје се као доказ прилаже доказ о власништву или уговор о кориштењу објекта или објеката, односно други одговарајући документ којим се потврђује да се објекат користи у ове сврхе;

4) личну заштитну опрему за ватрогасце, гдје се као доказ прилаже списак личне заштитне опреме минимално за четири ватрогасаца, овјерен од стране одговорног лица у добровољном ватрогасном друштву.

Члан 20.
(Додјела ватрогасних средстава добровољним ватрогасним јединицама)

(1) Управа сваке године врши додјелу ватрогасних средстава из члана 3. ове Одлуке подједнако на све добровољне ватрогасне јединице формиране у добровољним ватрогасним друштвима на нивоу општина/града, а које испуњавају услове у складу са критеријима утврђеним у члану 19. ове Одлуке.

(2) Ватрогасна средства из става (1) ов-

ог члана додјељују се два пута током године на жирорачун добровољних ватрогасних друштава у којима су формиране добровољне ватрогасне јединице, и то на начин да се прва транша додјељује до 30. јуна текуће године, а друга транша до 31. децембра текуће године.

Члан 21.
(Позив за достављање доказа о испуњавању критерија)

(1) Управа ће прије додјеле ватрогасних средстава из члана 20. ове Одлуке једном годишње објавити јавни позив на веб страници Владе Босанско-подрињског кантона Горажде www.бпкг.гов.ба, у којем ће бити детаљније дефинисани рокови за достављање доказа о испуњавању критерија добровољних ватрогасних јединица формираних у добровољним ватрогасним друштвима.

(2) Јавни позив из става (1) овог члана ће бити отворен најмање десет дана.

(3) Директор Управе ће посебним рјешењем формирати комисију од три (три) члана, која ће разматрати пристигле пријаве и сачинити приједлог одлуке за додјелу ватрогасних средстава за добровољне ватрогасне јединице формиране у добровољним ватрогасним друштвима на нивоу Кантона, а које испуњавају услове у складу са критеријима утврђеним у члану 19. ове Одлуке, односно у складу са објављеним јавним позивом.

Члан 22.
(Извјештај о утрошку ватрогасних средстава)

Извјештај о утрошку ватрогасних средстава из члана 20. ове Одлуке, добровољна ватрогасна друштва, у којима су формиране добровољне ватрогасне јединице, достављају Управи најкасније до краја мјесеца фебруара текуће године, за претходну годину.

Члан 23.
(Намјена ватрогасних средстава која припадају добровољним ватрогасним јединицама)

Ватрогасна средства која припадају добровољним ватрогасним јединицама формираним у добровољним ватрогасним друштвима на нивоу општина/града, могу се користити искључиво за намјене које су утврђене у члану 137. став (5) Закона о заштити од пожара и ватрогаству, односно за намјене утврђене у члану 4. ове Одлуке.

IV - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.
(Извјештај о прикупљању, расподјели и кориштењу средстава)

О прикупљању, расподјели и кориштењу ватрогасних средстава, Управа подноси годишњи извјештај Влади Кантона најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину, који садржи:

a. преглед ватрогасне опреме, техничких и других средства по врсти и количини, која су набављена за ПВЈ из ових финансијских средстава;

б. активности које су финансиране из ватрогасних средстава, а односе се на припремање, обуку и вјежбе, те полагање стручних испита припадника ПВЈ;

ц. активности на одржавању опреме и ватрогасних средстава намијењених за употребу у акцијама заштите од пожара, која су набављена и које користи ПВЈ;

д. све пројекте на изградњи и опремању објеката за потребе ПВЈ, који су финансирани из ватрогасних средстава;

е. све друге активности које су финансиране из ватрогасних средстава у складу са Законом о заштити од пожара и ватрогаству и овом Одлуком.

Члан 25.
(Примјена Одлуке)

Одредбе ове Одлуке које се односе на општину, сходно се примјењују и на Град Горажде.

Члан 26.
(Ступање на снагу)

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-621/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

367

На основу чланова 23. и 24. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), члана 183. став 1. тачке 8. Закона о заштити и спашавању људи и материјалних добара од природних и других несрећа („Службене новине Федерације БиХ“, број: 39/03, 22/06 и 43/10) и тачке XII став 2. Одлуке о увјетима и начину кориштења средстава остварених на основу посебне накнаде за заштиту од природних и других несрећа („Службене новине Федерације БиХ“, број: 4/12), на приједлог Кантоналне управе цивилне заштите, Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
О ПОСТУПКУ И КРИТЕРИЈИМА ЗА ДОДЈЕЛУ ПОМОЋИ ГРАДУ ГОРАЖДУ, ОДНОСНО ОПШТИНАМА У БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОМ КАНТОНУ ГОРАЖДЕ ИЗ СРЕДСТАВА ПОСЕБНЕ НАКНАДЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПРИРОДНИХ И ДРУГИХ НЕСРЕЋА

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом се Одлуком уређују врсте, критерији, висина и поступак за додјелу помоћи општинама, односно Граду Горажду (у даљем тексту: општине/град) из средстава посебне накнаде, за остваривање њихових задатака заштите и спашавања, из средстава која припадају Босанско-подрињском кантону

Горажде (у даљем тексту: Кантон), по посебним прописима.

Члан 2.

(1) Средства посебне накнаде за заштиту од природних и других несрећа (у даљем тексту: посебна накнада) су новчана средства која се прикупљају у складу са Законом о заштити и спашавању, а која се воде на посебном трансакционом рачуну отвореном као подрачун у оквиру јединственог рачуна Кантона.
(2) Кантонална управа за цивилну заштиту (у даљем тексту: Кантонална управа), у сарадњи са Министарством за финансије Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљем тексту: Министарство за финансије), рјешава питање кориштења средстава која припадају Кантону, у складу с Одлуком о кориштењу посебне накнаде и овом Одлуком.

II – ВРСТЕ И ВИСИНА ПОМОЋИ

Члан 3.

(1) Из средстава посебне накнаде, која припадају Кантону, према потреби, може се пружати финансијска подршка општинама/граду у остваривању њихових задатака заштите и спашавања, и то за:

а) Опремање општинских/градских структура цивилне заштите (општински/градски штаб цивилне заштите, општинске/градске службе заштите и спашавања, општинске/градске јединице цивилне заштите, општински/градски оперативни центар цивилне заштите и друго);

б) Обука општинских/градских структура цивилне заштите (општински/градски штаб цивилне заштите, општинске/градске службе заштите и спашавања, општинске/градске јединице цивилне заштите, општински/градски оперативни центар цивилне заштите и друго)

ц) удруживање средстава посебне накнаде са општинама/градом, кантонима и Федерацијом БиХ (у даљем тексту: Федерација), у заједничким пројектима развоја система заштите и спашавања.

(2) Средства посебне накнаде, утврђена за намјене из овог члана, морају бити саставни дио планске пројекције буџета Кантона. Кантонална управа цивиле заштите доноси годишњи план кориштења средстава посебне накнаде за средства која припадају Кантону, уз прибављено мишљење Кантоналног штаба цивилне заштите.
(3) Кантонална управа води евиденцију кориштења средстава посебне накнаде из ове Одлуке.

Члан 4.

(1) Под опремом структура из члана 3. тачка а) ове Одлуке, подразумијева се опремање неопходном опремом, која је посебним прописима или пројектима од заједничког интереса утврђена као обавеза или као минимум неопходан за извршавање дефинисаних задатака.
(2) Годишњим планом кориштења средстава посебне накнаде, утврдиће се износ средстава за ове намјене, с тим да висина средстава за опремање структура цивилне заштите,

предвиђених за подршку општинама/граду, не може прелазити једну половину прикупљених средстава посебне накнаде у текућој години и слободних средстава посебне накнаде из претходних година, утврђених у тачки VIII став 2. Одлуке о кориштењу посебне накнаде.

Члан 5.

(1) Под обуком структура из члана 3. тачка б) ове Одлуке сматрају се активности које су планиране у текућој буџесткој години, у циљу припремања, обуке и вјежби наведених општинских/градских структура, на начин и по програмима дефинисаним законом и другим прописима из ове области.

(2) Годишњим планом кориштења средстава посебне накнаде, утврдиће се износ средстава за ове намјене, а из средстава из тачке IX Одлуке о кориштењу посебне накнаде, с тим да висина средстава за припремање, обуку и вјежбе, предвиђених за подршку општинама/граду, не може прелазити једну половину прикупљених средстава посебне накнаде у текућој години и слободних средстава посебне накнаде из претходних година, утврђених у тачки IX наведене Одлуке.

Члан 6.

(1) У реализацији већих пројеката развоја система заштите и спашавања, који су од значаја за више општина/град, Кантон или за Федерацију, у смислу члана 3. тачка ц) ове Одлуке, могу се удруживати средства посебне накнаде која припадају Кантону са општинама/градом и другим кантонима и Федерацијом.

(2) У случају из става (1) овог члана, може се радити о превентивним мјерама, које су у функцији спречавања настанка природних и других несрећа или ублажавања дјеловања тих несрећа, а које су утврђене у програмским и планским документима заштите и спашавања, дефинисаним Законом о заштити и спашавању.

(3) Годишњим планом кориштења средстава посебне накнаде, утврђиваће се износ средстава за ове намјене, с тим да висина средстава за удруживање не може прелазити 20% слободних средстава посебне накнаде за заштиту и спашавање из претходних година, акумулираних на подрачуну.

III – ОПШТИ И ДОДАТНИ КРИТЕРИЈИ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОМОЋИ

Члан 7.

(1) Кантон ће при додјели помоћи из члана 3. ове Одлуке примјењивати сљедеће опште критерије:

а) да је формирана служба цивилне заштите општине/града, у складу с чланом 31. Закона заштити и спашавању,

б) да је формиран општински/градски штаб цивилне заштите,

ц) да је донесена процјена угрожености општине/града од природних и других несрећа,

д) да је донесен план заштите и спашавања од природних и других несрећа општине/града,

е) да је донесен програм развоја заштите и спашавања општине/ града,
ф) да општина/град има организо ване снаге цивилне заштите,
г) да је захтјев за додјелу помоћи цјеловито образложен и документован,
х) да се средства посебне накнаде воде на посебном намјенском трансакционом рачуну,
и) да општина/град достави податке о висини средстава посебне накнаде у претходној календар-ској години.

(2) За сваки од критерија из става (1) овог члана, подносилац захтјева за додјелу помоћи дужан је приложити одговарајући доказ (одлука, рјешење, извод из статута, извод из буџета/банке и друго).

Члан 8.

Субјекти који испуњавају опште критерије из члана 7. ове Одлуке рангираће се (по редослиједу и висини одобрених средстава), према додатним критеријима, и то:

1. Да је прилив средстава посебне накнаде у претходној календарској години у општини/граду:

а) већи од 50% од просјека укупно оствареног прилива на Кантону (прилив у свим општинама, подијељено са бројем општина)..... 1 бод
б) између 30% до 50%..... 3 бода,
ц) мањи од 30%..... 5 бодова

2. Да су планирана средства у буџету општине/града за заштиту и спа-шавање у претходној години (без посебне накнаде):

а) већа од 0,5 % буџета општине/града..... 5 бодова,
б) 0,3 % до 0,5 % буџета општине/града..... 4 бода,
ц) испод 0,3% буџета општине/града..... 3 бода
д) нису планирана средства у буџету општине/града..... 0 бодова

Као доказ за ове податке послужиће овјерен извод из буџета општине/града за претходну годину или други документ из којег је то несумњиво могуће утврдити.

3. Значај пројекта:

а)	опремање структура из члана 3. тачке а) Одлуке.....	5 бодова
б)	обука структура из члана 3. тачке б) Одлуке.....	2 бода
ц)	удруживање средстава посебне накнаде са:	
	- једном општином/градом.....	5 бодова
	- двије и више општина/градом	4 бода

	- другим кантонима.....	3 бода
	- Федерацијом.....	2 бода

4. Принцип солидарности према неразвијеним општинама

Број бодова стечен по претходним критеријима за општине: Фоча у ФБиХ, и Прача у ФБиХ увећава се за..... 20%.

IV – ПОСТУПАК ЗА ДОДЈЕЛУ ПОМОЋИ

Члан 9.

(1) Захтјев за додјелу помоћи, у складу с овом Одлуком, подноси општински начелник, односно градоначелник, у року од 15 дана након што Кантонална управа упути писани позив свим општинама/граду на Кантону за додјелу помоћи, што се чини, у правилу, у првој половини календарске године.

(2) Писани захтјев мора садржавати податке у коју сврху и у којем износу се помоћ тражи, детаљно образложење планираних активности и одговарајуће доказе и документацију.

Члан 10.

(1) Након увида у поднесену документацију, примјењујући додатне критерије из члана 8. ове Одлуке, комисија за додјелу помоћи општинама/граду у Кантоналној управи ће извршити рангирање за сваку категорију из члана 3. тачке а) до ц) ове Одлуке, и сачиниће приједлог за додјелу помоћи.

(2) На основу утврђеног укупног броја бодова за сваку категорију из члана 3. ове Одлуке, те стављањем истог у однос према расположивим средствима посебне накнаде за додјелу помоћи за сваку категорију, утврђује се приједлог за висину помоћи по свакој категорији.

Члан 11.

(1) Средства за додјелу помоћи и подршку, у смислу ове Одлуке, појединачним одлукама додјељује директор Кантоналне управе, уз претходно прибављено мишљење Кантоналног штаба цивилне заштите.

(2) У складу с Одлуком о додјели помоћи из става (1) овог члана, између Кантоналне управе и општине/града коме је помоћ додијељена, закључује се уговор о кориштењу средстава посебне накнаде.

Члан 12.

(1) Средства помоћи додјељују се директно на депозитни рачун општина/града, а на основу инструкција за плаћање које ће бити накнандно достављене од стране општина/града по потписивању уговора или споразума.

V – РОКОВИ ЗА КОРИШТЕЊЕ ПОМОЋИ И КОНТРОЛА УТРОШКА

Члан 13.

(1) Додијељена помоћ се може корис-

тити искључиво за одобрену намјену.

(2) Општина/град, коме је додијељена помоћ у смислу одредаба ове Одлуке, обавезна је поднијети детаљан извјештај и оправдати потрошњу тих средстава до краја календарске године, а само у изузетним случајевима, када је помоћ додијељена пред крај календарске године или када из оправданих разлога није било могуће утрошити додијељена средства, у првом кварталу наредне године.

(3) У роковима наведеним у ставку (2) овог члана, општина/град којојме је додијељена помоћ обавезна је поднијети детаљан писани извјештај и документовано оправдати потрошњу додијељених средстава (рачуни, одлуке и други докази о потрошњи).

(4) Извјештај из става (3) овог члана мора бити потписан од стране руководиоца службе цивилне заштите и овјерен од стране општинског начелника, односно градоначелника.

Члан 14.

(1) Кантонална управа има право извршити непосредни увид у исправност потрошње одобрених средстава, у роковима утврђеним у члану 13. став (2) ове Одлуке, те у случају ненамјенског утрошка истих затражити поврат додијељених средстава.

(2) Кантонална управа ће, у случају да општина/град не оправда потрошњу додијељене помоћи, како је то наведено у члану 13. став (2) ове Одлуке, или ако непосредно утврди неисправност потрошње одобрених средстава, затражити поврат додијељених средстава и једнострано у писаној форми раскинути закључени уговор.

Члан 15.

Захтјеви за додјелу помоћи поднесени у складу с чланом 9. ове Одлуке, неће се разматрати ако општина/град имају акумулирана средства остварена на основу посебне накнаде за заштиту од природних и других несрећа, прикупљена у претходним годинама, која су троструко већа од планираног редовног годишњег прихода по основу посебне накнаде те општине/града, нису планирала своја средства минимум 50% за које траже помоћ од Кантона, односно за намјене из члана 3. ове Одлуке.

VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-622/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

368

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско -подрињског кантона Горажде”, број: 8/15), те члана V Одлуке о именовању Радне групе за израду Програма раз-

вој заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско–подрињског кантона Горажде за период од 2021. до 2026. године („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број:12/20), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 84. редовној сједници, одржаној дана 16.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о утврђивању висине накнаде предсједнику, члановима и техничком секретару Радне групе за израду програма развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско–подрињског кантона Горажде за период од 2021. до 2026. године

Члан 1.

Овом се Одлуком утврђује висина накнаде предсједнику, члановима и техничком секретару Радне групе након израде програма развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско–подрињског кантона Горажде за период од 2021. до 2026. године, како слиједи:

1. Предсједник – 150,00 КМ,
2. Члан – 100,00 КМ и
3. Технички секретар–100,00 КМ.

Члан 2.

Средства за накнаду за рад Радне групе из члана 1. ове Одлуке обезбијеђена су у Буџету Кантоналне управе цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину на економском коду 613900 – Уговорене и друге посебне услуге.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско - подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-623/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
16.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

369

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде" број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 31. ванредној сједници, одржаној дана 15.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о утврђивању Амандмана на Прогрм развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних ид ругих несрећа Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2026. године

Члан 1.

Влада Босанско-подрињског кантона Горажде утврђује Амандман на Програм развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2026. година како слиједи:

На страни 52. у дијелу табела Средства за заштиту и спашавање од природних и других несрећа (КМ) из Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде у колони године 2021. се мијења износ како слиједи:

ОПИС	**2021.**
Буџет БПК*	39.919.000,00
За заштиту и спашавање 0,5% од Буџета	**199.595,00**

Образложење: Усвајањем Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину дошло је до промјене износа који је био у документу оквирног буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2023., а како је примјена овог Програма развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2026. године од 2021.године сматрамо да се подаци у овом документу требају ажурирати с обзиром да је у моменту слања овог документа била Одлука о привременом финансирању.

На страни 52. у дијелу Структура финансијских средстава акумулираних по изворима и годинама у колони: акумулирана средства до 31.12. 2020. године и колини: 2021. се мијења износ како слиједи:

ИЗВОРИ СРЕДСТАВА	Акумулирана средства до 31.12.2020.		
		2021.	**2025.**
1	2	3	7
Посебна накнада за заштиту од природних и других несрећа	504.143,51	200.000,00	34.143,51
Накнада од осигурања за ватрогасне јединице	10.785,51	11.834,21	1.600,00
Ред. буџетска средства	-	199.595,00	278.729,30
УКУПНО:	**514.929,02**	**441.429,21**	**314.472,81**

Образложење: Усвајањем Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину дошло је до промјене износа који је био у документу оквирног буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2023., а како је примјена овог Програма развоја заштите и спашавања људи и материјаних добара од природних и других несрећа Босанско-подрињског кантона К Горажде за период 2021-2026. година од 2021.године сматрамо да се подаци у овом документу требају ажурирати с обзиром да је у моменту слања овог документа била Одлука о привременом финансирању.

На страни 52. у дијелу Структура финансијских средстава од намјенских (текућих и акумулираних) до редовних буџетских средстава по годинама у колони: акумулирана средства до 31.12.2020. године и колони 2021. се мијења износ како слиједи:

ИЗВОРИ СРЕДСТАВА		Акумулирана средства до 31.12.2020.	2021.	2025.
1		2	3	7
Посебна накнада за заштиту од природних и других несрећа	Текућа средства		73.878,00	100.000,00
	Акумулирана средства	504.143,51	200.000,00	34.143,51
Ред. буџетска средства		-	199.595,00	278.729,30
Накнада за ватрогасне јединице		10.785,51	11.834,21	1.600,00
УКУПНО:		**514.929,02**	**485.307,21**	**414.472,81**

Образложење: Усвајањем Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину дошло је до промјене износа који је био у документу оквирног буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2023., а како је примјена овог Програма развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2026. година од 2021.године сматрамо да се подаци у овом документу требају ажурирати с обзиром да је у моменту слања овог документа била Одлука о привременом финансирању.

На страни 53. у дијелу 6.2. **Очекивани трошкови став 5. се мијења и гласи:**

За реализацију Програма развоја као стратешког документа у периоду од 5 година, планирана су средства у укупном износу од **2.220.814,31 КМ** и иста обухватају:

- редовна буџетска средства у износу од **1.255.658,59 КМ,**
- процјену остварења намјенских прихода за 5 година у износу од **450.226,70 КМ**,
- акумулирана намјенска средств (остварена, а неутрошена у претходним годинама до 2020.године) у износу од **514.929,02 КМ**

Образложење: Усвајањем Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину дошло је до промјене износа који је био у документу оквирног буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2023., а како је примјена овог Програма развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2026. године од 2021.године сматрамо да се подаци у овом документу требају ажурирати с обзиром да је у моменту слања овог документа била Одлука о привременом финансирању.

5. Страна 54. Оквирни план утрошка средстава по програмима за период 2021-2025. година

ПРОГРАМ. ЗАДАТАК	НАЗИВ ПРОГРАМА		2021.	2025.
	Превенција природних и других несрећа	Редовна буџетска средства (20%)	39.919,00	55.745,86
		Средства посебне накнаде (20 +20%)	54.775,60	26.828,70
А.		УКУПНО	**94.694,60**	**82.574,56**
	Провођење хитних мјера заштите и спашавања и санирање насталих штета	Редовна буџетска средства (30 %)	59.878,50	83.618,79
		Средствапосебненакнаде (45+ 25%)	108.469,50	40.364,58
Б.		УКУПНО	**168.348,00**	**123.983,37**
	Опремање структура цивилне заштите	Редовнабуџетскасредства (40%)	79.838,00	111.491,73
		Средства посебне накнаде (30+50%)	96.939	60.243,05
Ц.		УКУПНО	**176.777,00**	**171.734,78**
	Обучавање и вјежбе структура цивилне заштите	Редовнабуџетскасредства (10%)	19.959,50	27.872,93
		Средства посебне накнаде (5+5%)	13.693,90	6.707,17
Д.		УКУПНО	**33.653,40**	**34.580,10**
		Редовнапрорачун. средства	0	0
	Заштита од пожара и ватрогаство	Средства посебне накнаде од осигурања	11.834,21	1.600,00
Е.		УКУПНО	**11.834,21**	**1.600,00**
	УКУПНО		**485.307,21**	**414.472,81**

Члан 2.

Предложени Амандман постаје саставни дио Програма развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2026. године.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-596/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
15.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

370

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде" број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 20. телефонској сједници, одржаној дана 20.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању 1.050 кг (1 палета) пелети ЈЗУ Кантонална болница Горажде

Члан 1.

Овом се Одлуком интервентно одобрава 1.050 кг (1 палета) пелети за загријавање ЈЗУ Кантонална болница Горажде из складишта Дирекције робних резерви Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Задужује се ЈЗУ Кантонална болница Горажде да изврши хитну набавку енергента дрвене пелети у количини неопходној за загријавање просторија ЈЗУ Кантонална болница Горажде док траје потреба за гријањем.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Дирекција робних резерви Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско -подрињског кантона Горажде".

Број:03–13-647/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
20.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

371

На основу члана 25. Закона о цестама Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине ФБиХ" број: 12/10) и члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021.год., **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на План и програм Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину.

I

Овом се Одлуком даје сагласност на План и програм Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину.

II

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за привреду - Дирекција за цесте и Министарство за финансије Босанско-подрињског кантона Горажде, свако у оквиру своје надлежности, а средства обезбиједити из Буџета Министарства за привреду – Дирекција за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код **613700 - Издаци за текуће одржавање** и економски код **821600 – Реконструкција и инвестиционо одржавање (цеста и мостова).**

III

План и програм из члана I ове Одлуке саставни је дио ове Одлуке.

IV

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03-04-668/21/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

371а)

ПЛАН И ПРОГРАМ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ЦЕСТЕ БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ (ПРОГРАМ УТРОШКА СРЕДСТАВА)

Технички подаци о програму

Година: 2021.

Буџетски раздјел: 17

Економски код: 613 700
821 600

Назив економског кода:
Издаци за текуће одржавање

Реконструкција и инвестиционо одржавање

Назив програма: План и Програм Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину (Програм утрошка средстава)

Укупна вриједност програма:
1.666.910 КМ

Сагласност: Сагласност на Програм дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде Одлуком број:03-04-668 /21 од 23.04.2021. године

Одговорно лице:
Мемсуд Дедовић, дипл. правник

Позиција одговорног лица: Директор

Контакт лице за програм:
Мемсуд Дедовић

Контакт-телефон: 038 221 804

Контакт е-маил:
memsud.dedovic@gmail.com

Интернет: www.mp.bpkg.gov.ba

Датум: Март, 2021. године

Објављивање: Програм је објављен у „Службеним новинама Босанско-под-

рињског канотна Горажде“ број: 05/21 дана 07.05.2021.године.

1. УВОД

На основу члана 6. Закона о кантоналним Министарствима и другим тијелима Кантоналне управе („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде” број: 5/03) формирана је Дирекција за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде, која дјелује у саставу Министарства за привреду Босанско-подрињског кантона Горажде.

Према Закону о цестама у Федерацији БиХ („Службене новине ФБиХ” број: 12/10) Дирекција за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде је носилац изградње, одржавања и управљања регионалним цестама на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

План и програм Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину сачињен је у складу са чланом 25. Закона о цестама у ФБиХ („Службене новине ФБиХ“ број: 12/10), чланом 57. Закона о буџетима Федерације („Службене новине ФБиХ“ број: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 и 99/19), чланом 19. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину, у складу са својим надлежностима, на приједлог Дирекције за цесте одобрава, односно своју сагласност даје Влада Босанско-подрињског кантона Горажде.

Након што буде донесен, у складу са законском процедуром, План ће представљати основ пословне активности Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде у 2021.год.

1.1. **Назив програма**

Назив Програма у складу са чланом 50. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину гласи:

План и програм Дирекције Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину

Надлежности Дирекције за цесте

На основу Закона о кантоналним министарствима и другим тијелима кантоналне управе Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“ број: 08/15) надлежност Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде јесте провођење кантоналне политике развоја комуникација и транспортне инфраструктуре, развој јавног саобраћаја, изградња, обнова и одржавање саобраћајница од значаја за кантон, модернизација цестовног саобраћаја и осигурање комуникационих веза на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

1.2. Опис програма

План и програм Дирекције за цесте (Програм утрошка средстава) је проведбени акт Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде, који осигурава да се планирана средства Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде користе на транспарентан, специфичан и мјерљив начин у временски одређеном периоду са намјером (сврхом) да се у складу са Зако-

ном о цестама и Програмом рада Владе Босанско-подрињског кантона Горажде. Такође, осигурава се ефикасно провођење надлежности Дирекције у погледу редовног одржавања регионалних цеста на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

План и програм Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину (у даљем тексту: План и програм), дефинише битне елементе за добијање сагласности за провођење од стране Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, као што су општи и посебни циљеви програма, потребна средства, процјена резултата, те процјена непредвиђених расхода и издатака.

1.3. Почетак и вријеме имплементације Плана и програма

План и програм је годишњи програм који се проводи у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2021.год.

Имплементација Програма за 2021. годину почиње добијањем сагласности од стране Владе Босанско-подрињског кантона Горажде и трајаће до 31.12.2021. године.

1.4. Стање цестовне инфраструктуре на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде

Путна мрежа на простору Босанско-подрињског кантона обухвата мрежу магистралних, регионалних, локалних и некатегорисаних путева у укупној дужини од 919,12 км.

Највећи дио путне мреже налази се на подручју Општине Горажде и то у дужини од 584,1 км (67% укупне путне мреже), затим на подручју Фоче-Устиколине у дужини од 194,8 км (21% путне мреже), док је на подручју Општине Пале-Прача укупна дужина путне инфраструктуре у износу од 106,3 км (11% путне инфраструктуре).

Највећи дио цестовне инфраструктуре отпада на некатегорисане и локалне путеве. Укупна дужина некатегорисаних путева износи 677,7 км односно 77% цијелоукупне путне мреже на подручју кантона, док локални путеви у дужини од 94 км учествују са 10,2% у укупној мрежи путне инфраструктуре кантона. Некатегорисани и локални путеви су у надлежности јединица локалне самоуправе.

Регионални пут Р 448 и Р448а у дужини од 72 км учествује са 7% у укупној дужини путне мреже кантона, од чега се 71% регионалне путне мреже налази на подручју општине Горажде, а 29% на подручју општине Пале/Ф БиХ. Регионални путеви су у надлежности Босанско-подрињског кантона Горажде.

Магистрални путеви који се налазе на простору нашег кантона простиру се у укупној дужини од 67,7 км и учествују са 7,4% у укупној мрежи путева на простору Босанско-подрињског кантона Горажде. Магистрални путеви су у надлежности Федерације БиХ и ЈП Цесте Федерације БиХ.

Преглед основних карактеристика путне мреже на простору кантона приказан је у наредној табели.

Табела 1:

Основни подаци о путној мрежи на простору
Босанско-подрињског кантона Горажде у 2021. години

ОПШТИНА, КАНТОН	Магис-трални путеви км/(%)	Регио-нални путеви км/(%)	Градски путеви км/(%)	Локал-ни путеви км/(%)	Некат-егориса-ни путеви км/(%)	Са асфал-тним коло-возом км/(%)	Са мака-Дам-ским коло-возом км/(%)	Уку-пно
Горажде	**18,27**	**23,98**	**45,7**	**56,66**	**473,29**	**133,01**	**484,89**	**617,9**
(%)	3,0%	3,9%	7,4%	9,2%	76,6%	21,5%	78,5%	
Фоча/ФБиХ	**38,58**	**0**	**0**	**18,05**	**138,24**	**51,25**	**143,62**	**194,87**
(%)	19,8%	0,0%	0,0%	9,3%	70,9%	26,3%	73,7%	
Пале/ФБиХ	**10,88**	**9,7**	**0**	**19,52**	**66,25**	**39,45**	**66,9**	**106,35**
(%)	10,2%	9,1%	0,0%	18,4%	62,3%	37,1%	62,9%	
БПК Горажде	**67,73**	**72,00**	**45,7**	**62,23**	**677,78**	**223,71**	**695,41**	**919,12**
(%)	7,4%	3,7%	5,0%	10,3%	73,7%	24,3%	75,7%	100,0%

1.5. Кључне одреднице програма у 2021. години

Током 2021. године Дирекција за цесте ће наставити са редовним активностима на одржавању и модернизацији регионалне цесте Р 448 и Р 448а.

2. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ

2.1. Општи циљ

У складу са Програмом развоја кантона до 2021. године, општи циљ Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде у 2021. години јесте модернизација саобраћајне инфраструктуре, реконструкција кључних путних праваца и унапређење укупне цестовне инфраструктуре на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

2.2. Посебни циљеви

У складу са општим циљем Програма, посебни циљеви Програма су:

1. Модернизација и реконструкција путне инфраструктуре

на региналној цести Р 448 и Р448а

2. Побољшање стања на регионалној цести и осигурање услова за нормално и безбједно одвијање цестовног саобраћаја

3. Унапријеђење укупног стања цестовне инфраструктуре на подручју кантона

У оквиру првог посебног циља, Дирекција за цесте ће имплементирати пројекте са циљем развоја и модернизације регионалних цеста на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.

У оквиру другог посебног циља, Дирекција за цесте ће осигурати одржавање регионалних цеста, које укључује радове редовног љетног и зимског одржавања цеста и објеката, а све у циљу очувања цестовне инфраструктуре и сигурности на регионалним цестама. Такође, у оквиру овог циља ће се осигурати реконструкција најоштећенијих дијелова коловоза, санације клизишта, система за одводњу, санације цестовних објеката и санације цестовних шкарпи, косина и засјека.

У оквиру трећег посебног циља Дирекција за цесте ће имплементирати нове одредбе Закона о цестама у ФБиХ и припремити се за успостављање нове огранизације Дирекције за цесте у складу са Законом, укључити се у провођење активности око прекатегоризације цеста на подручју Федерације БиХ, те активности на побољшању укупног стања цестовне инфраструктуре.

3. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

3.1. Висина средстава за провођење Програма

Потребна средства за провођење Програма дефинисана су Буџетом Министарства за привреду Босанско-подрињског кантона, у Буџету Дирекције за цесте у укупном износу од 1.666.910,00 КМ.

3.2. Буџет Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона за 2021. годину

Дирекција за цесте нема властити буџет у складу са Законом о цестама у ФБиХ и буџет Дирекције за 2021. годину је садржан у Буџету Босанско-подрињског кантона за 2021. годину.

Укупан буџет Дирекције за цесте за 2021. годину се састоји од јавних прихода који су планирани у Буџету Босанско-подрињског кантона за 2021. годину. Укупан буџет Дирекције који је планиран буџетом износи 1.666.910 КМ.

Буџет Дирекције за цесте који је планиран у Буџету Босанско-подрињског кантона за 2021.годину приказан је у наредној табели:

Табела 2:

Буџет Босанско-подрињског кантона – буџет Дирекције за цесте

ЕКОНО-МСКИ КОД	ДИРЕКЦИЈА ЗА ЦЕСТЕ	БУЏЕТ ЗА 2020. ГОД.	БУЏЕТ ЗА 2021. ГОД.	ИНД-ЕКС
611000	ПЛАТЕ И НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ			
611100	Бруто плате и накнаде плате	125000	135000	108
611200	Накнаде трошкова запослених	21000	20000	95
612100	ДОПРИНОСИ ПОСЛОДАВЦА			
612100	Доприноси послодавца	18000	16000	89
613000	ИЗДАЦИ ЗА МАТЕРИЈАЛ И УСЛУГЕ			
613100	Путни трошкови	500	1000	200
613300	Издаци за комуникацију и комуналне услуге	1000	2000	200
613400	Набавка материјала и ситног инвентара	200	900	450
613500	Издаци за услуге превоза и горива	1500	1000	67
613700	Издаци за текуће одржавање (цеста и мостова)	193000	540000	280
613700	Издаци за текуће одржавање	1000	2000	200
613800	Издаци осигурања, банкарских услуга и услуга платног промета	300	500	167
613900	Уговорене услуге и друге посебне услуге	500	2650	530
614000	ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ			
614100	Текући трансфер нижим нивоима власти		0	0
821000	ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ СТАЛНИХ СРЕДСТАВА			
821300	Набавка опреме	65000	3000	5
821600	Реконструкција и инвестиционо одржавање (цеста и мостова)	656000	942860	144
	УКУПНО:	1083000	1666910	154
	Број запослених	7	7	

Укупна средства Дирекције за цесте која су планирана из Буџета за 2021. годину износе: 1.666.910 КМ.

Планирана структура расхода Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона за 2021. годину је сљедећа:

1. Трошкови пословања Дирекције* 184.050КМ
2. Одржавање регионалних цеста 540.000КМ
3. ИмплемИмплементација пројеката у области развоја и модернизације регионалних цеста 942.860КМ

***Трошкови пословања укључују трошкове запослених и материјалне трошкове изузев трошкова текућег одржавања цеста и мостова и имплементације пројеката у области развоја и модернизације регионалних цеста.**

С обзиром на планирани износ средстава за 2021. годину, планиране активности Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде фокусиране су на редовно одржавање и на реконструктивно-санационе радове на дионицама гдје је у циљу побољшања стања цестовне инфраструктуре потребно значајније интервенисати.

Укупни јавни расходи планирани су у износу од 184.050 КМ, а укупна улагања у инвестиције планирана су у износу од 942.860 КМ за радове реконструкције и за одржавање цестовне инфраструктуре на подручју кантона износ од 540.000 КМ.

Планиране активности су усклађене са приливом јавних прихода, а усмјерене су на одржавање, заштиту, реконструкцију, изградњу и управљање регионалним цестама и за унапређење цестовне инфраструктуре на подручју кантона.

3.3. Максимални буџет по компонентама

Програмом се утврђује висина, односно максимални и минимални износ средстава за сваки посебни циљ Програма. Максимална или минимална висина средстава за појединчни специфични циљ представља једну финансијску компоненту Програма.

За сваки посебан циљ, односно за сваку финансијску компоненту Програма дефинисан је сљедећи максимални и минимални буџет:

1. Модернизација и реконструкција путне инфраструктуре на региналној цести Р-448 и Р-448а

   Максимални буџет: 942.860,00 КМ

2. Побољшање укупног стања на регионалној цести и осигурање услова за нормално одвијање цестовног саобраћаја

   Максимални буџет: 540.000,00 КМ

УКУПНО: 1.482.860,00 КМ

4. ПРИОРИТЕТИ И ПРИОРИТЕТНА ПОДРУЧЈА

Приоритетне активности и мјере су дефинисане засебно за сваки посебни циљ.

Приоритетне активности и мјере које имају предност за учествовање у Програму у оквиру првог и другог посебног циља су:

- Модернизација регионалне цесте Р-448а, Осаница – Иловача - Прача, дионица Пијесак - Иловача,
- Модернизација регионалне цесте Р-448а, Осаница – Иловача - Прача, дионица Брзача - Гошић Поље,
- Модернизација регионалне цесте Р-448а, Осаница – Иловача - Прача, дионица Ораховице - Зоровићи,
- Модернизација регионалне цесте Р-448, Хреновица - Горажде-Поткозара, дионица Вишеградска улица - Ророви,
- Надзор, пројектовање, елаборати и консултантске услуге.

5. ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Процјена резултата се налази у образложењу Програма.

6. ПРОЦЈЕНА НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА И РИЗИКА

6.1. Непредвиђени расходи

Програмом није предвиђена могућност појављивања непредвиђених расхода изнад расхода који су дефинисани Програмом.

7. ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

За провођење Програма су надлежни запослени у Дирекцији за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде и Програм не захтијева ангажовање додатних радника на провођењу Програма, изузев за кориштење вањских услуга у складу са методологијом која је прописана важеним законским прописима у овој области.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

I РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ

Према Закону о цестама у ФБиХ и Правилнику о одржавању цеста, одржавање цеста чини скуп мјера и радњи које се обављају током цијеле године на цестама, укључујући и све објекте инсталације са сврхом одржавања проходности, техничке исправности и сигурности саобраћаја на цестама. У редовно одржавање цеста укључени су радови одржавања цеста и објеката у зимским и љетним условима.

Редовно (љетно) одржавање врши се у периоду од 15.03. до 15.11.2021. године, док се зимско одржавање односи на период 01.01. до 15.03. и 15.11. до 31.12.2021.године.

За редовно (љетно) одржавање, регионалних цеста Р 448, Поткозара-Горажде-Хреновица и Р-448а, Осаница -Иловача-Прача, планиран је износ од 200.000,00 КМ.

За редовно (зимско) одржавање, регионалних цеста Р 448, Поткозара-Горажде-Хреновица и Р-448а, Осаница -Иловача-Прача, за период 01.01.2021. до 15.03.2021.године, планирана су средства у износу од 140.000,00 КМ, а за период 15.11. до 31.12.2021.године, планирана су средства у износу од 100.000,00 КМ.

Овим средствима извршиће се:

- Затварање ударних рупа са опсијецањем и уклањање оштећеног асфалт-бетона
- Затварање ударних рупа без опсијецања
- Оправка трупа пута
- Мјестимично пресвлачење новим асфалтним застором
- Кошење траве и сјечење шибља у заобљу
- Чишћење канала и пропуста
- Чишћење снијега и леда са коловоза
- Посипање коловоза ради спречавања поледице
- Други послови којима се осигурава сталан, несметан и сигуран саобраћај на цестама.

II ВАНРЕДНО ОДРЖАВАЊЕ

Радови ванредног одржавања јавних цеста (Закон о цестама ФБиХ, члан 41.) су опсежнији радови:

- Обнављање, замјена и ојачање дотрајалих коловоза,
- Ојачања и замјена пропуста и мостова дужине до 10 м, обнове потпорних и обложних зидова и заштита челичних конструкција од корозије,
- Уграђивање ивичњака и израда пјешачких стаза,
- Санирање клизишта и одрона.
- За ове радове планирана су средства у износу од 100.000,00 КМ.

План обима и вриједности радова на редовном, ванредном, зимском и љетном одржавању регионалне цесте у 2021. години приказан је у наредној табели.

Табела 3:

Преглед планираних активности на редовном одржавању Р-488 у 2021. години

	Регионална цеста	Опис радова	ПЛАН 2021.		
			Редовно (љетно) одржавање	Зимска служба	Укупно
1	Р-448 и Р-448а	**Врста радова:** - Затварање ударних рупа са опсијецањем и уклањање оштећеног асфалт-бетона - Затварање ударних рупа без опсијецања - Оправка трупа пута - Мјестимично пресвлачење новим асфалтним застором - Кошење траве и сјечење шибља у заобаљу и одржавање зелених површина и засада у цестовном појасу - Чишћење канала и пропуста - Антикорозивна заштита - Мањи захвати на санирању клизишта и одрона - Чишћење објеката за одводњу - Обављање и других послова којима се осигурава сталан, несметан и сигуран саобраћај на цести	200.000		200.000
2	Р-448 и Р-448а	Зимско одржавање за период 01.01. 2021. до 15.03.2021. године (Р-448 и Р-448а)		140.000	140.000
3	Р-448 и Р-448а	Зимско одржавање за период 15.11. до 31.12.2021.године (Р-448 и Р-448а)		100.000	100.000

4	Р-448 и Р-448а	Ванредно одржавање			100.000
		УКУПНО:	**200.000**	**240.000**	**540.000**

III - РЕКОНСТРУКЦИЈА И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ

Под реконструкцијом цеста, у смислу Закона о цестама ФБиХ, сматрају се радови на дијелу постојеће цесте којим се мијења њена основна карактеристика с циљем повећања капацитета цесте и нивоа услуге те побољшава сигурност учесника у саобраћају и одржава пројектовано стање цесте.

Средства у износу од 942.860 КМ предвиђена на економском коду 821600 - Реконструкција и инвестиционо одржавање (цеста и мостова) усмјериће се на начин предвиђен у табели:

Табела 4:
Преглед планираних активности на реконструкцији
и инвестиционом одржавању у 2021. години

	Регионална цеста	Дионица регионалне цесте	ОПИС РАДОВА	ПРЕДВИЂЕН БУЏЕТ (КМ)
1	Р 448а	Модернизација регионалне цесте Р-448а, Осаница-Иловача-Прача, дионица Пијесак-Иловача	- Формирање трупа пута Према претходној дионици: Осаница-Пијесак, - Израда цјевастих пропуста са улазно-излазним главама, - Изрда косина насипа, са потпорном А-Б конструкцијом, - Израда система одводње, - Израда носивог слоја, насипањем каменог материјала са набијањем, - Уградња новог хабајућег слоја асфалта и - Насипање и набијање банкина - Постављање путне опреме - Извођење хоризонталне и вертикалне путне сигнализације	320.000,00

2	Р 448а	Модернизација регионалне цесте Р-448а, Осаница-Иловача-Прача, дионица Брзача-Гошић Поље	- Израда цјевастих пропуста са улазно-излазним главама, - Израда носивог слоја, насипањем каменог материјала са набијањем, - Уградња новог хабајућег слоја асфалта и - Насипање и набијање банкина	300.000,00
3	Р 448а	Модернизација регионалне цесте Р-448а, Осаница-Иловача-Прача, дионица Ораховице-Зоровићи,	- Израда цјевастих пропуста са улазно-излазним главама, - Израда носивог слоја, насипањем каменог материјала са набијањем, - Уградња новог хабајућег слоја асфалта и - Насипање и набијање банкина	150.000,00
4	Р 448	Модернизација регионалне цесте Р-448, Хреновица-Горажде-Поткозара, дионица Вишеградска улица-Ророви	- Израда цјевастих пропуста са улазно-излазним главама, - Израда носивог слоја, насипањем каменог материјала са набијањем, - Уградња новог хабајућег слоја асфалта и - Насипање и набијање банкина	150.000,00
5		Надзор, пројектовање, елаборати и консултантске услуга	Услуге надзора послова реконструкције и консултантске услуге	22.860,00
		УКУПНО		**942.860,00**

IV ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА

Имплементатор Плана и програма је Министарство за привреду - Дирекција за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде.

1. Министарство за привреду – Дирекција за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде у складу са чланом 25. Закона о цестама ФБиХ („Службене новине ФБиХ“ број: 12/10) израђује и предлаже План и програм и доставља га Влади Босанско-подрињског кантона Горажде га на усвајање.

2. Влада Босанско-подрињског кантона Горажде доноси Одлуку о давању сагласности на План и програм Дирекције за цесте Босанско-под-

рињског кантона Горажде за 2021. годину.

3. Министар за привреду Босанско-подрињског кантона Горажде ће формирати комисију која ће провести процедуру одабира најповољнијег извођача за радове предвиђене Планом и програмом Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

4. У циљу праћења утрошка средстава, Дирекција за цесте ће формирати комисију за стручни надзор, која ће континуирано пратити реализацију уговорених радова, вршити надзор над изведеним радовима редовног и ванредног одржавања, док ће се за радове реконструкције извршити одабир квалификованог привредног друштва овлаштеног за вршење надзора.

V ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Правилном реализацијом Плана и програма уз адекватну контролу изведених радова, очекивани резултати, који се превасходно огледају у обезбјеђењу услова за несметано и безбиједно одвијање саобраћаја неће изостати. Поред тога, добиће се:

- Реализацијом редовног (љетног и зимског) одржавања сигурнији и квалитетнији саобраћај учесника у саобраћају регионалним путевима Р-448, Поткозара-Горажде-Хреновица и Р-448а, Осаница-Иловача-Прача

- Модернизовани дијелови регионалне цесте: Р-448а, Осаница-Иловача-Прача, дионице: Пијесак-Иловача, Брзача-Гошић Поље и Ораховице-Зоровићи, као и регионалне цесте: Р-448, Хреновица-Горажде-Поткозара, дионица: Вишеградска улица-Ророви.

У случају промјене висине средстава и других трошкова по овом Плану и програму, који могу настати као резлутат промјене законских прописа или усклађивања Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, накнадних одобравања новчаних средстава од стране виших нивоа власти (ГСМ лиценца и томе слично) и других организација који подржавају пројекте ове врсте, План и програм се може мијењати, повећавати или смањивати износ средстава, без сагласности Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, уз обавезу да Министарство за привреду - Дирекција за цесте обавијести Владу Босанско-подрињског кантона Горажде о измјени висине средстава и трошкова предвиђених овим Планом и програмом.

Број:04-04-657-2/21 **Д И Р Е К Т О Р**
26.04.2021.године **Мемсуд Дедовић,с.р.**
Г о р а ж д е

Сагласност на овај Програм дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Одлуком број: 03-04-668/21 дана 23.04.2021. године.

372

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број:

8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности за плаћање фактуре број: 39/21 од 18.03.2021. године испостављене по окончаној ситуацији за изведене радове на редовном (зимском) одржавању регионалне цесте Р 448 Поткоза-Горажде-Хреновица и Р 448а Осаница-Иловача-Прача за 2020/2021. годину

Члан 1.

Даје се сагласност Министарству за привреду - Дирекција за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде, да изврши плаћање фактуре број: 39/21 од 18.03.2021.године по окончаној ситуацији, на износ од 140.000,00 КМ, испостављене од стране привредног друштва „Окац“ д.о.о. Горажде по Уговору број:03-11-2320-1/20 од 18.12. 2020. године за изведене радове на редовном (зимском) одржавању регионалне цесте Р 448 Поткозара – Горажде - Хреновица и Р 448а Осаница-Иловача-Прача за 2020/2021. годину.

Члан 2.

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за привреду - Дирекција за цесте и Министарство за финансије Босанско-подрињског кантона Горажде, а средства обезбиједити из Буџета Министарства за привреду - Дирекција за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код **613700 - Издаци за текуће одржавање (цеста и мостова),** издвојених на подрачуну Дирекције за цесте.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-669/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

373

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15) и члана 47. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23. 04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице са економског кода 614100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) за 2021. годину

Члан 1.

Овом Одлуком Влада Босанско-

подрињског кантона Горажде даје сагласност на Програм утрошка средстава из Буџета Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице за 2020. годину, са **економског кода 614100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) у износу од 120.000,00 КМ.**

Члан 2.

Програм утрошка из члана 1. Одлуке саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за финансије и Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-676/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

373а)

На основу члана 47. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број:2/21), Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско - подрињског кантона Горажде, **у т в р ђ у ј е:**

П Р О Г Р А М
утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице, са економског кода 614 100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) за 2021. годину

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

Назив Програма је „Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице, са економског кода 614 100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) за 2021. годину.

ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ

Период реализације Програма:
01.01.2021- 31.12.2021. године

Буџетска позиција: Текући трансфер другим нивоима власти
(Дом за стара и изнемогла лица)

Економски код: 614 100

Аналитички код ЈАО 002

Буџетски раздјел: 19

Укупна вриједност Програма:
120.000 КМ

Одговорно лице: **Ениз Халиловић**

Позиција одговорног лица:Министар

Контакт лице за Програм: Министар

Контакт-телефон: 038 243 084

Контакт е-маил: minsoc@bpkg.gov.ba

Интернет: www.bpkg.gov.ba

САГЛАСНОСТ НА ПРОГРАМ

Сагласност на овај Програм, у складу са чланом 47. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона за 2021. годину, дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Одлуком број: 03-11-676/21 од 23.04. 2021. године.

2. СВРХА И ОПИС ПРОГРАМА

2.1. Сврха Програма

Сврха Програма је подршка установама социјалне заштите чији је оснивач Босанско-подрињски кантон Горажде, односно јачање капацитета за дугорочну одрживост и развој Јавне установе Дом за стара и изнемогла лица Горажде, кроз побољшање институционалних услова за функционисање установе и побољшање квалитете услуга које установа пружа корисницима.

Сврха Програма је, такође, да се у складу са Законом о извршењу Буџета за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21), осигура плански и транспарентан утрошак средстава одобрених на економском коду 614 100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти – (Дом за стара и изнемогла лица).

2.2. Опис Програма

Програм утрошка средстава са економског кода 614 100 (ЈАО 002) Буџета Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице за 2021. годину, дефинише све битне елементе Програма: назив Програма, опис Програма, опште и посебне циљеве Програма, потребна средства за провођење Програма, начин утрошка средстава, кориснике средстава из Програма, процјену резултата, те процјену непредвиђених расхода и издатака у оквиру Програма.

3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

3.1. Општи/основни циљ Програма

Општи односно основни циљ Програма је јачање финансијских, организационих и институционалних капацитета установе, односно осигурање неопходних средстава за покриће трошкова пружања услуга у оквиру редовног пословања установе, како би се обезбиједила дугорочна самоодрживост установе.

3.2. Посебни/специфични циљеви Програма

У складу са општим циљем Програма, те на основу активности које произилазе из Програма рада Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице и Владе Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину, дефинисана су три посебна циља.

1. Реализација обавеза које произилазе по Споразуму о регулисању потраживања упосленика

ЈУ Дом за стара и изнемогла лица Горажде број: 03-14-868-3/15 од 26.06.2015. године

2. Регулисање обавеза по Споразуму о плаћању дужних јавних прихода у ратама са Порезном управом Федерације БиХ број: 13/10-15-26-1523/19 В.П. од 07.01.2020. године
3. Осигурање набавке неопходних прехрамбених и непрехрамбених производа у случајевима када установа усљед финансијских, економских или неких других непредвиђених околности, није у могућности сама осигурати потребне производе

4. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Потребна средства за провођење Програма утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице, са економског кода 614 100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) износе укупно 120.000 КМ.

Утрошак средстава одобрених Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину, са економског кода 614 100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица), у укупном износу 120.000 КМ, реализираће се на основу поднесених захтјева од стране ЈУ „Дом за стара и изнемогла лица“ Горажде.

5. КРИТЕРИЈИ ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА

Чланом 11. Закона о оснивању ЈУ „Дом за стара и изнемогла лица“ Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број 19/97 и 2/12), прописано је да Дом, поред осталих извора, послује и своју дјелатност обавља и средствима која обезбјеђује од стране оснивача. Такође, чланом 8. истог Закона одређено је да је ова јавна установа од посебног интереса за Босанско-подрињски кантон Горажде, која пружа услуге социјалног збрињавања, односно организованог смјештаја, прехране, социјалног рада, здравствене заштите, помоћи и његе, одмора и рекреације старих и других одраслих лица којима је потребна стална брига и помоћ у задовољавању њихових животних потреба, а не могу их остварити у властитој и другој породици, односно на други начин.

6. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице као кориснике средстава са економског кода 614 100 (ЈАО 002) дефинисало је ЈУ Дом за стара и изнемогла лица Горажде.

7. ПОТРЕБАН БРОЈ РАДНИКА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА И МОНИТОРИНГ

За провођење Програма су надлежни запослени у Министарству за

социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице и Програм не захтијева ангажовање додатних радника на провођењу Програма.

8. ПРОЦЈЕНА РЕЗУЛТАТА

Реализацијом Програма очекује се обезбјеђење директне подршке ЈУ Дом за стара и изнемогла лица Горажде с циљем унапређења квалитете пружених услуга корисницима, повећања смјештајних капацитета, те смањења оперативних трошкова и повећања властититих прихода установе.

Процјену остваривања резултата Програма ће обављати Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице у складу са динамиком реализације Програма.

У циљу осигурања процјене резултата Програма, корисник Програма је дужан да прије одобравања средстава, Министарству за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице, достави захтјев за додјелу средстава.

Након утрошка одобрених средстава, корисник средстава је дужан Министарству за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице у року од 15 дана доставити наративни извјештај о утрошку средстава са потребном документацијом.

Надзор над реализацијом Програма утрошка средстава са економског кода 614 100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) вршиће Министарство за финансије, Уред за ревизију Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде и Министарство за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско-подрињског кантона Горажде.

9. ПРОЦЈЕНА НЕПРЕДВИЂЕНИХ РАСХОДА И РИЗИКА

Ризици који могу утицати на остваривање циљева и задатака овог Програма је евентуална немогућност обезбјеђења прихода, због недовољног прилива средстава у Буџет Кантона.

Број: 08-11-1467-2/21 М И Н И С Т А Р
27.04.2021.године Ениз Халиловић,с.р.
Г о р а ж д е

374

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Програма мјера за превенцију, заштиту и борбу против насиља у породици за подручје Босанско-подрињског кантона Горажде 2019-2020. година, усвојеног Закључком Владе Босанско-подрињског кантона Горажде број: 03-35-160/19 од 25.02.2019, године, те у складу са Одлуком Владе Влада Босанско-подрињског кантона Горажде број:03-31-225/20 од 10.02.2020. године о стављању на располагање једне стамбене јединице у власништву ЈУ Центар за социјални рад Босанско-подрињског кантона Горажде за жртве породичног насиља, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности ЈУ Центар за социјални рад Босанско-подрињског кантона Горажде за адаптацију стамбене јединице која је стављена на располагање за жртве породичног насиља

Члан 1.

Овом Одлуком Влада Босанско-подрињског кантона Горажде даје сагласност ЈУ Центар за социјални рад Босанско-подрињског кантона Горажде да изврши неопходну адаптацију стамбене јединице у власништву ЈУ Центар за социјални рад Босанско-подрињског кантона Горажде, а која је Одлуком Владе Босанско-подрињског кантона Горажде број: 03-31-255/20 од 10.02.2020. године стављена на располагање за потребе смјештаја и збрињавања жртава породичног насиља.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-677/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

375

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско –подрињског кантона Горажде“ број: 8/15), а у складу са Законом о извршењу Буџета Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“ број: 2/21), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Програм са измјенама и допунама Програма утрошка средстава Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде са кода 614300 – „Текући трансфери непрофитним организацијама“ утврђених Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину број:11-11-275-2/21 од 17.03.2021.године

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност за измјене и допуне Програма утрошка средстава Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде са кода **614300 – „Текући трансфери непрофитним организацијама“** утврђених Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину, на који је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде дала сагласнот Одлуком број: 03-11-394/21 од 12. 03.2021. године, укупне вриједности 213.000,00 КМ.

Члан 2.

Саставни дио Одлуке је Програм са измјенама и допунама Програма утрошка средстава са економског кода 614 300 - Текући трансфери непрофитним организацијама.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-678/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

375а)

П Р О Г Р А М
са измјенама и допунама Програма утрошка средстава Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде са кода 614 300 - Текући трансфери непрофитним организацијама утврђених Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину број: 11-11-275-2/21 од 17.03.2021. године

Члан 1.

У Програму утрошка средстава Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде са економског кода **614 300** - Текући трансфери непрофитним организацијама број:11-11-275-2/21 од 17.03.2021. године, на који је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде дала сагласнот Одлуком број:03-11-394/21 од 12. 03.2021.године, треба да стоји:

1. НАЗИВ ПРОГРАМА

ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ

Укупна вриједност Програма:
213.000,00 КМ

4. ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Потребна средства за провођење Програма утрошка дефинисана су Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде у укупном износу од **213.000,00 КМ**. Средства за ове намјене налазе се на економском коду **614 300 – Текући трансфери непрофитним организацијама**.

За сваки посебан циљ/компоненту дефинисан је сљедећи максимални буџет:

Помоћ у раду основних борачких удружења

Максималан буџет: **110.000,00 КМ**

Помоћ у реализацији пројеката борачких удружења

Максималан буџет: **55.000,00 КМ**

Помоћ у организовању спортских манифестација и рекреација инвалидних лица припадника борачке популације

Максималан буџет: **1.000,00 КМ**

Унапређење на пољу обиљежавања значајних датума, догађаја и личности из периода 92/95. године

Максималан буџет: **15.000,00 КМ**

Трошкови Института за медицинско вјештачење

Максималан буџет: **2.000,00 КМ**

Трошкови Фондације

Максималан буџет: **30.000,00 КМ**

Члан 2.

Овај Програм ступа на снагу да-

ном давања сагласности од стране Владе Босанско-подрињског кантона Горажде.

Број:11-11-275-5/21 **М И Н И С Т А Р**
23.04.2021.године **Един Агановић,с.р.**
Г о р а ж д е

376

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на План утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна „За заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде”

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност на План утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна за заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објаве на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће бити објављена у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде”.

Број:03–11-679/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

376а)

П Л А Н
утрошка средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину са Подрачуна за заштиту околине у Босанско-подрињском кантону Горажде

1. **НАЗИВ ПЛАНА: План утрошка средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину са Подрачуна за заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде**
2. **ПРАВНИ ОСНОВ:** Буџет Босанско -подрињског кантона Горажде за 2021.годину, Закон о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 2/21) и Закон о заштити околине Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 5/05, 11/10 и 8/11)
3. **ТРАЈАЊЕ ПЛАНА:** до краја 2021. године
4. **ПЛАНИРАНИ ИЗНОС:** 316.221,00 КМ

5. **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:** Бојан Крунић, министар за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде

ЗАКОНСКИ ОСНОВ

Доношење Плана утрошка средстава са Подрачуна за заштиту околине у Босанско-подрињском кантону Горажде прописано је чланом 88. Закона о заштити околине Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 5/05, 11/10 и 8/11).

ИЗВОР СРЕДСТАВА

Средства на Подрачуну за заштиту околине у Босанско-подрињском кантону Горажде прикупљају се у складу са чланом 85. Закона о заштити околине Босанско-подрињског кантона Горажде, а њихова расподјела врши се са рачуна Федералног фонда за заштиту околине у односима одређеним прописима који регулишу ту област.

УТРОШАК СРЕДСТАВА

У складу са Буџетом Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину, Законом о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, Законом о заштити околине Босанско-подрињског кантона Горажде и Програмом рада Министарства за 2021. годину, средства прикупљена на Подрачуну за заштиту околине у Босанско-подрињском кантону Горажде биће утрошена за реализацију пројеката из области заштите околине на сљедећи начин:

1.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
613900	Уговорене и друге посебне услуге	30.000,00 КМ

Средства на наведеном економском коду су планирана као интервентна средства за активности из области заштите околине која се нису могла предвидјети у вријеме доношења овог планског документа (услуге медија, хитне интервенције, уговори о дјелу, промотивни материјали и сл.)

2.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
614100	Текући трансфери другим нивоима власти	30.000,00 КМ

Министарство ће на основу Програма утрошка средстава провести процедуру додјеле средстава за реализацију пројектних активности из области заштите животне средине и повећања енергетске ефикасности, на који ће право пријаве имати други нивои власти – јединице локалне самоуправе у саставу Босанско-подрињског кантона Горажде. Достављени пројекти ће од стране стручних лица у Министарству бити прегледани, на основу раније утврђених критерија вредновани и они који се оцијене као најприхватљивији биће суфинансирани.

3.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
614200	Текући трансфери појединцима	12.500,00 КМ

Министарство ће на основу Програма утрошка средстава провести процедуру додјеле средстава путем суфинансирања пројектних активности из области заштите животне средине и повећања енергетске ефикасности, на који ће право пријаве имати физичка лица које проводе те активности, а које за резултат имају јасно дефинисане и мјерљиве ефекте заштите околине и енергетске ефикасности.

4.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
614300	Текући трансфери непрофитним организацијама	15.000,00 КМ

Програмом рада Министарства за 2021. годину планирана је подршка и суфинансирање пројеката из области заштите околине, које ће на основу Програма утрошка средстава на адресу Министарства доставити непрофитне организације и удружења грађана са подручја Босанско-подрињског кантона Горажде.

5.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
614300	Субвенције јавним предузећима	18.721,00 КМ

Програмом рада Министарства за 2021. годину планирана је подршка и суфинансирање пројеката које на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде реализују и проводе јавна предузећа регистрована на подручју локалних заједница у саставу Босанско-подрињског кантона Горажде (јавна коминална предузећа, медијске куће на подручју кантона и сл.)

6.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
615700	Капитални трансфери међународним организацијама	140.000,00 КМ

Програмом рада Министарства за 2021. годину планирана је подршка и суфинансирање пројеката из области енергетске ефикасности. Влада Босанско-подрињског кантона Горажде је са УНДП-ем потписала Споразум о подјели трошкова за пројекат „Зелени економски развој“, а планирано је и заједничко суфинансирање приоритетних пројеката повећања енергетске ефикасности на јавним објектима.

7.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
821500	Набавка сталних средстава у облику права	30.000,00 КМ

Планирана средства на овом економском коду биће утрошена за израду програмских, планских и других докумената из области заштите околине.

8.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
821600	Реконструкција и инвестиционо одржавање	40.000,00 КМ

Програмом рада Министарства за 2021. годину предвиђена је реконструкција објеката чији је власник Босанско-подрињски кантон Горажде.

Под реконструкцијом се, између осталог, подразумијева санација и замјена оштећених и нефункционал-

них кровова који прокишњавају, усљед чега долази до оштећења кровне конструкције и ентеријера у стамбеним јединицама као и реконструкцију и санацију фасадних облога, а све у смислу повећања енергетске ефикасности, смањења утрошка енерегената за загријавање истих, а самим тим и смањење емисије штетних материја у атмосферу.

За ставке 2, 3. и 4. из овог Плана донијеће се Програми утрошка средстава у складу са Законом о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину, којима ће се прецизније дефинисати начин утрошка ових средстава.

МОНИТОРИНГ

Праћење и контролу реализације Плана проводиће стручна лица Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде.

ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

По окончању пројектних активности, корисници финансијских средстава су обавезни Министарству за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде доставити извјештај о утрошку додијељених средстава. Министарство ће на основу извјештаја корисника сачинити и доставити Влади Кантона извјештај о утрошку додијељених средстава и реализацији предметног Плана утрошка средстава са Подрачуна за заштиту околине у Босанско-подрињском кантону Горажде.

Број:09-11-241-3/21 **М И Н И С Т А Р**
28.04.2021.године **Бојан Крунић,с.р.**
Г о р а ж д е

Сагласност на овај План дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Одлуком број:03-11-679/21 од 23.04. 2021. године.

377

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на измјене и допуне Плана утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност на измјене и допуне Плана утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објаве на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће бити објавље-

на у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-680/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

377а)

ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА утрошка средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење изаштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде

1. **НАЗИВПЛАНА: Измјене и допуне Плана утрошка средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде**

2. **ПРАВНИ ОСНОВ:** Буџет Босанско –подрињског кантона Гораждеза 2021.годину, Закон о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину

3. **ТРАЈАЊЕ ПЛАНА:** До краја 2021. године

4. **ПЛАНИРАНИ ИЗНОС:** 391.502,00 КМ

5. **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:** Бојан Крунић, министар за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде

ЗАКОНСКИ ОСНОВ

Доношење Измјена и допуна Плана утрошка средстава са Подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде прописано је Законом о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину („Службене новине Босанско-подињског кантона Горажде" број: 2/21) и Законом о начину прикупљања и утрошка средстава са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подињског кантона Горажде" број: 10/20).

ИЗВОР СРЕДСТАВА

Средства на Подрачуну Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде прикупљају се у складу са Законом о начину прикупљања и утрошка средстава са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подињског кантона Горажде" број:10/20) углавном од продаје и издавања станова и пословних простора у власништву Босанско-продрињског кантона Горажде, а мањим дијелом од средстава прикупљених у процесу приватизације станова у друштвеном власништву.

УТРОШАК СРЕДСТАВА

У складу са Буџетом Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљем тексту: Министарство) за 2021. годину, Законом о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, Законом о начину и условима прикупљања и ут-

рошка намјенских средстава са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде и Програмом рада Министарства за 2021. годину, средства прикупљена на Подрачуну Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде биће утрошена за куповину земљишта намијењеног за изградњу нових стамбено-пословних објеката, као и за суфинансирање изградње нових стамбених јединица, пословних простора, стамбено-пословних објеката, као и одржавање и уређење постојећих стамбених јединица, пословних простора и стамбено-пословних објеката на сљедећи начин:

1.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
613700	Издатци за текуће одржавање	41.502,00 КМ

Програмом рада Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину, између осталих, планиране су активности на редовном одржавању станова у власништву Босанско-подрињског кантона Горажде.

Током године веома често се деси да корисници станова који су издати у закуп, а власништво су Босанско-подрињског кантона Горажде пријаве оштећења, како на унутрашњим електро и водоводним инсталацијама, тако и на оштећењима кровних покривача и вањској столарији. Да би се санирала настала оштећења, Министарство путем Кантоналног стамбеног фонда проводи више поступака јавних набавки којима се ангажују овлаштена привредна друштва за извођење потребних радова. Број тих поступака се не може предвидјети, тако да се нити утрошак средства не може детаљно прецизирати.

Поред тога, обавеза Министарства која је проистекла из Споразума међународне организације ЦРС и Босанско-подрињског кантона Горажде, закљученог приликом санације 20 стамбених јединица у Витковићима намијењених за социјално становање, да сваки мјесец уплаћује накнаду на име одржавања заједничких дијелова зграда, која на годишњем нивоу износи 4.000 КМ.

2.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
821200	Набавка грађевина	300.000,00 КМ

Програмом рада Министарства за 2021.годину планирана је ралализација пројеката изградње стамбено-пословног објекта „Ламела Л“. Први корак у тим активностима је куповина градског грађевинског земљишта за изградњу стамбено-пословних објеката „Ламела Л“ у ул. Руждије Исламаића у Горажду, за што је у 2020. години већ проведена законом прописана процедура.

Приликом додјеле земљишта, надлежна градска служба ће обрачунати накнаду за погодност градског грађевинског земљишта на површину из Регулационог плана.

Поред тога, планиране су и активности на геомеханичком испитивању тла и изради главног пројекта.

Ако анкете покажу да постоји интересовање стамбено незбринутих лица, Министарство је спремно покре-

нути процедуру куповине још једне парцеле у складу са Регулационим плановима градова и општина у саставу Кантона.

3.

Економски код	Назив економског кода	Планирани износ средстава
821600	Реконструкција и инвестиционо одржавање	50.000,00 КМ

Програмом рада Министарства за 2021. годину предвиђена је реконструкција и уређење стамбених јединица и објеката у насељу Втковићи, на којима су надограђене стамбене јединице чији је власник Босанско-подрињски кантон Горажде.

Под реконструкцијом се, између осталог, подразумијева унутрашње опремање дограђених, а неопремљених простора те санација и замјена оштећених и нефункционалних кровова тренутно израђених од теголе, који прокишњавају усљед чега долази до оштећења кровне конструкције и ентеријера у стамбеним јединицама, као и реконструкцију и санацију фасадних облога на зградама на којима је извршена надоградња.

МОНИТОРИНГ

Праћење и контролу реализације Плана проводиће стручна лица Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде.

ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

По окончању планираних активности из овог Плана, Министарство ће Влади Босанско-подрињског кантона Горажде доставити детаљан извјештај о њиховој реализацији и утрошку средстава.

Број:09-11-240-4/21 **М И Н И С Т А Р**
28.04.2021.године **Бојан Крунић,с.р.**
Г о р а ж д е

Сагласност на Измјене и допуне Плана дала је Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, Одлуком број: 03-11-680/21 од 23.04.2021. године.

378

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/15) и члана 32. став 2. Закона о извршењу Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 2/21), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности за потписивање Оквирног споразума за набавку муниције

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност Полицијском комесару Управе полиције Министарства за унутрашње послове Босанско-подрињског кантона Горажде да потпише Оквирни споразум за набавку муниције, укупно процијењене вриједности од 31.905,00 КМ без ПДВ-а, односно 37.328,85 КМ, са укљученим ПДВ-ом.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 (двије) године од дана

потписивања истог.

Члан 2.

Потписници овог Оквирног споразума су:

1. **Управа полиције Министарства за унутрашње послове Босанско-подрињског кантона Горажде, коју заступа полицијски комесар Мирсад Храпо**

и

2. **„ДАНИАЛ С“ д.о.о. Тешањ, којег заступа директор Харис Сејдић.**

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Управа полиције Министарства за унутрашње послове Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде”.

Број:03–11-682/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

379

На основу члана 54. став (2) Закона о организацији органа управе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 35/05), члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Одлуке Владе Босанско–подрињског кантона Горажде о оснивању Координационог тима за борбу против трговине људима, број: 03-31-387/20 од 27.02.2020.године, а у циљу испуњавања обавеза из Стратегије супростављања трговини људима Босне и Херцеговине 2020-2023.година, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници одржаној дана 23.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о измјени Одлуке о именовању Координационог тима за борбу против трговине људима

Члан 1.

Овом Одлуком у члану 1. Одлуке о именовању Координационог тима за борбу против трговине људима, број:03-31-387-1/20 од 12.06.2020. године, тачка 1) мијења се и гласи:

„1) Мањо Един, координатор.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–31-681/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

380

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 8/15) и Програма утрошка средстава Министарства за образовање, младе,

науку, културу и спорт са економског кода 614 300 (ЈАН 003) – Текући трансфер за спорт за 2021. годину, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде на 85. редовној сједници, одржаној да-на 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању акontативне
исплате новчаних средстава

Члан 1.

Одобрава се аконтативна исплата новчаних средства у износу од **3.000,00 КМ,** прије доношења коначног плана расподјеле средстава за финансирање спо-та из јавних средстава којим се подстиче обављање спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021. годину РЕДОВНИ ПРОГРАМИ - квалитетни спорт (припрема и такмичење), кантонални савези, спорт лица са инвалидитетом од стране Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, и то:

Фудбалски клуб „Горажде“	Редовни програм
Новчана средства уплатити на жирорачун Фудбалског клуба „Горажде“ број: 1346201001145933 отворен код АСА банке	

Члан 2.

Задужује се Министарство за образовање, младе, науку, културу и спорт да приликом израде коначног плана расподјеле средстава за редовне програме за 2021. годину и уговора о додјели финансијских средстава за редовне програме за 2021. годину спортском клубу из члана 1. ове Одлуке уврсти и аконтативну исплату новчаних средства утврђену овом Одлуком.

Члан 3.

Уколико спортски клуб из члана из члана 1. ове Одлуке не испуни услов за додјелу средстава за редовне програме у 2021. години, добијена средства по овој Одлуци дужан је у истом износу вратити Министарству за образовање, младе, науку, културу и спорт, а одлуку о томе донијеће Влада Босанско-подрињског кантона Горажде након подношења извјештаја од стране Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт.

Члан 4.

За реализацију ове Одлуке задужује се Министарство за финансије, а средства дозначити из Буџета Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт са економског кода 614 300 (ЈАН 003) – Текући трансфер за спорт за 2021. годину.

Члан 5.

Корисник средстава дужан је Министарству за образовање, младе, науку, културу и спорт у року од 10 (десет) дана од дана реализације сре-

дстава предати извјештај о утрошку буџетских средстава за редовне програме носиоца спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде.

Извјештај се предаје на обрасцу РП-2, који је саставни дио Одлуке о утврђивању Критерија за финансирање спорта из јавних средстава којима се подстиче обављање спортских дјелатности на нивоу Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 16/11, 3/12, 2/13 и 2/14).

Члан 6.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде Горажде”.

Број:03-11-660/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

381

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“ број: 8/15), а у складу са чланом 4. Одлуке о утврђивању Календара обиљежавања значајних догађаја, датума и личности из одбрамбено-ослободилачког рата 1992-1995. година у Босанско-подрињском кантону Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“ број: 16/16), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о усвајању Програма обиљежавања „Дана отпора“ у Босанско-подрињском кантону Горажде за 2021.годину

Члан 1.

Овом се Одлуком усваја Програм обиљежавања „Дана отпора“ у Босанско-подрињском кантону Горажде за 2021.годину, а исти је саставни дио ове Одлуке.

Одобравају се трошкови за реализацију Програма у износу **1.660,00 (словима: једну хиљаду шест стотина шездесет) КМ**, према Финансијском плану који је саставни дио Програма.

Члан 2.

Одобрена средства обезбиједити из Буџета Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код **614300 – „Текући трансфери непрофитних организација – Обиљежавање значајних датума из период ’92-95”.**

Поједеничне износе утврђене Финансијским планом Програма уплатити на жирорачуне носилаца обиљежавања.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за борачка питања и Министарство за финансије Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у

„Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-683/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

382

На основу члана 123. став (3) и 131. став (1) Закона о заштити и спашавању људи и материјалних добара од природних и других несрећа („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број: 39/03, 22/06 и 43/10), те чланова 23. и 24. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“ број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н и ј е л а ј е:**

У Р Е Д Б У
О ОРГАНИЗОВАЊУ СЛУЖБИ ЗАШТИТЕ И СПАШАВАЊА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ У БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОМ КАНТОНУ ГОРАЖДЕ

ПОГЛАВЉЕ I
ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Предмет Уредбе)

Овом се Уредбом организују службе заштите и спашавања, које ће дјеловати на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљњем тексту: Кантон), одређују се правна лица и удружења грађана у којима ће се формирати службе заштите и спашавања, утврђује се врста служби заштите и спашавања, као и њихова намјена и задаци које ће обављати, начин попуне служби заштите и спашавања људством и материјално-техничким и другим средствима и уређују друга питања од значаја за организацију и њихов рад.

Члан 2.
(Циљ формирања и намјена служби заштите и спашавања)

(1) Службе заштите и спашавања се формирају, опремају и оспособљавају као организоване снаге цивилне заштите, које располажу савременим средствима и опремом, те обученим људством ради непосредног ангажовања на извршавању сложенијих и истоврсних задатака заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа.

(2) Службе заштите и спашавања предвиђене овом Уредбом намијењене су да дјелују на подручју цијелог Кантона, у свим случајевима када службе заштите и спашавања, јединице цивилне заштите и друге организоване снаге цивилне заштите града/општине на чијем подручју је настала природна и друга несрећа, нису довољне да брзо и ефикасно изврше све задатке на заштити и спашавању угрожених људи и материјалних добара у односу на послове за које су надлежне те службе и јединице, а у складу са наредбама Штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљњем тексту: Штаб).

Члан 3.
(Полазиште за формирање служби заштите и спашавања и јединица)

Приликом одлучивања о формирању служби заштите и спашавања полази се од Процјене угрожености Босанско-подрињског кантона Горажде од природних и других несрећа (у даљем тексту: Процјена угрожености) у којој је утврђено да је на нивоу Кантона потребно формирати службе заштите и спашавања само у областима у којима општине због непостојања услова, не могу формирати те службе или не могу формирати довољан број тих служби.

ПОГЛАВЉЕ II
ОРГАНИЗОВАЊЕ СЛУЖБИ ЗАШТИТЕ И СПАШАВАЊА, ЊИХОВИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ И НАЧИН РАДА

Члан 4.
(Услови за формирање служби заштите и спашавања)

(1) Службе заштите и спашавања предвиђене овом Уредбом формирају се у правним лицима и у удружењима грађана која испуњавају сљедеће услове:

а) да је њихова дјелатност или дио дјелатности такве врсте која је од значаја за заштиту и спашавање људи и материјалних добара од природних и других несрећа,
б) да имају стручне кадрове и одговарајућу опрему, техничка и друга средства која омогућавају вршење послова из надлежности службе заштите и спашавања,
ц) да имају могућност пружити испомоћ службама заштите и спашавања које формира општина када се нареди њихово ангажовање на тим задацима.

(2) Формирање служби заштите и спашавања у правним особама, које испуњавају услове из ставка (1), може се извршити на сљедеће начине:

а) да се у правној особи формира посебан организациони дио, који би вршио функцију службе заштите и спашавања или
б) да се цијела правна особа одреди за службу заштите и спашавања.

(3) Формирањем службе заштите и спашавања не мијења се унутарња организација и начин рада правне особе, односно удруге, која је утврђена за обављање њихове редовне дјелатности.

Члан 5.
(Правна лица и удружења грађана у којима се организују службе заштите и спашавања)

Полазећи од критерија из члана 4. ове Уредбе, а у складу са потребама које су утврђене у Процјени угрожености, сагласно одредбама члана 8. Правилника о организовању служби заштите и спашавања и јединица цивилне заштите, њиховим пословима и начину рада („Службене новине Федерације БиХ“, број: 77/06), службе заштите и спашавања на подручју Кантона организују се у слиједећим правним лици-

ма и удружењима грађана:

а) Служба за хигијенско-епидемиолошку заштиту и унапређење животне средине формира се у ЈУ Завод за јавно здравство Босанско-подрињског кантона Горажде,
б) Служба за медицинску помоћ формира се у ЈУ Кантонална болница Горажде,
ц) Служба за заштиту од пожара у шумама формира се у ЈП Босанско-подрињске шуме д.о.о. Горажде,

Члан 6.
(Послови и задаци служби заштите и спашавања)

ОДЈЕЉАК А.
СЛУЖБА ЗА ХИГИЈЕНСКО-ЕПИДЕМИОЛОШКУ ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Ова сужба ће вршити оперативне мјере и радње заштите и спашавања ради спречавања, ублажавања и отклањања посљедица од дјеловања епидемиолошке ситуације на погођеном подручју и то:

а) У фази спашавања:

1) лабораторијску анализу узорака у случају масовних епидемија и тровања,
2) организовати и проводити противепидемијске мјере,
3) обављати јавноздравствене микробиолошке дјелатности
4) прати, предлаже и проводи противепидемиолошке мјере, те надзире провођење обавезних имунизација,
5) правовремено обавјештава грађане о настанку несреће и мјерама које треба подузимати на заштити људи и материјалних добара;
6) стално прати и утврђује степен контамината, као и метеоуслове и кретање контамината, те обавјештава становништво о томе.

б) У фази отклањања посљедица:

1) заштита од зрачења и лабораторијску обраду и утврђивање налаза прикупљених узорака, обавља контролу радиоактивних материјала на и у животињама, месу, млијеку и производима животињског поријекла, храни и води за животиње и друге послове који се односе на било коју врсту радиолошке заштите на подручју Кантона,
2) пратити, проучавати и оцјењивати хигијенску исправност воде за пиће, површинских и отпадних вода и стање водоопскрбе на терену и контролу здравствене исправности намирница и предмета опште употребе,
3) пратити, анализирати и оцјењивати утицај околине (зрак, тло, бука) на здравствено стање људи на подручју Кантона у сарадњи са екипама црвеног крста, грађанима и станицом хитне помоћи,
4) врши дезинфекцију, дезин-

секцију и дератизацију на погођеном подручју.

ОДЈЕЉАК Б.
СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ

Сужба за медицинску помоћ ће вршити оперативне мјере и радње заштите и спашавања ради спречавања, ублажавања и отклањања посљедица када природне и друге несреће изазову велике губитке у људству са великим бројем повријеђених, које превазилазе капацитете локалних здравствених установа на погођеном подручју и то:

а) У фази спашавања:

1) пружање услуга специјалистичко-консултативне здравствене заштите, која обухвата здравствене услуге у случају ургентних стања,
2) пружа хитну стручну и организовану медицинску помоћ повријеђеним или нагло обољелим људима на мјесту повреде и обољења, односно на мјесту настанка природне или друге несреће и врши њихов транспорт до здравствене установе на подручју кантона.
3) врши лабораторијску, радиолошку и другу дијагностику, опскрбу лијековима, крвљу, крвним компонентама, те хоспитализацију тешко обољелих и повријеђених

б) У фази отклањања посљедица:

1) врши прикупљање података и утврђивање обима посљедица које су настале дјеловањем природне или друге несреће на погођеном подручју.
2) пружа помоћ другим службама и правним лицима у санирању посљедица.

ОДЈЕЉАК Ц.
СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА У ШУМАМА

Служба за заштиту од пожара у шумама врши оперативне мјере заштите и спашавања, које се првенствено односе на заштиту шума и усјева, објеката и друге имовине од пожара на погођеном подручју и то:

а) У фази спашавања:

1) организује дојаву и извјештавање о мјестима гдје је дошло до појаве пожара,
2) утврђује правац кретања пожара и одређује снаге и средства потребна за гашење пожара,
3) одређује најпогодније правце кретања противпожарних (ватрогасних јединица) до мјеста пожара;
4) врши евакуацију машина и уређаја, као и животиња, које се у том тренутку налазе на угроженом подручју;
5) у складу са могућностима врши гашење пожара;
6) сарађује с другим снагама ангажованим на гашењу пожара;
7) врши надзор и организова-

ње гашења пожара свих снага на гашењу пожара;

8) врши спашавање људи из задимљених и запаљених просторија и евакуише људе из објеката који се налазе испред фронта пожара;
9) врши спречавање преношења ватре на околне објекте;
10) у вршењу послова остварује сарадњу с ватрогасним јединицама које дјелују на подручју пожара.

б) У фази отклањања посљедица:

1) утврђује обим насталих штета на подручју које је захваћено пожаром, у сарадњи с комисијама за процјену штета;
2) након гашења пожара осигурава простор на којем је био пожар;
3) учествује у уклањању уништеног растиња на подручју које је захваћено пожаром.

Члан 7.
(Организација служби заштите и спашавања у удружењима грађана и невладиним организацијама)

(1) Поред служби из члана 5. ове Уредбе, Кантонална управа цивилне заштите (у даљем тексту: Управа) одређује удружења грађана и невладине организације чија је дјелатност од значаја за заштиту и спашавање и са тим удружењима и организацијама може закључити споразум о начину и условима њиховог ангажовања на задацима заштите и спашавања на подручју Кантона, које тиме имају статус службе заштите и спашавања.

(2) У споразуму из става (1) овог члана утврђују се права и обавезе о међусобним односима у ангажовању тих удружења и невладиних организација на задацима заштите и спашавања, као и обавезе Управе према тим удружењима и организацијама које се односе на обезбјеђење одређених финансијских средстава за набавку опреме и других средстава рада која су потребна за рад тих удружења и организација на задацима заштите и спашавања.

Члан 8.
(Задаци руководилаца правних лица)

Руководиоци правних лица, односно удружења грађана из члана 5. ове Уредбе, у којима се формирају предвиђене службе заштите и спашавања, у сарадњи са Управом врше сљедеће послове:

а) својим актом формирају службу, одређују руководиоца службе и број припадника службе,
б) попуну службе врше запосленицима који се налазе на раду у правном лицу, односно члановима удружења грађана који су обучени и оспособљени за вршење послова из надлежности службе,
ц) утврђују потребе у опреми, техничким и другим средствима рада која су неопходна за рад службе заштите и спашавања и предузимају мјере за обезбјеђење те опреме и средстава,

д) организују и проводе обучавање припадника службе за успјешно вршење послова заштите и спашавања из надлежности службе,
е) у року од шест мјесеци од потписивања уговора из члана 12. ове Уредбе израђују властите процедуре рада за процесе дјеловања у случајевима ангажовања на задацима заштите и спашавања из надлежности службе.

Члан 9.
(Дјеловање служби заштите и спашавања у три фазе)

Службе заштите и спашавања из члана 5. ове Уредбе, послове из своје надлежности врше у фази настанка природне и друге несреће и у фази отклањања и санирања насталих посљедица, а задатке који се односе на превентивну заштиту остварују у оквиру обављања редовне дјелатности у правном лицу, односно удружењу грађана у којима су формиране.

Члан 10.
(Извори и расподјела финансијских средстава за рад служби)

(1) У циљу стварања услова да службе заштите и спашавања из члана 5. ове Уредбе могу вршити послове заштите и спашавања предвиђене овом Уредбом, Управа ће планирати одговарајућа средства у Буџету Кантона, као и дио средстава из посебне накнаде за заштиту и спашавање која припадају Кантону према члану 180. Закона о заштити и спашавању људи и материјалних добара од природних и других несрећа („Службене новине Федерације БиХ“, бр. 39/03, 22/06 и 43/10 – у даљњем тексту: Закон о заштити и спашавању), која ће се користити за набавку опреме, техничких и других средстава која су неопходна за рад тих служби, за обучавање и оспособљавање њихових чланова који обављају послове из надлежности службе заштите и спашавања.
(2) Финансијска средства из става (1) овог члана обезбјеђују се само за финансирање оног дијела активности служби заштите и спашавања које ће оне вршити као дио додатне дјелатности која се односи на заштиту и спашавање људи и материјалних добара од природних и других несрећа, који су овом Уредбом и уговором из члана 12. ове Уредбе, стављени у надлежност тих служби.
(3) Расподјелу средстава из става (1) овог члана, на поједине службе заштите и спашавања, са подацима о врсти и количини средстава која треба набавити врши Управа на захтјев органа и правних лица из члана 5. ове Уредбе, а у оквиру задатака из става (2) овог члана и у складу са годишњим програмом развоја, годишњим финансијским планом и годишњим програмом рада тих служби.

Члан 11.
(Кориштење опреме и техничких средстава)

Правна лица и удружења грађана из члана 5. ове Уредбе у којима су формиране службе заштите и спашавања, опрему и техничка средства набављена из средстава члана 10. ове Уредбе могу користити за обављање своје

редовне дјелатности с тим да су дужни обезбиједити ефикасно функционисање служби заштите и спашавања када се нареди њихово ангажовање што се ближе уређује уговором из члана 12. ове Уредбе.

Члан 12.
(Закључивање уговора)

(1) Управа ће са правним лицима и удружењима грађана из члана 5. ове Уредбе, закључити уговор о међусобним правима и обавезама и утврдити конкретне задатке служби у питањима заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа, као и начин дјеловања служби када Кантонални штаб донесе наредбу о њиховом ангажовању на задацима заштите и спашавања на подручју Кантона.
(2) Закључивање уговора из става (1) овог члана врши се онда када Управа утврди да је правно лице, односно удружење грађана испунило услове из члана 8. ове Уредбе, а правно лице и удружење грађана које не испуни те услове нема статус службе заштите и спашавања.

Члан 13.
(Ангажовање служби заштите и спашавања)

(1) Ангажовање служби заштите и спашавања из члана 5. ове Уредбе на задацима заштите и спашавања, у условима из члана 9. ове Уредбе, у вријеме и мјесту за њихово дјеловање на подручју Кантона, наређује директор Управе и Кантонални штаб, самоиницијативно или на приједлог Управе.
(2) Када директор Управе и Кантонални штаб из става (1) овог члана нареди ангажовање служби заштите и спашавања, руководиоци правних лица и удружења грађана из члана 5. ове Уредбе, у којима су формиране службе заштите и спашавања, дужни су предузети све потребне мјере којима ће обезбиједити да службе правовремено дођу на мјесто одређено наредбом директора Управе и Кантонални штаб, а и да могу вршити задатке из своје надлежности.
(3) Изузетно, у хитним случајевима када не постоји могућност да се у што краћем року одржи сједница Штаба, ангажовање служби заштите и спашавања из члана 5. ове Уредбе, може да нареди командант односно начелник Штаба, ако је командант одсутан, о чему је дужан благовремено обавијестити команданта тог Штаба.
(4) Службе заштите и спашавања из члана 5. ове Уредбе, ангажују се онда када Влада Босанско-подрињског кантона Горажде прогласи настанак природне и друге несреће на подручју Кантона, а изузетно, ангажовање тих служби може се извршити и прије проглашења природне и друге несреће, у случају када пријети непосредна опасност од настанка природне и друге несреће у циљу предузимања одговарајућих мјера на спречавању настанка те опасности или несреће или ублажавања њиховог дјеловања.

Члан 14.
(Обавезе Управе)

Управа ће предузимати одгова-

рајуће активности на формирању служби заштите и спашавања из члана 5. ове Уредбе, њиховој попуни људством и материјално-техничким средствима, обучавању и стручном оспособљавању и у тим питањима пружати одговарајућу стручну и другу помоћ и старати се да службе буду оспособљене за вршење задатака за које су формиране, а правна лица и удружења грађана из члана 5. ове Уредбе, су дужна поступити по захтјевима Управе.

Члан 15.
(Вријеме обављања послова и ситуације у којима се ангажују службе)

(1) Службе из члана 5. ове Уредбе послове заштите и спашавања за које су формиране врше у фази спашавања људи и материјалних добара који су угрожени или настрадали дјеловањем природне и друге несреће и у фази отклањања посљедица насталих од тих несрећа, а у сљедећим ситуацијама:

b) у којима се примијете опасности или појаве које могу довести до настанка природне и друге несреће, које захтијевају провођење мјера и активности на спречавању настанка те природне и друге несреће или ублажавању њеног дјеловања,
б) од момента када надлежни орган власти прогласи стање природне и друге несреће, што захтијева провођење акција заштите и спашавања угрожених људи и материјалних добара, до отклањања посљедица које су настале дјеловањем те природне и друге несреће, односно до момента када Штаб нареди престанак њиховог рада, односно до дана када надлежни орган власти донесе одлуку о престанку стања природне и друге несреће,
ц) за вријеме вјежби цивилне заштите и других облика обуке у цивилној заштити,
д) за вријеме ратног стања.

(2) Изузетно од става (1) овог члана, одређене се јединице могу ангажовати и у фази превентивне заштите када пријети непосредна опасност од настанка природне или друге несреће, када се оцијени да је неопходно ангажовање одређене јединице, ако такво ангажовање нареди надлежни штаб цивилне заштите.

Члан 16.
(Подручје на којем се могу ангажовати службе)

Службе заштите и спашавања, предвиђене овом Уредбом, намијењене су да дјелују на подручју цијелог Кантона, у свим случајевима када службе заштите и спашавања, јединице и друге организоване снаге цивилне заштите града/општине, на чијем подручју је настала природна и друга несрећа, нису довољне да брзо и ефикасно изврше све задатке на заштити и спашавању угрожених људи и материјалних добара, у односу на послове за које су надлежне те службе, а у складу са одлукама и наредбама директора Управе и Кантоналног штаба.

Службе из члана 5. ове Уредбе употребљавају се на задацима заштите

и спашавања на подручју Кантона, с тим да се те јединице могу употријебити и на подручју другога кантона, о чему одлучује надлежни штаб цивилне заштите, који руководи акцијама заштите и спашавања на одређеном подручју.

ПОГЛАВЉЕ III
ФОРМИРАЊЕ СЛУЖБИ ЗАШТИТЕ И СПАШАВАЊА У ОПШТИНАМА/ГРАДУ

Члан 17.
(Формирање општинских/градских служби заштите и спашавања)

(1) У складу с одредбом из члан 123. ставка (3) Закона, општине/град својим актом формирају службе заштите и спашавања за подручје општине/града на приједлог општинске/градске службе цивилне заштите.
(2) Формирање служби заштите и спашавања из става (1) овога члана, врши се у складу с потребама које су утврђене у Процјени угрожености подручја општине/града од пожара и природних и других несрећа, кадровским и материјалним условима којима располажу правна лица и удружења грађана у којима се формирају те службе.

Члан 18.
(Надлежно тијело за формирање општинских/градских служби заштите и спашавања)

Формирање служби из члана 17. ове Уредбе врши градо/начелник на приједлог општинске/градске службе цивилне заштите.

Члан 19.
(Увјети за формирање општинских/градских служби заштите и спашавања)

Службе заштите и спашавања општине/града могу се формирати и у правним лицима и удружењима грађана из члана 4. ставови (2) и (3) Уредбе, ако у тим правним лицима и удружењима грађана постоје услови за формирање тих служби, с тим да се тиме не смије довести у питање организација и рад служби заштите и спашавања из чланова 5, 6. и 7. Уредбе.

Члан 20.
(Права и обавезе)

У општем акту градо/начелника којима се формирају службе заштите и спашавања аналогно се уређују и питања из чланова од 8. до 16. Уредбе.

ПОГЛАВЉЕ IV
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.
(Рок за формирање служби заштите и спашавања и јединица)

Службе заштите и спашавања из члана 5. ове Уредбе формираће се у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу ове Уредбе.

Члан 22.
(Заједнички интерес)

Управа је дужна пружити одговарајућу стручну помоћ градској/општинским службама цивилне заштите, ради правилног и благовременог фор-

мирања служби заштите и спашавања општине/града.

Члан 23.
(Ступање на снагу Уредбе)

Ова Уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03-40-689/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

383

На основу члана 23. и члана 24. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број 8/15), члана 183. Закона о заштити и спашавању од природних и других несрећа („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број 39/03, 22/06 и 43/10), члана 6. Одлуке о поступку и условима за додјелу једнократне новчане помоћи општинама Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско подрињског кантона Горажде“, број 7/12), на приједлог Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
којом се додјељује појединачна аконтација за хитне интервенције које се тичу природне несреће која је захватила дио општине Фоча ФБиХ

I

Овом се Одлуком Општини Фоча ФБиХ додјељује појединачна аконтација у износу од 5.000 КМ за хитне интервенције које се тичу природне несреће која је захватила дио општине Фоча ФБиХ.

II

Задужује се Министарство за финансије да средства наведена у члану I ове Одлуке обезбиједи са посебног подрачуна за заштиту и спашавање од природних и других несрећа, број: 1325002002184471 на терет Буџета Кантоналне управе цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде са економског кода 614100 – текући трансфери другим нивоима власти за насеља погођена елементарном непогодом на рачун Општине Фоча ФБиХ отворен код Привредне банке Сарајево екпозитура Горажде број: 101140000059 5742.

III

Обавеза је Општине Фоча ФБиХ да додијељену новчану помоћ користи искључиво за намјене наведене у члану I ове Одлуке. За намјенско коришћење додијељене једнократне помоћи одговоран је начелник општине.

IV

Општина Фоча ФБиХ дужна је у року од три мјесеца од дана уплате појединачне аконтације доставити извјештај Кантоналном штабу цивилне заштите и Влади Босанско-подрињског кантона Горажде, о утрошку додијељене помоћи, са валидном документацијом којом ће доказати утрошак исте.

V

По усвајању коначног извјештаја о процјени штета на подручју општине Фоча ФБиХ, односно по доношењу Одлуке о укупној помоћи Општини Фоча ФБиХ извршиће се умањење коначног износа помоћи за износ додијељене аконтације.

VI

Одлука ступа на снагу даном доношења, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-685/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

384

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско – подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 85. редовној сједници, одржаној дана 23.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности директору Дирекције робних резерви да изврши интервенцију са 1.000 литара лож-уља из робних резерви према јавним установама Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Даје се сагласност директору Дирекције робних резерви Босанско-подрињског кантона Горажде да изврши интервенцију са 1.000 литара лож-уља из робних резерви према јавним установама Босанско-подрињског кантона Горажде из резервоара ОШ „Прача“ Прача 1.000 литара и додјели сљедећим јавним установама Босанско-подрињског кантона Горажде:

- ОШ „Мехмедалија Мак Диздар“ Витковићи.....600 литара
- ОШ „Мехмедалија Мак Диздар“ Садба..... 400 литара

У К У П Н О: 1.000 литара

Члан 2.

За реализацију ове Одлуке задужује се Дирекција робних резерви.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–25-688/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
23.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

385

На основу члана 24. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде (”Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде’’, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021.године, **д о н о с и:**

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовању Комисије за надзор над пословањем Коморе магистара фармације Босанско–подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Именује се Комисија за надзор над пословањем Коморе магистара фармације Босанско–подрињског кантона Горажде, у саставу:

1. Аида Шало-Џиханић - предсједник,
2. Муамер Ухота - члан,
3. Аднан Имшировић - члан.

Члан 2.

Задатак Комисије из члана 1. овог Рјешења је да утврди сљедеће:

- Пријављује ли Комора магистара фармације Босанско-подрињског кантона Горажде измјене и допуне статута, циљева и дјелатности, назива, адресе сједишта и лица овлаштених за заступање,
- Користи ли Комора у правном промету податке који нису уписани у Регистар,
- Користи ли Комора назив под којим су уписани у Регистар,
- Одржавају ли се сједнице скупштине Коморе,
- Доставља ли Комора финансијске извјештаје Министарству из члана 5. став 5. Закона о удружењима и фондацијама ФБиХ,
- Води ли Комора списак чланова удружења на начин прописан Законом о удружењима и фондацијама ФБиХ,
- Да ли Комора поступа у складу са Одлуком о оснивању Коморе број: ОПУ-ИП: 9/2013 посебно члановима Одлуке од члана 12. до члана 25,
- Да ли је Комора успоставила органе Коморе и то: секретара, Управни и Надзорни одбор и сталне комисије и да ли су се одржавали састанци органа Коморе,
- Да ли са стајалишта броја чланова Коморе и расположивих финансијских средстава постоје објективне могућности за успоставу сталних комисија и органа Коморе,
- Ко је и на који начин користио печат Коморе магистара фармације БПК Горажде,
- Које је лице обнашало функцију предсједника Коморе и на који начин је бирано или реизабрано на ту позицију.

Надзор треба да обухвати период од регистрације контролисаног субјекта до дана вршења надзора.

О извршеном прегледу и утврђеном стању Комисија је дужна сачинити записник, те исти доставити Министарству на даље поступање.

Члан 3.

Рјешење ступа на снагу даном доношења и исто ће да се објави у "Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03–33-742/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04. 2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

386

На основу чланова 23. и 24. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број:8/15), а у складу са чланом 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине ФБиХ", број: 34/03 и 65/13), те чланом

64. став 3. Закона о здравственој заштити ("Службене новине ФБиХ", број: 46/10), на приједлог Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице Босанско–подрињског кантона Горажде, Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о приједлогу кандидата за позицију члана у Управном одбору Универзитетско-клиничког центра Сарајево, са подручја Босанско-подрињског Кантона Горажде

Члан 1.

У Управни одбор Универзитетско-клиничког центра Сарајево, са подручја Босанско–подрињског кантона Горажде, предлаже се:

1. **Прим. др. Нусрет Поповић**

Члан 2.

У надлежности Владе Федерације БиХ је коначно именовање предсједника и чланова Управног одбора Универзитетско-клиничког центра Сарајево у пуном саставу.

Мандат предсједника и чланова Управног одбора Универзитетско-клиничког центра Сарајево траје четири (4) године, рачунајући од дана именовања Управног одбора од стране Владе Федерације БиХ.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско –подрињског кантона Горажде".

Члан 4.

Против ове Одлуке приговор може упутити заинтересирана странка. Приговор се подноси Влади Босанско–подрињског кантона Горажде, а копија истог се доставља Омбудсмену за људска права БиХ.

Број:03–04-725/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

387

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско –подрињског кантона Горажде» број: 8/15) и Закона о извршењу Буџета („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде" број: 2/21), а у складу са Програмом утрошка средстава Министарства за борачка питања са економског кода 614300 - Текући трансфери непрофитним организацијама, Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању новчаних средстава на име обиљежавања „Дана шехида" у Босанско-подрињском кантону Горажде за 2021.годину

Члан 1.

Овом се Одлуком одобравају новчана средства у износу од **500,00 (словима: пет стотина) КМ** на име

обиљежавања „Дана шехида“ у Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке обезбиједити из Буџета Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде, економски код **614300 - Текући трансфери непрофитним организацијама – Обиљежавање значајних датума.**

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за финансије и Министарство за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде, **а средства уплатити носиоцу активности, Организацији ПШиПБ Босанско-подрињског кантона Горажде на жирорачун број: 1990540005249539, отво-рен код ШПАРКАСЕ БАНКЕ д.д. Сарајево, филијала Горажде.**

Члан 4.

Министарство за борачка питања ће са корисником средстава потписати уговор о финансирању/суфинансирању одобреног пројекта/захтјева којим ће се дефинисати начин имплементације пројекта/захтјева, вријеме имплементације, обавезе корисника средстава и Министарства за борачка питања и начин обезбјеђења инструмената за намјенски утрошак средстава.

Члан 5.

Након утрошка одобрених средстава, Корисник средстава је дужан доставити Министарству за борачка питања извјештај о проведеним активностима које су одобрене за финансирање у року од 30 дана од дана окончања пројекта/реализације захтјева, а најкасније до краја године за коју се финансирање тражи.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној табли Кантона, а накнадно ће се објавити у “Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде”.

Број:03–11-740/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

388

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско –подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности за укњижбу у власништво стана поклонопримцу у стамбено – пословном објекту „ЛАМЕЛА – X“ у Горажду

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност за укњижбу у власништво стана поклонопримцу Цагара (Салка) Адмиру – дјетету погинулог, умрлог и несталог браниоца без оба родитеља у стамбено

– пословном објекту „ЛАМЕЛА – Х“ на адреси ул. Ферида Диздаревића б.б. Горажде, а којем је Одлуком Министарства за борачка питања Босанско–подрињског кантона Горажде број: 11-41-2066/06 од 10.07.2006.године, додијељен једнособан стан површине 44,00 м².

Цагара (Салка) Адмир може, у складу са закљученим Уговором о поклону број:03-23-1622-1/06 од 29.08.2006. године, стамбену јединицу из претходног става укњижити у власништво са правом својине 1/1 дијела у земљишној књизи код надлежног суда у Горажду.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–27-739/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

389

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско –подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), члана 156. Закона о допунским правима бранилаца и чланова њихових породица у Босанско–подрињском кантону Горажде („Службене новине Босанско–подрињског канотна Горажде“, број:9/13, 11/14 и 15/19) и Програма утрошка средставаМинистарства за борачка питања са економског кода 614 200 – Текући трансфери појединцима („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број:3/21), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021.год., **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању новчаних средстава на име плаћања накнаде о разрезу пореза на наслијеђе и поклон ради укњижбе власништва стана у стамбено – пословном објекту „ЛАМЕЛА – Х“ у Горажду

Члан 1.

Овом се Одлуком одобравају новчана средства на име плаћања накнаде о разрезу пореза на наслијеђе и поклону износу од 2.420,00 (словима: двије хиљаде четири стотине двадесет) КМ Цагара (Салка) Адмиру - дијетету без оба родитеља.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке обезбиједити из Буџета Министарства за борачка питања, економски код 614 200 – Текући трансфери појединцима, БОР – 003 – Помоћ у стамбеном збрињавању – „Право на накнаду трошкова (пореза) за промет непокретности с циљем укњижбе у власништво некретнина – стамбених јединица додијељених од стране Босанско–подрињског кантона Горажде у виду поклона дјеци без оба родитеља“.

Средства из члана 1. ове Одлуке уплатити на депозитни рачун за прикупљање јавних прихода Босанско–подрињског канотна Горажде отворен код НЛБ Тузланске банке дд Тузла број 1327310410293154, врста прихода

број: 714121, општина: 033 – Општина Горажде.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за борачка питања и Министарство за финансије Босанско–подрињског кантона Горажде.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–11-738/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

390

На основу чланова 23. и 24. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15) и члана 5. Закона о инспекцији за образовање („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број:17/99), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04. 2021. године, **д о н о с и:**

П Р А В И Л Н И К О СЛУЖБЕНОЈ ЛЕГИТИМАЦИЈИ ИНСПЕКТОРА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ У БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОМ КАНТОНУ ГОРАЖДЕ

Члан 1.
(Предмет)

Овим се Правилником прописује, садржај, образац и облик, израда и издавање, рок важења службене легитимације (у даљем тексту: легитимација) инспектора за образовање у Босанско-подрињском кантону Горажде (у даљем тексту: инспектор за образовање).

Члан 2.
(Садржај легитимације)

(1) Инспектору за образовање се издаје легитимација.
(2) Легитимација садржи податке о идентитету инспектора за образовање.

Члан 3.
(Доказна снага легитимације)

(1) Легитимација је јавна исправа.
(2) Инспектор за образовање је дужан носити легитимацију и показати је надлежном органу, када се на основу легитимације користи правом које му припада по основу устава, закона и других прописа.

Члан 4.
(Образац и облик легитимације)

(1) Образац легитимације израђен је на пластифицираном материјалу.
(2) Легитимација има облик картице, димензија 8,5 x 5,5 цм.
(3) Предња страна легитимације садржи:

а) у горњем лијевом углу је простор за фотографију,
б) испод простора фотографије је протоколарни број легитимације,
ц) у горњем средњем дијелу исписан је текст:

„Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
БОСАНСКО-ПОДРИЊСКИ
КАНТОН ГОРАЖДЕ
ИНСПЕКТОР ЗА ОБРАЗОВАЊЕ“,

д) испод текста тачке ц) овог става у позадини је осликан грб Босанско-подрињског кантона Горажде, преко којег је исписан текст „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА ИНСПЕКТОРА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ“,

е) испод текста из тачке д) овог става налазе се двије црте на које се уписују подаци о: функцији, имену и презимену инспектора за образовање.

(4) Задња страна легитимације садржи текст који гласи:

а) „Ова службена легитимација је јавна исправа којом се доказује да је њен ималац инспектор за образовање у Босанско-подрињском кантону Горажде. Инспектор за образовање ужива права која му припадају на основу кантоналних закона и других прописа.“,

б) у лијевом доњем углу уписује се датум издавања,

ц) у десном доњем углу је мјесто за потпис овлаштеног лица,

д) у средњем доњем дијелу је мјесто за печат.

(5) Облик и садржај легитимације утврђен је на Обрасцу број 1., који се налази у прилогу овог Правилника и чини његов саставни дио.

Члан 5.
(Израда и издавање летимације)

Легитимацију издаје и потписује министар за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 6.
(Рок важења легитимације)

Легитимација важи од дана издавања до дана престанка обављања послова инспектора за образовање.

Члан 7.
(Замјена и издавање нове легитимације)

Нова легитимација се може издати уколико су наступиле промјене личног идентитета носиоца, битне с аспекта могућности његове идентификације, о чему одлучује министар за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде.

У случају губитка или знатнијег оштећења легитимације, инспектор за образовање је дужан у року од пет дана, у писаном облику обавијестити министра за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде, ради оглашавања неважећом старе и издавања нове легитимације.

Члан 8.
(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–34–737-1/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

.....

Obrazac broj 1.

Prednja strana legitimacije

Zadnja strana legitimacije

Ova službena legitimacija je javna isprava kojom se dokazujeda je njen imalac inspektor za obrazovanje.
Za bilo koju radnju učinjenu u vršenju svoje funkcije inspektor za obrazovanje uživa prava koja mu pripadaju na osnovu kantonalnih zakona i drugih propisa.

M.P.

_____	_____
datum izdavanja	potpis ovlaštene

391

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 8/15), а у складу са Програмом утрошка средстава Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт са економског кода 614 100 (КАН 003) - Остали текући трансфери – Информисање за 2021. годину, Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању новчаних средстава Јавном предузећу РТВ Босанско-подрињског кантона Горажде д.о.о. на име IV (четврте) од укупно XII (дванаест) редовних транши за 2021. годину

I

Одобравају се новчана средства у износу од 41.383,08 КМ Јавном предузећу РТВ Босанско-подрињског кантона Горажде д.о.о. на име уплате IV (четврте) од укупно XII (дванаест) редовних транши за 2021. годину, намијењене за исплату плата и доприноса.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Министарство за финансије, а средства дозначити из Буџета Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт са економског кода 614 100 (КАН 003) - Остали текући трансфери – Информисање. Новчана средства дозначити на жиророчун Јавног предузећа РТВ Босанско-подрињског кантона Горажде д.о.о. број: 132500200 1666685, отворен код НЛБ Тузланске банке филијала Горажде, ИД број: 4245030110002.

III

Корисник средстава дужан је да Министарство за образовање, младе, науку, културу и спорт у року од 15 (петнаест) дана од дана реализације средстава извијести и документује наведени утрошак, те да захтјев за наредну мјесечну траншу достави Министарству за образовање, младе, науку, културу и спорт првог радног дана након истека мјесеца за који се захтјев подноси.

IV

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у "Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-753/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

392

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде" број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о одобравању преноса средстава са посебног намјенског подрачуна за водне накнаде

Члан 1.

Влада Босанско-подрињског кантона Горажде одобрава пренос средстава у износу од **300.000,00 КМ** са посебног намјенског подрачуна "за водне накнаде", број рачуна:**132-010-20138** 70015 отворен код НЛБ банке д.д., на трансакциони рачун Министарства за финансије број:**1327310410293057** отворен код НЛБ банке д.д.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке преносе се као краткорочна позајмица и иста ће се користити за реализацију Пројекта успоставе Хемодијализног центра у ЈЗУ Кантонална болница Горажде.

Повратсредстава ће се извршити до 31.12.2021.године.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Министарство за финансије.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у "Службеним новима Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-752/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

393

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско -подрињског кантона Горажде", број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о утврђивању основице
за плату и накнаде за топли оброк
за мјесец април 2021. године

Члан 1.

Утврђује се основица за плату запослених лица у кантоналним органима управе, кантоналним установама и другим правним лицима која се финансирају из Буџета Босанско-подрињског кантона Горажде, **за мјесец април 2021. године,** у износу од **371,00 КМ.**

Члан 2.

Запосленим лицима из члана 1. ове Одлуке утврђује се накнада за исхрану у току рада (топли оброк), **за мјесец април 2021.године,** у износу од **9,00 КМ** по једном радном дану.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Босанско-подрињског кантона Горажде, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:03–11-751/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

394

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-

подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), а у вези са чланом 114. став 2. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине ФБиХ“, број:35/05), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021.год., **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању моторног возила на привремено кориштење

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност шефу Кабинета министра Министарства за унутрашње послове Босанско-подрињског кантона Горажде да може извршити уступање на привремено кориштење ЈУ Завод за јавно здравство Горажде моторно возило OCTAVIA, број мотора: BJB212133, број шасије: TMBBS21Z38S150423, регистарских ознака: A23-M-932, година производње: 2007.

Члан 2.

Трошкове који настану за вријеме кориштења возила из тачке 1. ове Одлуке, а који се односе на регистрацију, поправке изазване редовном употребом возила, трошкове употребе уступљеног возила као и евентуалне штете на истом сноси ЈУ Завод за јавно здравство Горажде.

Члан 3.

Примопредаја моторног возила из тачке 1. ове Одлуке ће се извршити комисијски уз сачињавање одговарајућег записника.

Члан 4.

За реализацију ове Одлуке задужују се Министарство за унутрашње послове и ЈУ Завод за јавно здравство Горажде, свако из своје надлежности.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном об-јављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–45-733/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

395

На основу чланова 23 и 24. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број: 8/15) а у складу са чланом 5. Закона о организацији пензијског и инвалидског осигурања ФБиХ („Службене новине ФБиХ“, број: 32/01 и 18/05), као и члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине ФБиХ“, број 34/03 и 65/13), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о приједлогу кандидата за члана Управног одбора Федералног Завода за пензијско – инвалидско осигурање, испред Владе Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

У Управни одбор Федералног Завода за пензијско–инвалидско осигурање, испред Владе Босанско–подрињског кантона Горажде, предлаже се:

1. Мухамед Рамовић

Члан 2.

У надлежности Владе Федерације БиХ је именовање предсједника и чланова Управног одбора Федералног Завода за пензијско – инвалидско осигурање у пуном саставу.

Мандат предсједника и чланова Управног одбора Федералног Завода за пензијско – инвалидско осигурање, траје двије (2) године, рачунајући од дана именовања од стране Владе Федерације БиХ.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Члан 4.

Против ове Одлуке приговор може упутити заинтересирана странка. Приговор се подноси Влади Босанско–подрињског кантона Горажде, а копија истог се доставља Омбудсмену за људска права БиХ.

Број:03–04-748-1/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

396

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско –подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Приједлог Правилника о измјенама и допунама Правилника о раду ЈУ Служба за запошљавање Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност на Приједлог Правилника о измјенама и допунама Правилника о раду ЈУ Служба за запошљавање Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у “Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03–04-747/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

397

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Феде-

рације Босне и Херцеговине“, број: 12/03, 34/03 и 65/13), а у складу са чланом 23. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30. 04.2021. године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о именовању директора Дирекције робних резерви Босанско–подрињског кантона Горажде

I

Овом Одлуком за директора Дирекције робних резерви Босанско–подрињског кантона Горажде именује се Адмир Поздеровић, магистар економије на мандатни период од 5 (пет) година.

Именовање из става 1. овог члана почиње тећи од 03.05.2021. године.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

ПРАВНА ПОУКА: Против ове Одлуке може упутити приговор заинересована страна. Приговор се подноси Влади Босанско–подрињског кантона Горажде, а копија истог се доставља Омбудсмену за људска права БиХ.

Број:03–30-726/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

398

На основу члана 23. Закона о Влади Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 8/15), Влада Босанско-подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021. године, **д о н о с и:**

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовању Координационог тијела за праћење Џендер акционог плана Босанско–подрињског кантона Горажде за период 2021 – 2024. године

I

Овим се Рјешењем именује Координационо тијело за праћење Џендер акционог плана Босанско–подрињског кантона Горажде за период 2021 – 2024. године у саставу:

1. Алдијана Дрљевић-Омановић, координатор Координационог тијела за праћење Џендер акционог плана
2. Аднан Имшировић, члан испред Министартсва за финансије,
3. Муамер Ухота, члан испред Министарства за правосуђе, управу и радне односе,
4. Минела Башић, члан испред Министарства за привреду,
5. Армин Зец, члан испред Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт,
6. Харис Дервишагић, члан испред Министарства за борачка питања,
7. Аида Шало-Џиханић, члан испред Министарства за социјалну поли-

тику, здравство, расељена лица и избјеглице,
8. Ервин Поповић, члан испред Министарства за унутрашње послове,
9. Есма Дркенда, члан испред Удружење жена „Сека“ и
10. Емир Сијерчић, координатор за Европске интеграције.

Административно технички послови обављаће се у Уреду премијера и Владе Босанско–подрињског кантона Горажде, а испред Уреда Мелиха Субашић је техничка секретарка Координационог тијела за праћење Џендер акционог плана Босанско–подрињског кантона Горажде за период 2021 – 2024. године.

II

Задаци Координационог тијела за праћење Џендер акционог плана Босанско–подрињског кантона Горажде за период 2021 – 2024. године и обавезе ресорних министарстава утврђене су Џендер акционим планом Босанско–подрињског кантона Горажде за период 2021 – 2024. године.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:03-04-746/21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

399

На основу чланова 23. и 24. Закона о Влади Босанско–подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број:8/15), Влада Босанско–подрињског кантона Горажде, на 86. редовној сједници, одржаној дана 30.04.2021.године, **д о н о с и:**

О Д Л У К У
о давању сагласности на Правилник о кориштењу моторних возила за службене потребе Кантоналне управе цивилне заштите и Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде

Члан 1.

Овом се Одлуком даје сагласност на Правилник о кориштењу моторних возила за службене потребе Кантоналне управе цивилне заштите и Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 2.

Сасатавни дио ове Одлуке је Правилник о кориштењу моторних возила за службене потребе Кантоналне управе цивилне заштите и Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у„Службеним новинама Босанско–подрињског кантона Горажде“.

Број:03–45-757 /21 **П Р Е М И Ј Е Р**
30.04.2021.године **Аида Обућа,с.р.**
Г о р а ж д е

400

На основу члана 66. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине", број: 35/05), директор Кантоналне управе цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде, **д о н о с и:**

П Р А В И Л Н И К
о кориштењу моторних возила за службене потребе Кантоналне управе цивилне заштите и Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Предмет Правилника)

Овим се Правилником регулишу услови и начин кориштења моторних возила за службене потребе (у даљем тексту: службена возила), као и права, обавезе и поступање возача и осталих државних службеника и намјештеника (у даљњем тексту: упослени), те команданта и чланова Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско -подрињског кантона Горажде, који управљају службеним возилима у власништву Кантоналне управе за цивилну заштиту Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљњемтексту: Управа).

Члан 2.
(Основни појмови)

1) Службеним возилом у смислу одредби овог Правилника сматра се свако моторно возило чији је власник Управа или је по другом основу дато Управи на кориштење.
2) Возач је упосленик у Управи који обавља послове на рандом мјесту возача у складу са Правилником о унутрашњој организацији Управе.
3) Упосленик је лице које је у рандом односу у Управи.
4) Право управљања и кориштења службеног возила, поред возача, могу имати они упосленици у Управи који посједују важећу возачку дозволу одговарајуће категорије по потреби и природи посла након проведене прописане процедуре за употребу у складу са одредбама овог Правилника.
5) Возни парк чине сва службена моторна возила Управе.
6) Паркинг простор/службени паркинг за службена возила у сједишту (након што се заврши њихово кориштење) је онај паркинг простор који је обезбијеђен од стране Управе, или на други адекватан начин.

II НАЧИН И УСЛОВИ КОРИШТЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 3.
(Право кориштења службених возила)

(1) Службена возила се користе за обављање службених послова директора и других упосленика Управе, те команданта и чланова Кантона-

лног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде, а на начини под условима прописаним овим Правилником.

Члан 4.
(Кориштење службених возила)

1) Службена возила користе се за службене потребе Управе и Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде.
2) За службена путовања ван Босанско-подрињског кантона Горажде, као и у иностранство, службена возила се могу користити само по одобрењу директора Управе за упосленике, а за команданта, начелника и чланове Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде само по одобрењу комаданта Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско - подрињског кантона Горажде а у његовој спријечености начелника Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде.
3) Службеним возилом у правилу управља лице које има одговарајућу возачку дозволу и испуњава друге услове предвиђене прописима о сигурности саобраћаја.
4) Сваки упосленик је дужан благовремено најавити кориштење службеног возила прије кориштења, а у циљу успостављања потребне документације и добијања потребне сагласности.
5) Упосленик или лице из става 2. овог члана који користи, односно управља службеним возилом, лично одговара за задужено службено возило, његово правилно и намјенско кориштење у складу са техничким упутствима произвођача. У ту сврху је обавезан да прије почетка кориштења возила визуелним прегледом утврди да је возило без видљивих недостатака и да је опремљено обавезним прибором, алатом и опремом.
6) По завршеном кориштењу службеног возила, упосленик који управља службеним возилом дужан је да, у писаној форми, укаже на сва запажања техничке неисправности и оштећења возила ради њиховог отклањања.
7) Начин кориштења службених возила, дисциплинску одговомост, те одговоност за материјалну штету, регулише се у складу са важећим законским и подзаконским прописима, као и интерним правилником Управе који регулишу дисциплинску одговорност и одговорност за материјалну штету.
8) У случају незгоде или настанка прекршаја или кривичног дјела које је изазвао упосленик или лице из става 2. овог члана кориштењем службеног моторног возила, исти лично одговара у складу са важећим прописима о безбједности саобраћаја на путевима у Босни и Херцеговини или другим прописима из ове области.
9) Код оштећења службених возила која настају као посљедица саобраћајне незгоде, возач и упосленик који је управљао службеним возилом дужан је сачинити службену забиљешку о незгоди и исту доставити директору Управе. Такође, Управа службеним путем прибавља записник надлежне полицијске стани-

це о извршеном увиђају о сабраћајној незгоди, те предрачун радова на основу записника о процјени штете осигуравајућег друштва. За исплативост оправке службеног возила код настанка већих штета, мјеродавно је мишљење овлаштеног сервиса.

Члан 5.
(Путни налог)

1) За кориштење службеног возила, користе се стандардизовани обрасци путног налога, чији је садржај и начин попуњавања и издавања прописан важећим прописима.
2) Путни налог се отвара/издаје за текући мјесец и за свако службено возило појединачно и исти попуњава лице које управља службеним возилом у складу са ствамим стањем (остварена километража, потрошња горива и сл.) и одговара за истинитост и тачност тих података у складу са важећим прописима.
3) Упосленик или лице из става 2. овог члана својеручним потписом овјерава унијете податке у образац путног налога.
4) Упосленик или лице из става 2. овог члана који је управљао возилом, раздужује попуњени путни налог и пратећу документацију овлаштеном лицу у Управи.
5) Управа може да успостави електронску евиденцију преко које прати издавање путних налога, контролу утрошка горива и извјештавање о битним елементима кориштења возила.

Члан 6.
(Набавка горива, одржавање и поправка службених возила)

1) Службена возила морају бити увијек регистрована, осигурана и у технички исправном стању, ради потпуне сигурности у саобраћају корисника возила.
2) Технички преглед исправности возила врши се једном годишње, а по потреби и чешће.
3) Регистрација службених возила Управе врши се према прописима о регистрацији возила. Јединствену евиденцију регистрације службених возила Управе води Одсјек за опште, правне и материјалне послове. Евиденција садржи податке о врсти и типу возила, броју шасије и мотора, датуму прве регистрације, регистарском броју возила, извршеним сервисима и потрошњи горива.
4) Редовни технички прегледи, сервиси, поправке, те замјене гума обављају се у сервисима, односно вулканизерским радњама, који су изабрани у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине.
5) Сви корисници службених возила дужни су да доставе овлаштеном лицу овјерене рачуне о обављеним техничким прегледима, сервисима и поправкама, ради ажурног вођења евиденције о потрошњи средстава на одржавању и поправци службених возила.
6) На основу закљученог уговора са добављачем изабраним у ск-

ладу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине, појединачне испоруке горива за службена возила врше се на пумпама за сипање горива у испостави Горажде или на територији БиХ гдје имају своје испоставе.

7) Директор Управе, посебном одлуком, утврђује упослене који имају право на кориштење службених возила, гдје се, у складу са ставом 6. овог члана, сипа један пун резервоар за свако службено возило у мјесецу.
8) Изузетно од одредби става 6. овог члана, у случају службеног путовања у иностранство, резервоар горива за службено возило се точи приликом поласка на службено путовање на пумпи за сипање горива у испостави Горажде, док се даља куповина евентуалног потребног горива врши готовинским плаћањем на бензинским станицама, уз обавезу задржавања издатог рачуна од исте, који се при повратку предочава уз обрачун трошкова службеног путовања.

Члан 7.
(Осигурање службених возила)

(1) Осигурање службених возила у власништву Управе врши се у складу са прописима о обавезном осигурању моторних возила.
(2) Осигурање службених возила у власништву Управе врши се код осигуравајућег друштва са којим је, у складу са процедурама Закона о јавним набавкама.

Члан 8.
(Кориштење приватних возила)

1) Службена возила се у правилу користе искључиво у службене сврхе.
2) Изузетно, директор може одобрити кориштење приватног возила у службене сврхе.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.
(Престанак важења ранијих аката)

(1) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Закључак Кантоналног штаба цивилне заштите БПК Горажде број: 17/I-44-11-3/19 од 28.06.2019.године.

Члан 10.
(Ступање на снагу Правилника)

(1) Овај Правилник ступа на снагу даном давања сагласности од стране Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, а наканадно ће да се објави у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број: 17-40-124-5/21
05.05.2021.године
Г о р а ж д е

Д И Р Е К Т О Р
Кенан Канлић,с.р.

На овај Правилник Влада Босанско-подрињског кантона Горажде је дала сагласност актом број: 03-45-757/21 од 30.04.2021.године.

401

Министарство за правосуђе, управу и радне односе Босанско–подрињског кантона Горажде, рјешавајући по захтјеву **САВЕЗА РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ „СИНОВИ ДРИНЕ“**, на основу члана 33. Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине Федерације БиХ", број:45/02), **д о н о с и:**

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. У Регистар удружења Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско–подрињског кантона Горажде, под регистарским бројем **Р-I-12/2000** у прву књигу Регистра уписан је **САВЕЗ РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ „СИНОВИ ДРИНЕ".**

2. Уписује се у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, промјена чланова Предсједништва Савеза, тако што се досадашњи чланови Предсједништва Савеза разрјешавају дужности, на основу Одлуке Скупштине Савеза, број: 01-63/21 од 12.04.2021. године, а именују се нови чланови Предсједништва Савеза на основу Одлуке Скупштине Савеза, број:01-64/21 од 12.04.2021. године. Продужен је мандат предсједнику и допредсједнику Савеза, односно **Сијерчић Сафет и даље остаје предсједник Савеза и Бездроб Ремзо – допредсједник Савеза.**

3. Уписује се у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, промјена чланова Скупштине Савеза, тако што се досадашњи чланови Скупштине Савеза разрјешавају дужности, на основу Одлуке Скупштине Савеза број: 01-62/21 од 12.04.2021. године, а именују се нови чланови Скупштине Савеза на основу Одлуке Скупштине Савеза, број: 01-61/21 од 12.04.2021. године. **За предсједника Скупштине Савеза именован је Џамбеговић Едвин.**

4. Уписује се у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, промјена чланова Надзорног одбора Савеза, тако што се досадашњи чланови Надзорног одбора Савеза разрјешавају дужности, на основу Одлуке Скупштине Савеза, број: 01-63/21 од 12.04.2021. године, а именују се нови чланови Надзорног одбора Савеза на основу Одлуке Скупштине Савеза, број:01-64/21 од 12.04.2021. године.

5. Уписује се у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, промјена чланова Суда части, тако што се досадашњи чланови Суда части разрјешавају дужности, на основу Одлуке Скупштине Савеза, број: 01-63/21 од 12.04.2021. године, а именују се нови чланови Суда части на основу Одлуке Скупштине Савеза, број: 01-64/21 од 12.04.2021. године.

6. Уписује се у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, именовање Статутарне комисије, на основу Одлуке Скупштине Савеза, број: 01-64/21 од 12.04.2021. године.

7. Упис промјена из тачки 2, 3, 4, 5. и 6. диспозитива овог Рјешења извршен је дана **22.04.2021. године**.

О б р а з л о ж е њ е

САВЕЗ РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ „СИНОВИ ДРИНЕ“ уписан је у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе, дана 06.06.2000.године, под регистарским бројем Р-I-12/2000 у прву књигу Регистра.

Захтјевом број: УП-1:05-04-52/21 од 16.04.2021.године, обратио се САВЕЗ РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА БОСАНСКО-ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА ГОРАЖДЕ „СИНОВИ ДРИНЕ“ за упис у Регистар промјене чланова Скупштине Савеза, промјене чланова Предсједништва, Надзорног одбора и Суда части.

Уз захтјев је приложена Одлука број: 01-58/21 од 01.04.2021. године, о одржавању ванредне изборне Скупштине, Списак делегата који су изабрани по МО РВИ број: 01-59/51 од 05.04.2021. године, Извод из Записника број: 01-60/21 од 12.04.2021. године, Одлука број: 01-61/21 од 12.04.2021. године, о верификацији чланова Скупштине, Одлука број:01-62/21 од 12.04. 2021.године, о престанку мандата чланова Скупштине, Одлука број:01-63/21 од 12.04.2021. године, о разрјешењу органа и Одлука број: 01-64/21 од 12.04. 2021. године, о избору органа и функционера.

У поступку разматрања захтјева и приложених доказа, Министарство за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде је оцијенило да су испуњени услови за упис у Регистар промјена, стога је, на основу члана 33. Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине ФБиХ“, број: 45/02), одлучено као у диспозитиву овог Рјешења.

Ово је Рјешење коначно у управном поступку и против истог се не може изјавити жалба, али се може покренути управни спор тужбом код Кантоналног суда у Горажду у року од 30 дана од дана достављања Рјешења. Тужба се подноси у два истовјетна примјерка и уз исту се прилаже ово Рјешење у оригиналу или препису.

Странка је ослобођена од плаћања административне таксе на захтјев за упис промјена у Регистар и на ово Рјешење, на основу члана 12. Закона о административним таксама („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број:12/13 и 12/15).

Накнада за упис промјена у Регистар удружења у износу од 20,00 КМ уплаћена је на одговарајући рачун у складу са Рјешењем број: 05-14-120/14 од 12.03.2014. године и доказ о уплати налази се у спису предмета.

Број:УП-1: 05-04-52/21 М И Н И С Т А Р
22.04.2021.године Наташа Данојлић,с.р.
Г о р а ж д е

402

Министарство за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, рјешавајући по захтјеву **УДРУЖЕЊА БОШЊАЧКА ЗАЈЕДНИЦА КУЛТУРЕ „ПРЕПОРОД“ ГРАДСКО ДРУШТВО ГОРАЖДЕ,** а на основу члана 29. Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број: 45/02), **д о н о с и:**

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Уписује се у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, **УДРУЖЕЊЕ БОШЊАЧКА ЗАЈЕДНИЦА КУЛТУРЕ „ПРЕПОРОД“ ГРАДСКО ДРУШТВО ГОРАЖДЕ.**

Скраћени назив удружења је: **БЗК „Препород“ Горажде.**

2. Сједиште Удружења је у Горажду, у улици Ферида Диздаревића бр. 25е.

3. Упис је извршен под регистарским бројем **Р-I-3/2021** у прву књигу Регистра, дана **28.04.2021. године**.

4. УДРУЖЕЊЕ БОШЊАЧКА ЗАЈЕДНИЦА КУЛТУРЕ „ПРЕПОРОД“ ГРАДСКО ДРУШТВО ГОРАЖДЕ је добровољно, невладино, ванстраначко удружење са сљедећим програмским циљевима, дјелатностима и задацима:

- **развијање и снажење свијести о укупности бошњачке културе у свјетској заједници култура;**
- **истраживање и представљање свих садржаја бошњачке културе у оквиру настојања Бошњака да себи осигурају равноправан положај у свјетској заједници народа;**
- **успостављање и развијање друштава, организација и установа потребних за дјелотворну бошњачку културну цјеловитост;**
- **развијање и јачање патриотске свијести и знања о народној цјеловитости, посредством снажења осјећања одговорности сваког појединца према националној цјеловитости те одговорности националних организација, друштава и установа према сваком појединцу;**
- **изградња услова националне организованости у којима ће Бошњаци преузети одговорност за све своје циљеве, гдје год је то могуће, уз уважавање свих права других у праведном међународном поретку;**
- **повезивање свих бошњачких организација, друштава и установа у свјетску заједницу која ће бити способна да истражује и разрјешава најважније задаће бошњачке културе;**
- **успостављање пријатељских веза са свим организацијама, друштвима и установама других народа у земљи и свијету, у циљу сарадње и међусобног помагања;**
- **развијање свијести и организационих облика који ће допринсити да најугроженији**

дио бошњачког народа буде штићен у оквиру организоване цјелине бошњачког народа;

- упознавање и спречавање дјеловања свих облика противбошњачких идеологија и организација;
- осигурање независности у свим подручјима културног живота гдје је то могуће и равноправне сарадње са свим народима у земљи и свијету, на темељу међусобног поштивања и промицања праведног и мирног дијалога;
- преузимање и развој позитивних искустава свих других народа, организација, друштава и установа, како би она постајала саставни дио бошњачке културе;
- представљање и тумачење свих постигнућа бошњачке културе који чине дио опште културне ризнице свијета;
- истраживање и афирмирање свих постигнућа бошњачке културе, а посебно оних која чине дио опште културне ризнице свијета;
- истраживање и представљање историјског, културног, књижевног, умјетничког, традиционалног и друштвеног развоја Бошњака од најстаријих времена до данас те објављивање и приказивање резултата овог дјеловања, а ради афирмације и популаризације историје, културе, књижевности, умјетности, традиције и друштвених вриједности Бошњака;
- потицање развоја националних научних дисциплина код Бошњака у Босни и Херцеговини и домовинским земљама;
- упознавање, путем организоване издавачке дјелатности, широке јавности са свим културним, а посебно научним, књижевним, умјетничким и традицијским остварењима Бошњака кроз читаво раздобље њиховог постојања;
- истраживање у области историје Босне и Херцеговине и Бошњака, босанског народног и књижевног језика, укључујући и његово стандардизирање и нормирање, као и истраживање у области бошњачке усмене и писане књижевности, фолклора, етнологије и етнографије, антропологије, културологије и других сродних научних, а посебно хуманистичких и друштвених дисциплина;
- истраживање остварења бошњачких аутора из области филозофије, социологије, политологије, права, економије и других, а посебно хуманистичких и друштвених дисциплина, без обзира на којем су језику писана;
- представљање Бошњака у умјетничком животу наше земље и изван њених граница, а посебно у домену позоришта, филма, музике, сликарства и сл.;
- организовање научних пројеката, научних скупова, књижевних вечери, театарских представа, изложби из подручја ликов-не умјетности, концерата итд.;

- **истраживања, сакупљања и објављивања података и документације о геноциду и злочинима над Бошњацима;**
- **оснивање и вођење организација и установа које су трајна или привремена потреба бошњачког народа ради проучавања наведених области;**
- **установљење и додјела награда за најбоља научна, књижевна и умјетничка дјела, односно културни рад унутар бошњачког културног круга;**
- **установљење награда за најбоље радове ученика и студената у вези с културом Босне и Херцеговине и Бошњака;**
- **стипендирање или на други начин остварено помагање успјешних ученика, студената, истраживача и сл.;**
- **окупљање и рад са дјецом и младим кроз успостављање дјечијих и омладинских секција и клубова, а све у вези са упознавањем културе и традиције Босне и Херцеговине и Бошњака;**
- **све оно што су и друге дјелатности од значаја за бошњачку културу.**

5. Лица овлаштена за заступање и представљање Удружења Бошњачка заједница културе „Препород“ Градско друштво Горажде, су:

Куртовић Адмир – предсједник Удружења и
Шогоља Алмир – замјеник предсједника Удружења

6. УДРУЖЕЊЕ БОШЊАЧКА ЗАЈЕДНИЦА КУЛТУРЕ „ПРЕПОРОД“ ГРАДСКО ДРУШТВО ГОРАЖДЕ дјелује на подручју Босанско–подрињског кантона Горажде и даном уписа код овог Министарства стиче својство правног лица, чији надзор над радом врши надлежни кантонални орган у чије подручје спада праћење стања у области на коју се односи дјелатност Удружења.

7. Удружење је обавезно пријавити овом Министарству сваку измјену акта на основу којих је регистровано, у року од 30 дана након извршене измјене.

О б р а з л о ж е њ е

Удружење Бошњачка заједница културе „Препород“ Градско друштво Горажде поднијело је Министарству за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде захтјев за упис у Регистар удружења, који се води код овог Министарства.

Уз захтјев је приложена документација прописана чланом 28. Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине,“ број: 45/02“), и то: Одлука о оснивању Удружења, Статут Удружења (2x), Одлука о именовању лица овлаштеног за заступање и представљање Удружења, Списак чланова органа управљања и Рјешење градоначелника Града Горажда, број: 02-04-2-1230/21 од 06.04.2021. године, којим се одобрава Удружењу Бошњачка заједница културе „Препород“ Градско друштво Горажде, употреба Града Горажда у називу Удружења.

Увидом у приложену документацију Удружења Бошњачка заједница културе „Препород“ Градско друшт-

во Горажде, Министарство за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде је оцијенило да су испуњени услови за упис у Регистар удружења, стога је, сходно одговарајућим одредбама Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број: 45/02), одлучено као у диспозитиву овог Рјешења.

Ово је Рјешење коначно у управном поступку и против истог се може покренути управни спор тужбом код Кантоналног суда у Горажду у року од 30 дана од дана достављања Рјешења. Тужба се подноси у два истовјетна примјерка и уз исту се прилаже ово Рјешење у оригиналу или препису.

Административна такса у износу од 2,00 КМ и 50,00 КМ уплаћена је по Тарифном броју 1. и 83. Закона о административним таксама („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број:12/13 и 12/15) и доказ о њеној уплати налази се у спису предмета.

Накнада за упис у Регистар удружења у износу од 200,00 КМ уплаћена је на одговарајући рачун у складу са Рјешењем број:05-14-120/14 од 12.03. 2014. године и доказ о уплати налази се у спису предмета.

Број:УП-1:05-04-55/21 М И Н И С Т А Р
28.04.2021.године Наташа Данојлић,с.р.
Г о р а ж д е

403

Министарство за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, рјешавајући по захтјеву УДРУЖЕЊА СПОРТСКЕ РЕКРЕАЦИЈЕ „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“, а на основу члана 29. Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број: 45/02), **д о н о с и:**

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Уписује се у Регистар удружења, који се води код Министарства за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде, **УДРУЖЕЊЕ СПОРТСКЕ РЕКРЕАЦИЈЕ „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“.**

   Скраћени назив Удружења је: „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“.

2. Сједиште Удружења је у Горажду, ул. Селвера Сијерчића бр. 3А.

3. Упис је извршен под регистарским бројем **Р-I-4/2021** у прву књигу Регистра, дана **29.04.2021. године**.

4. **УДРУЖЕЊЕ СПОРТСКЕ РЕКРЕАЦИЈЕ „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“** је добровољно, невладино, ванстраначко удружење са сљедећим програмским циљевима, дјелатностима и задацима:

   - **Допринос у развоју, промоцији и популаризацији спортске рекреације као гране спорта у Граду Горажду без обзира на узраст, пол, функционалне предиспозиције, расу, вјероисповјест и друге специфичности;**

- **Окупљање грађана засновано на савременим методама и садржајима спортске рекреације као гране спорта са посебним освртом на корективну гимнастику рекреативаца;**
- **Да се промовише образовна и васпитна функција спорта, фер плеја, разумијевања, толеранције и одговорности кроз бављење спортском рекреацијом и спортом уопште;**
- **Да спортска рекреација постане животна потреба и свакодневна навика грађана за побољшање укупне квалитете живота;**
- **Представљање и афирмација Града Горажда, Босанско-подрињског кантона Горажде, Федерације БиХ и државе Босне и Херцеговине;**
- **Обучавање;**
- **Планирање и вођење физичког вјежбања;**
- **Изнајмљивање опреме и објеката;**
- **Послови стручног оспособљавања, усавршавања и информисања;**
- **Научно – истраживачки рад;**
- **Савјетодавне и стручне услуге.**

5. Лица овлаштена за заступање и представљање УДРУЖЕЊА СПОРТСКЕ РЕКРЕАЦИЈЕ „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“, су:

Џанан Обућа – предсједник Удружења
Мирза Делић – потпредсједник Удружења

6. УДРУЖЕЊЕ СПОРТСКЕ РЕКРЕАЦИЈЕ „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“ дјелује на подручју Босанско–подрињског кантона Горажде и даном уписа код овог Министарства стиче својство правног лица, чији надзор над радом врши надлежни кантонални орган у чије подручје спада праћење стања у области на коју се односи дјелатност Удружења.

7. Удружење је обавезно пријавити овом Министарству сваку измјену акта на основу којих је регистровано, у року од 30 дана након извршене измјене.

О б р а з л о ж е њ е

УДРУЖЕЊЕ СПОРТСКЕ РЕКРЕАЦИЈЕ „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“, поднијело је Министарству за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде захтјев за упис у Регистар удружења, који се води код овог Министарства.

Уз захтјев је приложена документација прописана чланом 28. Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине,“ број: 45/02“), и то: Одлука о оснивању Удружења, Статут Удружења (2х), Одлука о именовању лица овлаштеног за заступање и представљање Удружења, Списак чланова органа управљања, Записник са оснивачке сједнице Скупштине Удружења управљања и Рјешење градоначелника Града Горажда, број: 02-04-2-1175/21 од 29.03.2021. године, којим се одобрава Удружењу спортске рекреације „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГО-

РАЖДЕ“ употреба назива Града Горажда у називу Удружења.

Увидом у приложену документацију УДРУЖЕЊА СПОРТСКЕ РЕКРЕАЦИЈЕ „ЦЕНТАР ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ ГОРАЖДЕ“ Министарство за правосуђе, управу и радне односе Босанско-подрињског кантона Горажде је оцијенило да су испуњени услови за упис у Регистар удружења, стога је, сходно одговарајућим одредбама Закона о удружењима и фондацијама („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број: 45/02), одлучено као у диспозитиву овог Рјешења.

Ово је Рјешење коначно у управном поступку и против истог се може покренути управни спор тужбом код Кантоналног суда у Горажду у року од 30 дана од дана достављања Рјешења. Тужба се подноси у два истовјетна примјерка и уз исту се прилаже ово Рјешење у оригиналу или препису.

Административна такса у износу од 2,00 КМ и 50,00 КМ уплаћена је по Тарифном броју 1. и 83. Закона о административним таксама („Службене новине Босанско–подрињског кантона Горажде“, број:12/13 и 12/15) и доказ о њеној уплати налази се у спису предмета.

Накнада за упис у Регистар удружења у износу од 200,00 КМ уплаћена је на одговарајући рачун у складу са Рјешењем број:05-14-120/14 од 12.03. 2014. године и доказ о уплати налази се у спису предмета.

Број:УП-1: 05-04-53/21 М И Н И С Т А Р
29.04.2021.године Наташа Данојлић,с.р.
Г о р а ж д е

404

На основу члана 87. став 7. Закона о средњем образовању и одгоју (“Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде”, број: 10/11, 5/16 и 9/20), министар за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде, **д о н о с и:**

П Р А В И Л Н И К О ПРАЋЕЊУ, ПРОВЈЕРАВАЊУ И ОЦЈЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Предмет)

Овим се Правилником утврђују начини, поступци и елементи вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика средњих школа те дефинишу права, дужности и одговорности наставника, ученика и њихових родитеља, односно старатеља (у даљем тексту: родитељи) и ментора код пословних субјеката у поступку вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика средњих школа.

Члан 2.
(Употреба женског или мушког рода)

Терминолошко кориштење женског или мушког рода у овом Правилнику подразумијева укључивање оба спола.

Члан 3.
(Значење појмова)

Поједини појмови у смислу ов-

ог Правилника имају сљедећа значења:

(1) **Вредновање** је системско прикупљање података о процесу учења и постигнутом нивоу остварености исхода учења, о компетенцијама, знањима, вјештинама, способностима, самосталности и одговорности према раду, у складу с унапријед дефинисаним и прихваћеним методама и елементима, а састоји се од праћења напредовања, провјеравања и оцјењивања.

(2) **Праћење напредовања** је уочавање те биљежење запажања о ученичковом раду и напредовању у остваривању очекиваних одгојно-образовних постигнућа дефинисаних наставним планом и програмом.

(3) **Провјеравање** је мјерење постигнутог нивоа знања, вјештина, способности и ставова у одређеном наставном предмету, школском и изванШколском раду ученика.

(4) **Оцјењивање** је придавање бројчане или описне вриједности резултатима праћења и провјеравања одгојно-образовних постигнућа ученика, а изражава се оцјеном у складу са Законом о средњем образовањуи одгоју ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 10/11, 5/16 и 9/20), (у даљем тексту: Закон).

(5) **Технике оцјењивања** подразумијевају различите поступке вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика.Технике оцјењивања се дијеле на опште и специфичне. Опште се односе на све предмете и разреде, док се специфичне односе на оне наставне области у којима је поједина техника примјенљива, као што је код модуларних наставних планова и програма или слично.

(6) **Ментор код пословног субјекта (у даљем тексту: ментор)** је лице запослено код пословног субјекта или лице које самостално обавља дјелатност, а које посједује доказ о завршеној обуци о основама педагошко-дидактичких знања и вјештина за рад са ученицима, одговорно за организацију, вођење и праћење практичне наставе која се изводи код пословног субјекта, у складу са правилником који уређује извођење практичне наставе.

Члан 4.
(Начела вредновања)

(1) Наставник вреднује ученикова одгојно-образовна постигнућа тако да поштује личност ученика, дајући сваком ученику једнаку важност.

(2) Наставник осигурава транспарентност и јавност вредновања тако да:

а) на почетку школске године све ученике упозна с начинима, елементима и временским планом вредновања,
б) оцјену приопштава ученику јавно пред свим ученицима,
ц) оцјену попрати усменим објашњењем на часу пред свим ученицима,
д) оцјену уписује у педагошку документацију одмах након праћења и провјеравања.

(3) Наставник у процесу вредновања потиче учениково напредовање и самопоуздање.

(4) Наставник у процесу вредновања даје ученицима благовремену повратну информацију о појединачним одгојно-образовним постигнућима.
(5) Наставник је обавезан извијестити разредника о непостигнутом минималном очекивању сваког ученика, а разредник је обвезан о томе извијестити родитеља малољетног ученика.
(6) Оцјене из свих наставних предмета морају бити потицај у личном развоју ученика на том подручју, а у поступцима праћења, провјеравања и оцјењивања ученикових одгојно-образовних постигнућа морају се поштовати његове способности.
(7) Ментор је дужан придржавати се одредаба ставова (1), (3), (4), (5) и (6) овог члана приликом учешћа у вредновању радних задатака из практичне наставе.

ДИО ДРУГИ
– ОПШТЕ ОДРЕДБЕ О ВРЕДНОВАЊУ ОДГОЈНО-ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

Члан 5.
(Вредновање одгојно-образовних постигнућа ученика)

(1) Одгојно-образовна постигнућа ученика вреднују наставници, разредници и стручни сарадници начин предвиђен овим Правилником.
(2) Ментор учествује у активностима процеса вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика који изводе практичну наставу код пословних субјеката на начин предвиђен овим Правилником.
(3) У случају објективне спријечености ментора да учествује у процесу вредновања из става (2) овог члана, школа и пословни субјекат доносе одлуку о начину наставка процеса вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика.

Члан 6.
(Врсте оцјењивања)

(1) Оцјењивање је бројчано, а изражава се оцјеном у складу са Законом.
(2) Бројчане оцјене су: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).
(3) Оцјена недовољан (1) није пролазна оцјена.
(4) Изузетно, оцјењивање одгојно-образовних постигнућа ученика са потешкоћама у развоју, уколико ће то боље изразити резултате у односу на циљеве из плана, поред бројчаног може бити и описно.

Члан 7.
(Критерији оцјењивања)

Критерији вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика произлазе из:

а) исхода учења којима се дефинишу нивои знања ученика,
б) наставног плана и програма и
ц) овог Правилника.

Члан 8.
(Оцјене)

(1) Оцјену одличан (5) може добити ученик ако је савладао програмске

садржаје и влада знањем и вјештином на нивоу стваралачког односа према наученом и примјене стеченог знања у пракси.

(2) Оцјену врлодобар (4) може добити ученик ако је програмске садржаје савладао до нивоа критичког односа и самосталне примјене стеченог знања уз мању помоћ наставника.

(3) Оцјену добар (3) може добити ученик који је савладао програмске садржаје на нивоу разумијевања, ако зна да примијени стечено знање те да повезује теоријско с практичним знањем уз помоћ наставника.

(4) Оцјену довољан (2) може добити ученик ако је програмске садржаје савладао до нивоа препознавања и репродукције те се уз помоћ наставника сналази у репродуковању стеченог знања.

(5) Оцјену недовољан (1) ученик може добити ако није удовољио критеријима и захтјевима за оцјену довољан.

(6) Описне оцјене из члана 6. став (4) овог Правилника су: истиче се, добар, задовољава и не задовољава.

Члан 9.
(Технике оцјењивања)

(1) Опште технике оцјењивања:

а) Усмено провјеравање – облик провјере постигнутог нивоа компетенција код ученика, који се састоји од постављања питања наставника и ученикoвог усменог одговора.

б) Писано провјеравање – облик провјере постигнутог нивоа компетенција код ученика који резултира оцјеном ученикoвог писаног рада, а које се врши из предмета за које је то предвиђено наставним планом и програмом.

ц) Практично провјеравање – сви практични облици провјере постигнутог нивоа компетенција ученика који резултирају оцјеном.

д) Оцјењивање групног рада ученика – техника оцјењивања која се користи да би се оцијенила цијела група или појединац унутар групе те оваквом начину оцјењивања треба да претходи јасан задатак и критерији оцјењивања унутар групе.

е) Оцјењивање пројектног задатка који рјешава ученик или група ученика – техника оцјењивања која уводи ученике у истраживање и проналажење, те писано или вербално извјештавање о урађеном.

ф) Оцјењивање ученичке свеске – оцјењивање свеске у коју ученик уноси биљешке и вјежбе из одређеног предмета. Оцјењује се ученикова марљивост, креативност, прегледност, одговорност и поступност.

г) Оцјењивање домаћих задаћа – оцјењивањем домаћих задаћа оцјењује се ученикова тачност, одговорност и труд.

х) Оцјењивање практичне наставе, у оним предметима гдје је то предвиђено наставним планом и програмом, оцјењује се ниво теоретског знања потребног за провођење техничких радњи, мануелне вјештине, способност за индивидуални и тимски рад.

(2) Специфичне технике оцјењивања су:

а) Дневник практичне наставе представља индивидуалне биљешке путем којих ученици средњих школа за стручно образовање описују своје искуство учења током практичне наставе и служи као доказ о стеченим одгојно-образовним постигнућима ученика у оквиру практичне наставе која се изводи у школи и код пословног субјекта.

б) Задатак – задатком се врши провјера усвојених знања онога што су ученици стекли током наставе у школи са оним што су они способни урадити без помоћи наставника, доприноси развијању мишљења, могућности провјеравања и примјене знања у самосталном раду, објективно показује степен самосталности ученика, са циљем утврђивања:

а. тачности,
б. аналитичког приступа (поступка),
ц. креативности,
д. поштовања времена израде,
е. уредности и прегледности,
ф. способности презентације.

ц) Портфолиј представља скуп радова који је ученик направио у одређеном модулу уз надзор наставника, а укључује:

а. документацију,
б. самоевалуације,
ц. процесе израде радова,
д. анализе искуства учења.

д) Тест практичних вјештина – оцјена из ове технике је доказ разумијевања и способности демонстрације одређених вјештина ученика.

(3) Оцјењивање знања и вјештина ученика који похађају наставу по модуларним наставним плановима и програмима врши се на основу техника оцјењивања предвиђених модулима.

(4) Наставници су обавезни да у оквиру једног модула изврше оцјењивање са најмање двије технике.

(5) Наставници су обавезни да током трајања наредног модула изврше оцјењивање претходног модула уколико је он био оцијењен недовољном оцјеном и то примјењивањем технике која има највећу важност у претходном модулу (два пута, ако је потребно).

Члан 10.
(Усмено провјеравање)

(1) Усмени облици провјеравања проводе се континуирано током цијеле наставне године.

(2) Усмено провјеравање и оцјењивање ученика може се проводити на сваком наставном часу.

(3) Усмено провјеравање временски траје онолико колико процијени наставник, у складу са потребама и интересима ученика, а у правилу треба трајати до 15 минута.

(4) Ученик може бити усмено провјераван из максимално два наставна предмета током једног дана, осим уколико у истом дану пише писану провјеру, када ученик може бити усмено провјераван из само једног наставног предмета.

(5) Датум и оцјена сваке усмене пров-

јере морају бити унесени у одјељенску књигу.

Члан 11.
(Практично провјеравање)

(1) Практичним провјеравањем се оцјењује ниво знања потребног за провођење техничких радњи, мануелне вјештине, способности за индивидуални и тимски рад.
(2) Практичне провјере проводе се континуирано током цијеле наставне године за оне предмете за које је то предвиђено наставним планом и програмом

Члан 12.
(Дневник практичне наставе)

(1) Ученик је дужан да током практичне наставе води дневник практичне наставе.
(2) Дневник практичне наставе води се на обрасцу који је саставни дио овог Правилника.
(3) Дневник практичне наставе служи као доказ о стеченим одгојно-образовним постигнућима ученика у оквиру практичне наставе која се изводи у школи и код пословног субјекта.
(4) Наставник практичне наставе је дужан на почетку школске године ученику дати детаљна упутства за вођење дневника практичне наставе.

Члан 13.
(Писано провјеравање)

(1) Код писаног провјеравања број освојених бодова претвара се у бројчане оцјене по сљедећој скали:

а) 0 – 40% (нула до четрдесет посто) - недовољан (1);
б) 41 – 55% (четрдесет један до педесет пет посто) - довољан (2);
ц) 56 – 70% (педесет шест до седамдесет посто) - добар (3);
д) 71 – 85% (седамдесет један до осамдесет пет посто) - врло добар (4);
е) 86 – 100% (осамдесет шест до сто посто) - одличан (5).

(2) Писани облици се, осим трајањем, могу разликовати формом и обимом наставног садржаја, а могу бити:

а) писане задаће које могу да трају од 5, 10, 15 минута до једног или два школска часа,
б) контролни радови,
ц) тестови знања које састављају наставници или стручни актив школе,
д) тестови припремљени од стручних тимова или Педагошког завода.

(3) Писано провјеравање врши се послије обрађених и увјежбаних наставних садржаја, континуирано током цијеле наставне године.
(4) Оцјене писаних провјера се уписују у одјељенску књигу са датумом реализације писане провјере.
(5) Наставник је дужан упознати ученике прије писане провјере о критеријима, начину, и поступку вредновања.
(6) Наставник је дужан писану провјеру благовремено најавити.
(7) У једном дану ученик може бити подвргнут максимално двјема писаним провјерама, а у једној седмици може имати највише три писане провјере, укључујући контролне ра-

дове и тестове, осим модуларних програма, што се не односи на случај предвиђен ставом (9) овог члана.

(8) Распоред и динамику писања писаних провјера прате педагог, педагог – психолог, помоћник директора и директор школе.

(9) Уколико у одјељењу на писаној провјери (писане задаће, контролни радови, тестови) не задовољи 50% (педесет посто) ученика, наставник је дужан поништити писану провјеру, не уписивати оцјене у одјељенску књигу, утврдити и отклонити узроке неуспјеха, о томе обавијестити разредника и педагога школе, поновити писану провјеру те назначити у напомени одјељенске књиге да је писани рад поновљен.

(10) У случају учесталости неуспјеха писане провјере, обавезно се требају подузети кораци предупређења понављања неуспјеха који подразумијевају: анализу примјене свих елемената писане провјере, организацију допунске наставе, разговор педагога с ученицима, родитељима и наставником и евентуалну замјену наставника код наредне писане провјере знања, а по одлуци наставничког вијећа.

(11) Писану провјеру из става (9) овог члана понављају само ученици који су добили оцјену недовољан.

Члан 14.
(Мјере поводом лоше пролазности)

Уколико на полугодишту или на крају школске године у неком од наставних предмета или одјељења пролазност буде испод 50% (педесет посто), школа је дужна да у сарадњи са Педагошким заводом открије узроке неуспјеха и предузме адекватне мјере.

Члан 15.
(Завршетак два разреда у току једне школске године)

Ученик који у току образовања показује изузетне способности и има одличан успјех може брже напредовати, односно завршити два разреда у току једне школске године, у складу са посебним прописом.

Члан 16.
(Почетно или иницијално провјеравање)

(1) Наставник и ментор на почетку наставне године, с циљем увида у ниво постигнућа ученика у поједином разреду и наставном предмету, могу провести и почетно или иницијално провјеравање.

(2) Свако иницијално провјеравање мора бити благовремено најављено ученицима, а писане иницијалне провјере се не убрајају у број планираних писаних провјера знања из члана 13. став (7) овог Правилника.

(3) Резултати почетне или иницијалне провјере се не оцјењују, нити се уписују у одјељенску књигу.

(4) Почетно или иницијално провјеравање служи као повратна информација наставнику, ментору, ученицима и родитељима о тренутним образовним постигнућима ученика из предмета из којег се врши провјеравање.

Члан 17.
(Оквирни календар писаних провјера знања)

(1) Оквирни календар писаних пров-

јера знања (у даљем тексту: календар) је школски документ који свака школа израђује за текућу школску годину.

(2) Школа до краја треће седмице наставе у сваком полугодишту објављује календар писаних провјера знања за сва разредна одјељења на огласној табли или интернет страницама школе.

(3) Календар се састоји од пописа разредних одјељења и календара наставних седмица те уписаних планираних писаних провјера, те се израђује према оперативном наставном плану и програму и распореду сати појединих разредних одјељења.

(4) У календар се не уписују кратке писане провјере већ само провјере које трају цијели наставни час.

(5) Наставник је дужан и поред објављеног календара најавити сваку писану провјеру знања најкасније пет наставних дана прије провођења.

(6) Уколико постоји потреба да се календар у току године мијења у односу на оквирни календар из става (1) овог члана, календар се са датумима реализације писаних провјера знања доноси и објављује за сваки наредни мјесец.

(7) За ученика који је био одсутан са часа на којем је рађена писана провјера знања која је предвиђена календаром, предметни наставник процјењује да ли ће ученик радити пропуштену провјеру знања. Уколико предметни наставник процијени да ученик треба радити писану провјеру, то ће учинити по сљедећим критеријима: уколико је ученик одсуствовао мање од три наставна дана, писану провјеру ради на сљедећем часу те се на таквог ученика не примјењује члан 13. став (7) овог Правилника, с тим што такав ученик не може имати више од три писане провјере у једној седмици, а уколико је ученик одсуствовао три или више наставних дана, писане провјере ради у року од четири седмице од дана повратка у школу након дужег одсуства, те се на таквог ученика не примјењује члан 13. став (7) овог Правилника, с тим што такав ученик не може имати више од три писане провјере у једној седмици.

(8) Календар предлажу наставници, а усваја наставничко вијеће.

(9) Ако предметни наставник процијени да је у интересу ученика, календар у току наставне године, на његов приједлог и уз сагласност директора школе, наставничко вијеће може промијенити.

Члан 18.
(Допунска настава)

(1) За ученике који заостају у савладавању наставног програма и имају недовољну оцјену из неког наставног предмета треба организовати допунску наставу.

(2) Допунска настава има интервентан карактер и за ученика траје док не савлада градиво из којег је заостајао.

(3) Вријеме и начин организовања допунске наставе регулишу се правилима школе, годишњим програмом рада школе и одлуком наставничког вијећа.

Члан 19.
(Додатна настава)

(1) Додатна настава организује се за

ученике који на редовној настави показују изразито занимање за предмет и посједују могућности које се могу још више развити интензивним радом - за тзв. напредне ученике.

(2) Ученици могу похађати додатну наставу током цијеле године или по потреби у договору с наставником.

(3) Вријеме и начин организовања додатне наставе регулишу се правилима школе, годишњим програмом рада школе и одлуком наставничког вијећа.

Члан 20.
(Закључна оцјена из наставних предмета)

(1) Закључна оцјена из наставног предмета је израз нивоа ученикових образовних постигнућа у наставном предмету и резултат укупног процеса вредновања током наставне године, а изводи се на основу елемената вредновања.

(2) Закључну оцјену из појединих наставних предмета утврђује одјељенско вијеће на приједлог предметног наставника, водећи рачуна о континуитету оцјењивања и структури оцјена.

(3) Наставници утврђују елементе, начине и поступке у процесу закључивања оцјене у складу са овим Правилником.

(4) Наставник при закључивању оцјена мора бити објективан и непристрасан и приједлог закључне оцјене саопштити ученицима у одјељењу.

(5) Закључна оцјена из наставног предмета на крају наставне године не мора произлазити из аритметичке средине свих уписаних оцјена првог и другог полугодишта, већ се у обзир узима општи утисак који је наставник стекао о ученику.

(6) Закључна оцјена за успјех из наставног предмета не може бити мања од:

а) одличан (5), ако је аритметичка средина свих појединачних оцјена најмање 4,50
б) врло добар (4), ако је аритметичка средина свих појединачних оцјена од 3,50 до 4,49
ц) добар (3) ако је аритметичка средина свих појединачних оцјена од 2,50 до 3,49
д) довољан (2) ако је аритметичка средина свих појединачних оцјена од 1,50 до 2,49.

(7) Како би била изведена закључна оцјена, ученик мора бити оцијењен са најмање двије оцјене из наставних предмета у којима се настава реализује у једном часу седмично, односно са најмање три оцјене из наставних предмета у којима се настава реализује у два или више часова седмично.

(8) Оцјене из предмета у којима су наставним плановима и програмима предвиђене писане провјере знања додају се броју оцјена из става (7) овог члана.

(9) Ученику се из наставног предмета не може извести закључна оцјена недовољан (1) због недисциплине.

(10) Ученику се не може извести закључна оцјена недовољан (1) на основу само једне оцјене.

Члан 21.
(Приговор на закључну оцјену)

(1) Ученик, његов родитељ, односно

старатељ ученика имају право приговора на закључну оцјену.

(2) Поступак подношења приговора је уређен законом који регулише област средњег образовања и одгоја.

Члан 22.
(Закључна оцјена из предмета Тјелесни и здравствени одгој)

(1) Закључна оцјена из предмета Тјелесни и здравствени одгој изводи се на основу постигнућа у савладавању наставних садржаја, спортске активности, моторичких способности ученика у средњој школи и резултата на спортским такмичењима ван средње школе.

(2) У извођењу закључне оцјене из предмета Тјелесни и здравствени одгој, на крају школске године, поред елемената из претходног става, узимају се у обзир и све друге околности које у оквиру укупног подручја тјелесног и здравственог одгоја утичу на тјелесни и здравствени статус ученика од почетка до краја школске године.

(3) Код закључне оцјене из предмета Тјелесни и здравствени одгој, у случају да здравствено стање ученика, његове тјелесне и здравствене способности не омогућују реализацију цјеловитог наставног програма, ученик се не може оцијенити оцјеном недовољан (1).

(4) Наставник је дужан да прилагоди захтјеве наставног плана и програма учениковим тјелесним и здравственим могућностима у случају из претходног става овог члана.

Члан 23.
(Обавезе наставника у случају лошег успјеха ученика)

(1) Ако ученик није постигао задовољавајући успјех, предметни наставник је дужан да му укаже на недостатке у знању и практичним вјежбама, те да га упути у начин рада који ће га довести до бољих резултата.

(2) Предметни наставник може организовати и рад ученика у којем слабијим помажу бољи ученици.

(3) Разредник је дужан да у току наставне године, у сарадњи са предметним наставницима, прати и анализира постигнуте резултате рада у напредовању ученика, као и узроке лошег успјеха у појединим наставним предметима и о томе благовремено обавјештава родитеље, односно старатеље ученика, као и стручне органе школе.

Члан 24.
(Општи успјех ученика)

(1) Општи успјех ученика утврђује се на основу закључених оцјена на крају оба полугодишта, а за ученике упућене на поправни испит, послије обављених поправних испита.

(2) За ученике за које се настава не изводи по полугодиштима, општи успјех утврђује се на завршетку образовања.

(3) Наставничко вијеће, након сваког полугодишта, утврђује постигнуће одјељења, разреда и школе.

Члан 25.
(Начин утврђивања општег успјеха ученика)

(1) Општи успјех ученика утврђује се на основу просјека пролазних оцјена из свих наставних предмета.
(2) Ученик је завршио разред:

а) одличним успјехом ако је постигао просјечну оцјену најмање 4,50;
б) врло добрим успјехом ако је постигао просјечну оцјену најмање 3,50;
ц) добрим успјехом ако је постигао просјечну оцјену најмање 2,50;
д) довољним успјехом ако има све пролазне оцјене и просјечну оцјену најмање 2,00.

(3) Одјељенско, односно наставничко вијеће, утврђује постигнути успјех ученика на нивоу одјељења, разреда и школе.
(4) Постигнути успјех утврђује се на основу просјечне оцјене на двије децимале за одјељење, разред и школу.

Члан 26.
(Статус неоцијењених ученика)

(1) Ако ученик није оцијењен из једног или више наставних предмета на полугодишту, из оправданих разлога (болест, незгода и сл.), не утврђује му се општи успјех и исказује се као неоцијењен уз могућност настављања образовања у другом полугодишту.
(2) Ако је ученик на крају наставне године, из оправданих разлога које утврђује наставничко вијеће школе, остао неоцијењен из појединих предмета, упућује се на полагање предметног испита из предмета из којих је неоцијењен, уз обавезу организације предметног испита до краја школске године.
(3) Ако је ученик на крају наставне године, из оправданих разлога, које утврђује наставничко вијеће школе, остао неоцијењен из свих предмета, упућује се на полагање разредног испита, уз обавезу организације разредног испита до краја школске године.
(4) Начин организације, временске рокове и начин провођења накнадног полагања предмета утврђује наставничко вијеће школе у складу са Законом и подзаконским актима, а водећи рачуна о најбољем интересу ученика.
(5) Ако је ученик из неоправданог разлога, који утврђује наставничко вијеће, остао неоцијењен из више од два наставна предмета на крају наставне године, упућује се на понављање разреда.

Члан 27.
(Оцјењивање владања)

(1) Владање ученика оцјењује се на основу његовог односа према раду, другим ученицима, наставницима и осталим радницима у школи, ментору, осталом особљу и клијентима, односно пословним партнерима пословног субјекта код којег ученик обавља практичну наставу, на основу редовности похађања наставе, извршавања обавеза и поштивања ученичких дужности прописаних правилима школе и интерним актима пословног субјекта код којег обавља практичну наставу, те на основу опхођења према

школској и имовини пословног субјекта, и током ваншколских активности (екскурзија, излети, школа у природи и сл.)

(2) Уколико се ученик не придржава правила понашања, наставник или ментор може одређену педагошку мјеру предложити разреднику.

(3) Оцјене из владања исказују се описно и то: примјерено, врло добро, добро, задовољава и лоше.

(4) Оцјену из владања утврђује одјељенско вијеће на приједлог разредника.

(5) Уколико ученик након изречене педагошке мјере поправи понашање, на приједлог разредника, може му се поправити оцјена из владања осим у случајевима неоправданих изостанака.

(6) Према ученику који перманентно неоправдано изостаје са наставе или прави разне дисциплинске прекршаје може бити изречена једна од сљедећих педагошких мјера, која повлачи снижење оцјене из владања ученика:

а) укор разредника (врло добро),
б) укор одјељенског вијећа (добро),
ц) укор директора школе (задовољава),
д) укор наставничког вијећа (лоше),
е) искључење из школе.

(7) Педагошка мјера вриједи за школску годину у којој је изречена, а у току школске године може се ублажити или укинути.

Члан 28.
(Ученик генерације)

(1) Из реда ученика завршних разреда средње школе који постижу нарочито успјешне резултате у одгојно-образовном процесу и другим активностима, школа бира ученика генерације.

(2) Критерији за избор ученика генерације регулирани су посебним прописом.

ДИО ТРЕЋИ – ВРЕДНОВАЊЕ КОД МОДУЛАРНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

Члан 29.
(Оцјењивање по модуларном програму)

(1) Редовним ученицима се два пута утврђују закључне оцјене из свих завршених модула и свих наставних предмета и то на крају првог полугодишта и на крају школске године.

(2) Оцјена из модула се утврђује на основу важности техника утврђених у модулу.

(3) Оцјена из наставног предмета се утврђује на основу просјека оцјена из свих модула.

(4) На полугодишту се оцјена из наставног предмета утврђује на основу просјека оцјена само оних модула који су завршени.

(5) Оцјена општег успјеха утврђује се на основу просјека пролазних оцјена из свих наставних предмета у складу са чланом 24. овог Правилника.

(6) Ако ученик има једну или више недовољних оцјена, општи успјех је недовољан (1) без обзира на просјечну оцјену.

(7) Ученику се на полугодишту утврђ-

ује оцјена из наставног предмета на основу просјека оцјена само оних модула који су завршени.

(8) Ако наставни предмет има један модул, оцјена предмета на полугодишту се утврђује на основу остварених техника оцјењивања у том модулу.

(9) Ако наставни предмет има непаран број модула (три или више), закључна оцјена предмета на полугодишту се утврђује на основу просјека пролазних оцјена претходно завршених модула.

(10) Ако је ученик оцијењен оцјеном недовољан из одређеног модула, наставник је обавезан да током трајања наредних модула у оквиру предмета текуће школске године најмање два пута омогући оцјењивање модула оцијењеног оцјеном недовољан, и то примјеном технике оцјењивања којом је ученик оцијењен или техником оцјењивања која има највећу важност у модулу оцијењеном оцјеном недовољан.

(11) Наставник не треба смањивати критерије оцјењивања одређене у модулу, него треба да технику оцјењивања прилагоди способностима ученика.

(12) Ако је ученик оцијењен пролазном оцјеном из одређеног модула, а искаже жељу да поправи оцјену из тог модула, наставник је обавезан да током трајања наредних модула у оквиру предмета текуће школске године омогући поновно оцјењивање тог модула, и то примјењивањем технике оцјењивања којом је ученик оцијењен или техником оцјењивања која има највећу важност у модулу оцијењеном пролазном оцјеном.

Члан 30.
(Статус неоцијењених ученика код модуларних програма)

(1) Ако ученик није оцијењен из једног или више наставних предмета, не утврђује му се општи успјех и исказује се као неоцијењен.

(2) Ако је ученик на крају наставне године, из оправданих разлога, остао неоцијењен, упућује се на полагање разредног испита.

(3) Ако је ученик на крају наставне године, из неоправданих разлога, остао неоцијењен, упућује се да понови разред.

Члан 31.
(Поправни испит код модуларних програма)

(1) Уколико ученик има недовољну оцјену из одређеног модула у оквиру предмета, упућује се на поправни испит из тог (или тих) модула и исти се проводи примјеном технике која има највећу важност у модулу.

(2) Ученик може бити упућен на поправни испит из највише два предмета (број модула у оквиру та два предмета није ограничен).

(3) Уколико ученик није добио пролазну оцјену на поправном испиту, упућује се да понови разред.

(4) Ученик који на крају наставне године није са успјехом завршио све модуле из предмета практична настава упућује се на поправни испит.

Члан 32 .
(Ограничење броја провјера знања у дану код модуларних програма)

(1) Током једног наставног дана уче-

ник може бити оцијењен путем усменог провјеравања знања највише из два наставна предмета.

(2) Током једног наставног дана ученик може радити највише један писани тест и једну провјеру знања, који су предвиђени наставним планом и програмом.

(3) Уколико ученик полаже завршни тест из модула не може имати нити једну другу провјеру знања током тог наставног дана.

ДИО ЧЕТВРТИ
– ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ИЗ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Члан33.
(Сходна примјена)

На поступке праћења, провјеравања и оцјењивања образовних постигнућа ученика из предмета практична настава примјењују се све одредбе овог Правилника уколико одредбама унутар овог дијела Правилника није другачије предвиђено.

Члан 34.
(Учешће ментора у вредновању одгојно-образовних постигнућа ученика)

(1) Ментор учествује у активностима процеса вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика који изводе практичну наставу код пословних субјеката на начин предвиђен овим Правилником.

(2) Ментор утврђује приједлоге оцјена из члана 35. ставови (5) и (6), члана 36. ставови (3) и (4), члана 38. ставови (2) и (3) овог Правилника те их евидентира у дневник практичне наставе.

Члан 35.
(Вредновање радних задатака у оквиру практичне наставе)

(1) Ментор и наставник практичне наставе утврђују радне задатке који ће се вредновати у оквиру практичне наставе код пословног субјекта.

(2) Радни задаци из става (1) овог члана евидентирају се у дневник практичне наставе.

(3) Уколико се практична настава изводи у школским радионицама, радне задатке из става (1) овог члана утврђује и евидентира у дневник практичне наставе наставник практичне наставе.

(4) При вредновању радног задатка из практичне наставе узимају се у обзир сљедећи елементи:

1. Извођење радног задатка:

   а. Оспособљеност ученика за извођење радног задатка (ниво усвојеног теоретског знања потребног за извођење задатка, разумијевање задатка, размишљање и просуђивање, флексибилност, спретност, креативност)

   б. исказани интерес ученика у извођењу радног задатка (залагање, марљивост, предност, иницијатива, мотивација)

   ц. квалитет и тачност у извођењу радног задатка (квалитет и могућност употребе резултата рада, рационална употреба енергије и материјала,

постизање циљева задатка)

д. поступци и методе у извођењу радног задатка (планирање, утрошено вријеме за планирање и извођење задатка, самосталност, примјена мјера заштите на раду, чистоћа и уредност)

2. Усвојене професионалне компетенције.

(5) При вредновању радног задатка наставник практичне наставе утврђује појединачне оцјене, односно ментор утврђује појединачне приједлоге оцјена за сваки од елемената из става (4) тачке 1. и 2. овог члана.

(6) За извођење радног задатка из става (4) тачка 1. овог члана наставник практичне наставе утврђује укупну оцјену, односно ментор утврђује приједлог укупне оцјене у виду аритметичке средине оцјена по појединачним елементима из става (4) тачка 1. алинеје а. – д.

(7) Коначну оцјену из радног задатка утврђује наставник практичне наставе и она представља аритметичку средину оцјена односно приједлога оцјена из става (5) овог члана уколико приједлози буду прихваћени од наставника практичне наставе.

(8) Оцјене, односно приједлози оцјена из става (5), (6) и (7) овог члана евидентирају се у дневник практичне наставе.

(9) Професионалне компетенције из става (4) тачка 2. овог члана које ученик треба стећи извођењем одређеног радног задатка у оквиру практичне наставе код пословног субјекта утврђује наставник практичне наставе на основу исхода учења из наставног плана и програма, уз сагласност са ментором.

(10) Коначну оцјену из става (7) овог члана наставник практичне наставе је дужан уписати у рубрику за оцјене ученика у одјељенској књизи.

Члан 36.
(Вредновање квалитета вођења дневника практичне наставе)

(1) Квалитет вођења дневника практичне наставе се вреднује полугодишње.

(2) При вредновању квалитета вођења дневника практичне наставе узимају се у обзир сљедећи елементи:

а) цјеловитост и уредност дневника практичне наставе,
б) редовно вођење дневника практичне наставе,
ц) садржајна и језичка исправност дневника практичне наставе.

(3) За сваки од елемената наведених у ставу (2) овог члана наставник практичне наставе односно ментор утврђују оцјену односно приједлог оцјене.

(4) Укупна оцјена, односно приједлог укупне оцјене, представља аритметичку средину оцјена, односно приједлога оцјена из става (3) овог члана.

(5) Коначну оцјену утврђује наставник практичне наставе узимајући у обзир приједлог укупне оцјене дате од стране ментора.

(6) Уколико се практична настава изводи у школи, укупна оцјена из става (4) овог члана коју је утврдио

наставник представља и коначну оцјену из квалитета вођења дневника.

(7) Оцјене из ставова (3), (4), (5) и (6) овог члана наставник практичне наставе односно ментор евидентира у дневник практичне наставе.

(8) Оцјену из става (5) односно става (6) овог члана наставник практичне наставе је дужан уписати у рубрике за оцјене ученика у одјељенској књизи.

Члан 37.
(Закључна оцјена из практичне наставе)

(1) На сједници одјељенског вијећа утврђује се закључна оцјена из практичне наставе на крају полугодишта и на крају школске године на приједлог наставника практичне наставе.

(2) Приједлог закључне оцјене из практичне наставе наставник практичне наставе утврђује на основу:

а) оцјена из радних задатака у оквиру практичне наставе из члана 35. став (7) овог Правилника – процентуално учешће у закључној оцјени 90% (деведесет посто),

б) оцјене из квалитета вођења дневника практичне наставе – процентуално учешће у закључној оцјени 10% (десет посто).

(3) Да би ученик добио пролазну закључну оцјену из практичне наставе, оцјене из става (2) тачака а) и б) морају бити пролазне.

(4) Ментор има право учешћа на сједници одјељенског вијећа из става (1) овог члана, на којој може изнијести своја опажања о одгојно-образовним постигнућима које је ученик остварио током практичне наставе код пословног субјекта.

Члан38.
(Оцјена владања ученика код пословног субјекта)

(1) Уколико се практична настава изводи код пословног субјекта, приједлог оцјене из владања ученика ментор код пословног субјекта утврђује на основу:

а) владања ученика према особљу пословног субјекта,

б) владања ученика према вањским сарадницима пословног субјекта (према муштеријама/клијентима и пословним партнерима)

ц) придржавања правила радне етике и комуникације,

д) способности тимског рада.

(2) За сваки од елемената из става (1) овог члана ментор утврђује приједлоге бројчаних оцјена којима одговарају описне оцјене како слиједи:

(5) – примјерено,
(4) – врло добро,
(3) – добро,
(2) – задовољава,
(1) – лоше.

(3) Приједлог укупне оцјене из владања код пословног субјекта представља аритметичку средину приједлога оцјена по елементима из става (1) овог члана.

(4) Коначан приједлог оцјене из владања је описан: примјерно, врло добро, добро, задовољава и лоше.

(5) Коначан приједлог оцјене из владања утврђује одјељенски старјешина узимајући у обзир приједлог из става (4) овог члана.

ДИО ПЕТИ – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДИРЕКТОРА, РАЗРЕДНИКА, НАСТАВНИКА, МЕНТОРА, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА

Члан 39. (Обавеза школе)

Школа је обавезна да податке о успјеху и напредовању ученика у учењу и владању на прописаним обрасцима достави оснивачу и Педагошком заводу у року од седам дана од завршетка првог полугодишта и завршене школске године, послије обављених поправних испита.

Члан 40. (Права и обавезе директора)

(1) Директор школе дужан је информирати све наставнике и стручне сараднике о одредбама овог Правилника.
(2) Директор и стручни сарадници школе дужни су током школске године пратити провођење овог Правилника.
(3) Директор је дужан размотрити сваку писану примједбу родитеља који се односи на начине и поступке вредновања ученика и након консултација с предметним наставником писано одговорити.

Члан 41. (Права и обавезе разредника)

(1) Разредник је дужан на првом родитељском састанку информирати родитеље о одредбама овог Правилника, а ученике на првом часу одјељенске заједнице.
(2) Разредник је дужан током наставне године одржати најмање четири родитељска састанка на којима даје преглед постигнућа у претходном раздобљу, информише родитеље о активностима у разредном одјељењу те осигурава размјену информација између родитеља, наставника и ментора, педагога, стручног тима и директора.
(3) План одржавања родитељских састанака и индивидуалних информативних разговора израђује разредник уз договор с директором, о чему обавјештава родитеље ученика.
(4) Разредник је дужан једном седмично организовати индивидуални информативни разговор за родитеље, на којему упознаје родитеља о оцјенама његовог малољетног дјетета, изостанцима и владању, а о терминима информативних разговора разредник упознаје ученике, родитеље, директора и педагога школе на почетку школске године.
(5) Разредник је дужан на захтјев родитеља договорити информативни разговор с предметним наставником и ментором.

Члан 42. (Права и обавезе наставника)

(1) Наставник је обавезан редовно и уредно водити педагошку евиденцију и документацију у складу са прописом који регулише вођење педагошке евиденције и документације.

(2) Наставник оцјењује јавно у разредном одјељењу, осим у изнимним случајевима (настава у болници, у кући и сл.)
(3) Наставник је обавезан сваку оцјену јавно саопштити, образложити ученику и уписати у рубрике за оцјене ученика у одјељенској књизи, на начин да се упише датум и оцјена, која је унутар заграде.
(4) Оцијењени писани рад, наставник је дужан дати ученику на увид, а родитељима малољетног ученика на њихов захтјев, и чувати га у школи до краја школске године.
(5) Наставник практичне наставе је одговоран за редовно уношење одговарајућих оцјена у дневник практичне наставе за ученике на начин предвиђен овим Правилником.
(6) Оцјене из става (5) овог члана наставник је дужан уписати у рубрике за оцјене ученика у одјељенској књизи.

Члан 43.
(Права и обавезе координатора практичне наставе)

(1) Координатор је дужан информисати менторе и друга овлаштена лица код пословног субјекта о одредбама овог Правилника.
(2) Координатор је обавезан да учествује на сједницама одјељенског вијећа на којима се утврђује закључна оцјена из практичне наставе.
(3) Координатор је обавезан редовно и уредно водити педагошку евиденцију и документацију у складу са прописом који регулише вођење педагошке документације и евиденције.

Члан 44.
(Права и обавезе ментора)

(1) Ментор је дужан да учествује у процесу вредновања одгојно-образовних постигнућа ученика током практичне наставе код пословног субјекта у складу са одредбама овог Правилника.
(2) Ментор има право да учествује на сједницама одјељенског вијећа на којима се утврђује закључна оцјена из практичне наставе.
(3) Ментор има право да учествује на информативним разговорима које организује разредник са родитељима ученика који изводе практичну наставу под његовим менторством.
(4) Ментор је обавезан редовно и уредно водити евиденцију и документацију у вези са практичном наставом код пословног субјекта у складу са прописом који регулише вођење предагошке документације и евиденције.

Члан 45.
(Права и обавезе ученика)

(1) Ученик има право да буде упознат с елементима и критеријима оцјењивања, као и начинима и поступцима вредновања за сваки наставни предмет на почетку школске године.
(2) Ученик је дужан уредно водити дневник практичне наставе.
(3) Ученик има право увида у све писане радове.
(4) Ученик има право да му оцјена коју добије буде образложена.

Члан 46.
(Права и обавезе родитеља)

(1) Родитељ има право да се упозна са елементима и критеријима оцјењивања, као и начинима и поступцима вредновања за сваки наставни предмет.
(2) Разредник на родитељским састанцима и индивидуалним информативним разговорима информише родитеље о успјеху, изостанцима и владању ученика, а о начинима и поступцима вредновања и оцјењивања родитеља информишу предметни наставници.
(3) Родитељ је дужан редовно долазити на родитељске састанке и индивидуалне информативне разговоре с разредником.
(4) Родитељ има право увида у писане и друге радове и оцјене малољетног дјетета на организованим индивидуалним информативним разговорима с разредником или предметним наставником.
(5) Родитељ има право од разредника затражити и индивидуални информативни разговор с предметним наставником и ментором.
(6) Родитељ има право извијестити директора писаним путем ако му разредник или предметни наставник одбија дати благовремено и потребно обавјештење о успјеху његовог малољетног дјетета.
(7) Родитељи имају право на писане примједбе, коментаре и сугестије о вредновању ученика које подносе директору уколико је томе претходио разговор с разредником и предметним наставником.
(8) У посљедње двије седмице оба полугодишта не организују се родитељски састанци и индивидуални информативни разговори.

ДИО ШЕСТИ – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.
(Престанак примјене ранијих прописа)

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о напредовању, вредновању и оцјењивању ученика средњих школа Босанско-подрињског кантона Горажде ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 15/12) и Правилник о оцјењивању ученика средњих стручних и техничких школа које раде по модуларним наставним плановима и програмима ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 15/12).

Члан 48.
(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Члан 49.
(Почетак примјене)

Овај Правилник се примјењује од школске 2021/2022. године.

Број:10-34-1282/21 **М И Н И С Т А Р**
26.04.2021. године **Арман Бешлија,с.р.**
Г о р а ж д е

405

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Bosansko-podrinjski kanton Goražde
Ministarstvo za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport
DNEVNIK
PRAKTIČNE
NASTAVE
(za učenike)
Ime i prezime:
Škola:
Obrazovni profil:

Sadržaj

Uvodne napomene ... 3
Poglavlje A – Uputstva za vođenje Dnevnika ... 4
Uputstva za učenika ... 4
Uputstva za mentora praktične nastave ... 4
Uputstva za koordinatore praktične nastave ... 5
Uputstva za nastavnika praktične nastave ... 5
Uputstva za razrednika ... 6
Uputstva za roditelje/ zakonske zastupnike ... 6
Poglavlje B – Opći podaci ... 7
Obrazac B.1. Podaci o učeniku ... 8
Obrazac B.2. Podaci o školi ... 9
Obrazac B.3. Podaci o poslovnom subjektu kod kojeg se izvodi praktična nastava ... 10
Poglavlje C – Dogovori vezani za praktičnu nastavu i vođenje Dnevnika ... 11
Obrazac C.1. Dogovori o radnim zadacima koji se vrednuju ... 12
Obrazac C.2. Ostali dogovori/ napomene značajne za izvođenje praktične nastave i vođenje Dnevnika ... 13
Poglavlje D – Vrednovanje radnih zadataka iz praktične nastave, vladanja kod poslovnog subjekta i kvaliteta vođenja Dnevnika ... 14
Obrazac D.1. Vrednovanje radnih zadataka iz praktične nastave ... 16
Obrazac D.2. Vrednovanje vladanja učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta ... 18
Obrazac D.3. Kvalitet vođenja Dnevnika ... 19
Poglavlje E – Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave ... 20
Obrazac E.1. Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave ... 21
Poglavlje F – Izvještaji o radnim zadacima u okviru praktične nastave ... 23
Obrazac F.1. Izvještaji o radnim zadacima u okviru praktične nastave ... 24
Poglavlje G – Potvrda o završenoj obuci iz oblasti zaštite na radu i osposobljenosti učenika za izvođenje praktične nastave ... 27
Obrazac G.1. Potvrda o završenoj obuci iz oblasti zaštite na radu i osposobljenosti učenika za izvođenje praktične nastave ... 28
Poglavlje H – Predlošci obrazaca ... 29
Obrazac B.1. Podaci o učeniku ... 30
Obrazac B.2. Podaci o školi ... 31
Obrazac B.3. Podaci o poslovnom subjektu kod kojeg se izvodi praktična nastava ... 32
Obrazac C.1. Dogovori o radnim zadacima koji se vrednuju ... 33
Obrazac C.2. Ostali dogovori/ napomene značajne za izvođenje praktične nastave i vođenje Dnevnika ... 34
Obrazac D.1. Vrednovanje radnih zadataka iz praktične nastave ... 35
Obrazac D.2. Vrednovanje vladanja učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta ... 37
Obrazac D.3. Kvalitet vođenja Dnevnika ... 38
Obrazac E.1. Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave ... 39
Obrazac F.1. Izvještaji o radnim zadacima u okviru praktične nastave ... 41

Uvodne napomene

Upotreba ženskog ili muškog roda: Terminološko korištenje ženskog ili muškog roda u ovom dokumentu podrazumijeva uključivanje oba roda.

Dnevnik praktične nastave (u daljem tekstu: Dnevnik) predstavlja individualne bilješke putem kojih učenici srednjih škola za stručno obrazovanje i obuku (u daljem tekstu: srednja škola) opisuju svoje iskustvo učenja tokom praktične nastave te služi kao dokaz o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u okviru praktične nastave koja se izvodi u školi i kod poslovnog subjekta. Obrasce iz Dnevnika, osim nekoliko izuzetaka naznačenih u opisu svakog od obrazaca, popunjavaju učenici.

Za urednost i potpunost, čuvanje i dostupnost Dnevnika odgovorni su učenici.

Uredno vođen i pozitivno ocijenjen Dnevnik je uslov za polaganje završnog ispita.

Vođenjem Dnevnika učenici:

- aktivno preuzimaju odgovornost za izvođenje praktične nastave pored škole i poslovnog subjekta,
- se potiču da na sveobuhvatan način razmišljaju i bilježe radne zadatke u okviru praktične nastave u vidu tehničkih izvještaja,
- evidentiraju napredak u okviru praktične nastave,
- povećavaju efikasnost praktične nastave povezivanjem prakse i teoretskih znanja neophodnih za uspješno izvođenje praktične nastave,
- dobijaju dokument koji im može poslužiti za pripremu završnog ispita,
- dobijaju dokument koji im može poslužiti kao referenca za nastavak obrazovanja i pronalazak posla.

Dnevnik se može voditi u elektronskom obliku, ali se obavezno mora priložiti u vidu odštampanog primjerka.

Dnevnik sadrži više poglavlja, od A do H. U okviru svakog poglavlja se nalaze uputstva za popunjavanje obrazaca sadržanih u tom poglavlju.

U posljednjem poglavlju su dati predlošci ispunjenih obrazaca s ciljem da se učenicima, mentorima, koordinatorima i nastavnicima praktične nastave olakša uredno ispunjavanje.

Poglavlje A – Uputstva za vođenje Dnevnika

Uputstva za učenika

1. Učenik je dužan voditi Dnevnik tokom cjelokupnog trajanja praktične nastave.
2. Učenik je dužan čuvati Dnevnik u urednom i ispravnom stanju tokom trajanja cjelokupnog školovanja.
3. Učenik je dužan voditi evidenciju o prisustvu i realizaciji aktivnosti u okviru praktične nastave tokom cjelokupne praktične nastave na propisanim obrascima u okviru Poglavlja E ovog Dnevnika, a odgovorna lica trebaju potpisivati odštampane obrasce iz tog poglavlja najmanje jednom mjesečno.
4. Učenik je dužan sačiniti izvještaje o radnim zadacima koje izvodi u okviru praktične nastave na obrascu F.1. ovog Dnevnika.
5. Učenik je dužan predočiti Dnevnik nastavniku praktične nastave, razredniku, koordinatoru, mentoru i, ukoliko se radi o maloljetnom učeniku, roditelju odnosno zakonskom zastupniku na njihov zahtjev.
6. Učenik je odgovoran za pravilno, istinito, uredno i blagovremeno vođenje Dnevnika.

Uputstva za mentora praktične nastave

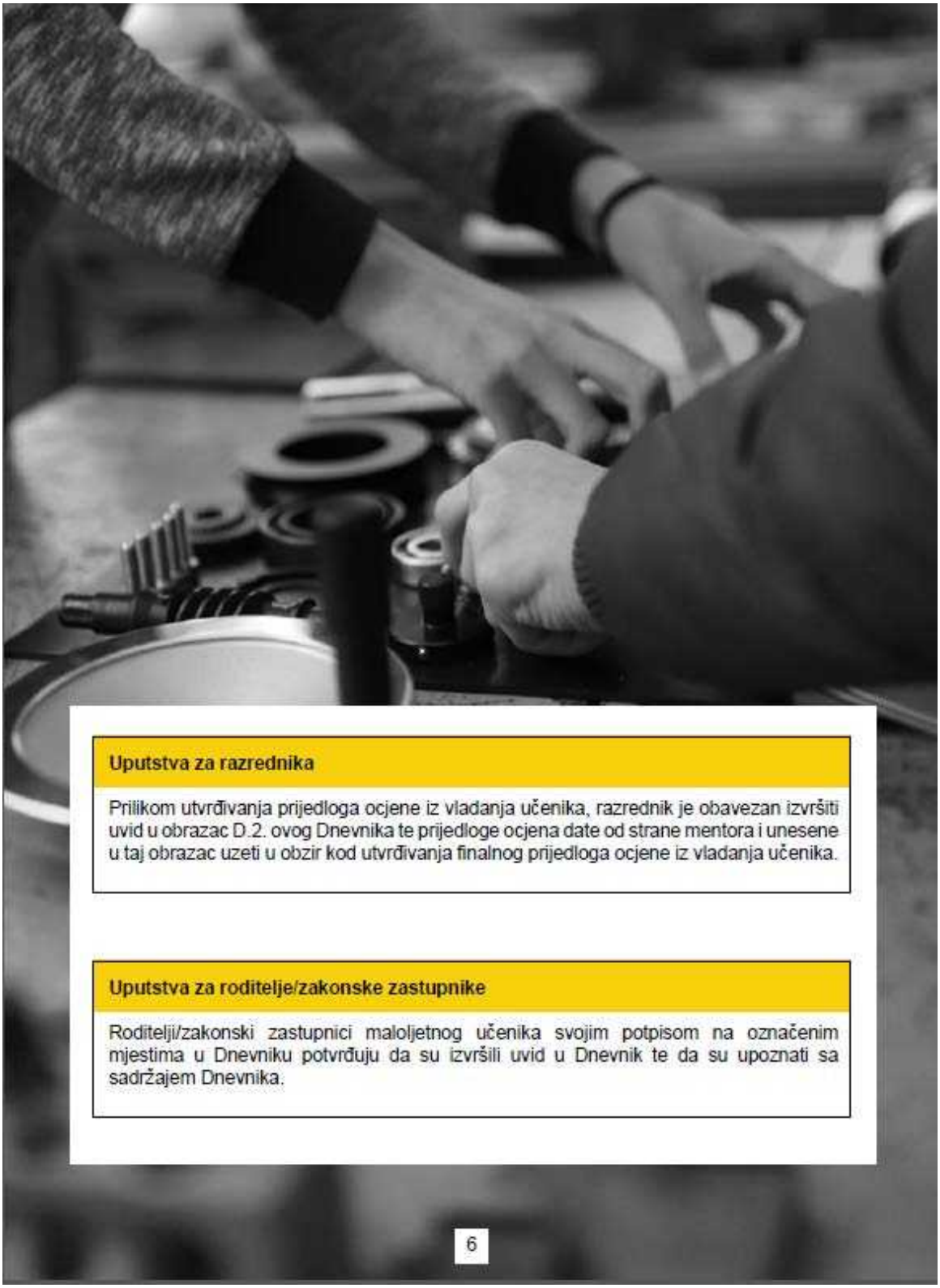
1. Mentor je dužan, na osnovu elemenata sadržanih u Poglavlju D ovog Dnevnika, utvrditi prijedlog(e) ocjena iz izvođenja dogovorenog broja radnih zadataka i iste zabilježiti na označenim mjestima u Dnevniku.
2. Mentor je dužan, na osnovu elemenata sadržanih u Poglavlju D ovog Dnevnika, utvrditi prijedlog(e) ocjena iz vladanja učenika kod poslovnog subjekta po polugodištu.
3. Mentor je dužan, na osnovu elemenata sadržanih u Poglavlju D, utvrditi prijedlog(e) ocjena iz kvaliteta vođenja Dnevnika po polugodištu.
4. Mentor je dužan učenicima dati uputstva za pravilno izvođenje radnih zadataka.
5. Mentor je dužan, prije otpočinjanja praktične nastave, sa predstavnikom srednje škole (koordinatorom ili nastavnikom praktične nastave) dogovoriti broj i sadržaj radnih zadataka koji će se vrednovati u okviru praktične nastave kod poslovnog subjekta te usaglasiti profesionalne kompetencije vezane za svaki pojedinačni radni zadatak koji podliježe vrednovanju.
6. Mentor, zajedno sa predstavnikom srednje škole (koordinatorom ili nastavnikom praktične nastave), bilježi ostale dogovore vezane za izvođenje praktične nastave u obrascu C.2. ovog Dnevnika.
7. Mentor svojim potpisom na označenim mjestima u Dnevniku potvrđuje da je izvršio uvid u Dnevnik te da je upoznat s njegovim sadržajem odnosno potvrđuje istinitost vlastitih unesenih bilješki.
8. Nastavnik praktične nastave i mentor dogovaraju broj potrebnih izvještaja o radnim zadacima po polugodištu.

Uputstva za koordinatora praktične nastave

1. Koordinator praktične nastave (u daljem tekstu označen kao: koordinator) je dužan da prati i pruža podršku učeniku u vođenju Dnevnika.
2. Koordinator kao predstavnik škole, ukoliko je tako odredila srednja škola, zajednički sa mentorom bilježi dogovore vezane za izvođenje praktične nastave putem obrasca C.1. Dnevnika.
3. Koordinator svojim potpisom na označenim mjestima u Dnevniku potvrđuje da je izvršio uvid u Dnevnik te da je upoznat sa njegovim sadržajem odnosno potvrđuje istinitost vlastitih unesenih bilješki.

Uputstva za nastavnika praktične nastave

1. Nastavnik praktične nastave je dužan prije otpočinjanja praktične nastave upoznati učenika sa obavezama i načinom vođenja Dnevnika.
2. Nastavnik praktične nastave je dužan učeniku dati upute za pravilno izvođenje radnih zadataka u okviru praktične nastave.
3. Nastavnik praktične nastave je dužan, prije početka izvođenja praktične nastave, dogovoriti sa mentorom broj i sadržaj radnih zadataka koji će se vrednovati. Nastavnik praktične nastave priprema i predočava mentoru prijedlog navedenih zadataka, o čemu se usaglašavaju. Te dogovore nastavnik praktične nastave bilježi u obrascu C.1. Dnevnika.
4. Nastavnik praktične nastave je dužan utvrditi profesionalne kompetencije koje učenik treba steći izvođenjem svakog od utvrđenih radnih zadataka koji se vrednuju, te iste zabilježiti u obrascu C.1. Dnevnika.
5. Nastavnik praktične nastave bilježi ostale dogovore vezane za izvođenje praktične nastave u obrascu C.2. Dnevnika.
6. Ukoliko se praktična nastava izvodi kod poslovnog subjekta, nastavnik praktične nastave je dužan, prilikom utvrđivanja ocjena iz radnih zadataka koji se izvode kod poslovnog subjekta, uzeti u obzir prijedloge ocjena unesene u obrazac D.1. Dnevnika koji su utvrđeni od strane mentora praktične nastave.
7. Nastavnik praktične nastave je dužan vrednovati izvođenje radnih zadataka u okviru praktične nastave u školi na osnovu elemenata sadržanih u obrascu D.1. Dnevnika. Ocjene je nastavnik praktične nastave dužan bilježiti, pored odjeljenske knjige, i u obrazac D.1. ovog Dnevnika.
8. Nastavnik praktične nastave je dužan da polugodišnje vrednuje kvalitet vođenja Dnevnika. Ocjene iz kvaliteta vođenja Dnevnika nastavnik praktične nastave unosi u obrazac D.3. ovog Dnevnika te ih obavezno uzima u obzir pri utvrđivanju zaključne ocjene iz predmeta Praktična nastava. Pri utvrđivanju ocjene iz kvaliteta vođenja Dnevnika nastavnik praktične nastave je dužan uzeti u obzir prijedloge ocjena utvrđene od strane mentora ukoliko se praktična nastava izvodi kod poslovnog subjekta.
9. Nastavnik praktične nastave i mentor dogovaraju broj potrebnih izvještaja o radnim zadacima po polugodištu.



Uputstva za razrednika

Prilikom utvrđivanja prijedloga ocjene iz vladanja učenika, razrednik je obavezan izvršiti uvid u obrazac D.2. ovog Dnevnika te prijedloge ocjena date od strane mentora i unesene u taj obrazac uzeti u obzir kod utvrđivanja finalnog prijedloga ocjene iz vladanja učenika.

Uputstva za roditelje/zakonske zastupnike

Roditelji/zakonski zastupnici maloljetnog učenika svojim potpisom na označenim mjestima u Dnevniku potvrđuju da su izvršili uvid u Dnevnik te da su upoznati sa sadržajem Dnevnika.

6

Poglavlje B – Opći podaci

Napomena: Obrasci u ovom poglavlju se mogu popunjavati u elektronskoj formi, ali se predloženi format mora zadržati.

Obrasce u ovom poglavlju popunjava učenik.

U rubriku "Dodatne informacije o poslovnom subjektu" u obrascu B.3. učenik upisuje kratak opis djelatnosti poslovnog subjekta u kojem se vrši praktična nastava te dodatne informacije kao što su podaci o proizvodima, uslugama, uposlenicima, mušterijama/ klijentima poslovnog subjekta i sl.

Ukoliko se poslovni subjekti kod kojih se izvodi praktična nastava budu mijenjali, za svakog od njih je neophodno ispuniti novi obrazac i priložiti ga.

7

Obrazac B.1. Podaci o učeniku

Ime i prezime	
Ime i prezime roditelja/ zakonskog zastupnika	
Adresa stanovanja	
Kontakt telefon/ e-mail učenika i roditelja/ zakonskog zastupnika	
Školska godina	
Obrazovni profil za koji se školuje učenik	
Razred i odjeljenje	
Datum početka praktične nastave	
Broj ugovora o izvođenju praktične nastave	

Popuniti ovo polje samo ukoliko se nastava izvodi kod poslovnog subjekta.

Obrazac B.2. Podaci o školi

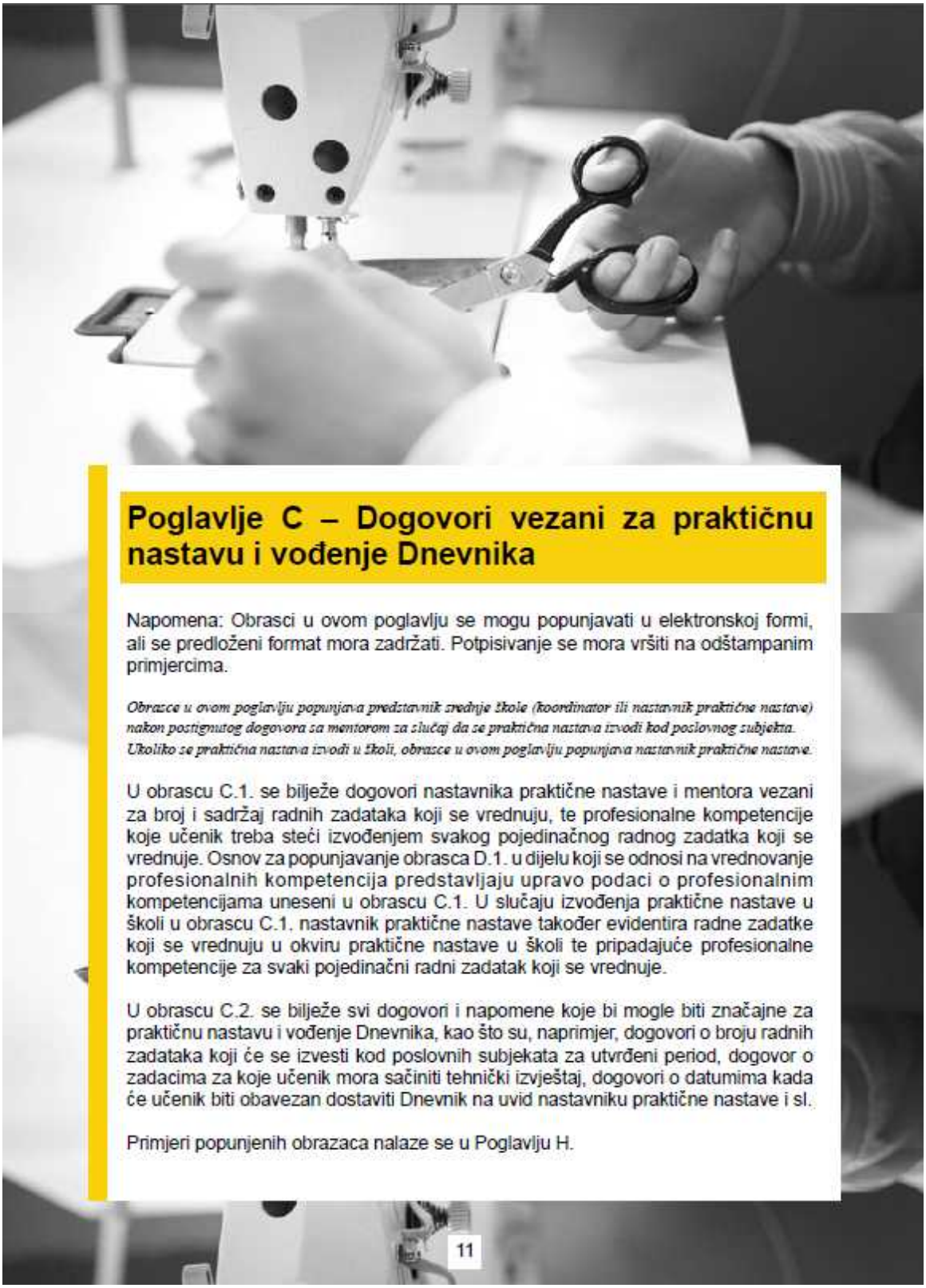
Naziv škole	
Mjesto/ adresa sjedišta škole	
Ime i prezime nastavnika praktične nastave	
Ime i prezime koordinatora praktične nastave	
Broj ugovora o saradnji	
	Popuniti ovo polje samo ukoliko se nastava izvodi kod poslovnog subjekta.
Kontakt telefon/ e-mail škole	

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac B.3. Podaci o poslovnom subjektu kod kojeg se izvodi praktična nastava

Naziv poslovnog subjekta	
Adresa sjedišta poslovnog subjekta	
Kontakt telefon/ e-mail/ web	
Direktor	
Period izvođenja praktične nastave	od ___ . ___ . 20___ do ___ . ___ . 20___
Dodatne informacije o poslovnom subjektu	
Ime i prezime mentora od _____ do _____ *U prazna polja unijeti datum.*	
Ime i prezime mentora od _____ do _____ *U prazna polja unijeti datum.*	
Ime i prezime mentora od _____ do _____ *U prazna polja unijeti datum.*	
Ime i prezime mentora od _____ do _____ *U prazna polja unijeti datum.*	

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -



Poglavlje C – Dogovori vezani za praktičnu nastavu i vođenje Dnevnika

Napomena: Obrasci u ovom poglavlju se mogu popunjavati u elektronskoj formi, ali se predloženi format mora zadržati. Potpisivanje se mora vršiti na odštampanim primjercima.

Obrasce u ovom poglavlju popunjava predstavnik srednje škole (koordinator ili nastavnik praktične nastave) nakon postignutog dogovora sa mentorom za slučaj da se praktična nastava izvodi kod poslovnog subjekta. Ukoliko se praktična nastava izvodi u školi, obrasce u ovom poglavlju popunjava nastavnik praktične nastave.

U obrascu C.1. se bilježe dogovori nastavnika praktične nastave i mentora vezani za broj i sadržaj radnih zadataka koji se vrednuju, te profesionalne kompetencije koje učenik treba steći izvođenjem svakog pojedinačnog radnog zadatka koji se vrednuje. Osnov za popunjavanje obrasca D.1. u dijelu koji se odnosi na vrednovanje profesionalnih kompetencija predstavljaju upravo podaci o profesionalnim kompetencijama uneseni u obrascu C.1. U slučaju izvođenja praktične nastave u školi u obrascu C.1. nastavnik praktične nastave također evidentira radne zadatke koji se vrednuju u okviru praktične nastave u školi te pripadajuće profesionalne kompetencije za svaki pojedinačni radni zadatak koji se vrednuje.

U obrascu C.2. se bilježe svi dogovori i napomene koje bi mogle biti značajne za praktičnu nastavu i vođenje Dnevnika, kao što su, naprimjer, dogovori o broju radnih zadataka koji će se izvesti kod poslovnih subjekata za utvrđeni period, dogovor o zadacima za koje učenik mora sačiniti tehnički izvještaj, dogovori o datumima kada će učenik biti obavezan dostaviti Dnevnik na uvid nastavniku praktične nastave i sl.

Primjeri popunjenih obrazaca nalaze se u Poglavlju H.

11

Obrazac C.1. Dogovori o radnim zadacima koji se vrednuju

Pregled radnih zadataka koji se vrednuju			
Radni zadatak	Redni broj	Profesionalne kompetencije	Ime i prezime – datum – potpis
			..... ___ . ___ . 20___
			..... ___ . ___ . 20___

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac C.2. Ostali dogovori/napomene značajne za izvođenje praktične nastave i vođenje Dnevnika

Ostali dogovori/napomene značajne za izvođenje praktične nastave i vođenje Dnevnika		
Dogovor/ Napomena	Datum	Ime i prezime i potpis
	___. ___. 20___	....
	___. ___. 20___	....
	___. ___. 20___	....

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Poglavlje D – Vrednovanje radnih zadataka iz praktične nastave, vladanja kod poslovnog subjekta i kvaliteta vođenja Dnevnika

Napomena: Obrasci u ovom poglavlju mogu se popunjavati u elektronskoj formi, ali se predloženi format mora zadržati. Potpisivanje se mora vršiti na odštampanim primjercima.

Obrasce iz ovog poglavlja popunjava mentor ako se praktična nastava izvodi kod poslovnog subjekta. U slučaju izvođenja praktične nastave u školi, obrasce popunjava nastavnik praktične nastave, a potpis koordinatora nije potreban (**). Svojim potpisima koordinator i roditelj/ zakonski zastupnik (ukoliko je učenik maloljetan) te razrednik potvrđuju da su izvršili uvid u ocjene/ prijedloge ocjena sadržane u obrascima iz ovog poglavlja.

Ovo poglavlje Dnevnika predstavlja osnov za kontinuirano vrednovanje praktične nastave. O zadacima koji će se vrednovati u okviru praktične nastave, kao i o profesionalnim kompetencijama koje će učenik steći izvođenjem pojedinačnog zadatka koji se vrednuje, mentor i nastavnik praktične nastave (u daljem tekstu u tabelama je korištena skraćenica NPN) se dogovaraju prije otpočinjanja praktične nastave. Profesionalne kompetencije se određuju na osnovu ishoda učenja sadržanih u nastavnom planu i programu odnosno ishoda učenja koje utvrdi nastavnik praktične nastave. Takvi dogovori bilježe se u Poglavlju C, obrazac C.1. ovog Dnevnika, te je za potrebe urednog popunjavanja obrazaca iz Poglavlja D potrebno izvršiti uvid u bilješke unesene u obrazac C.1.

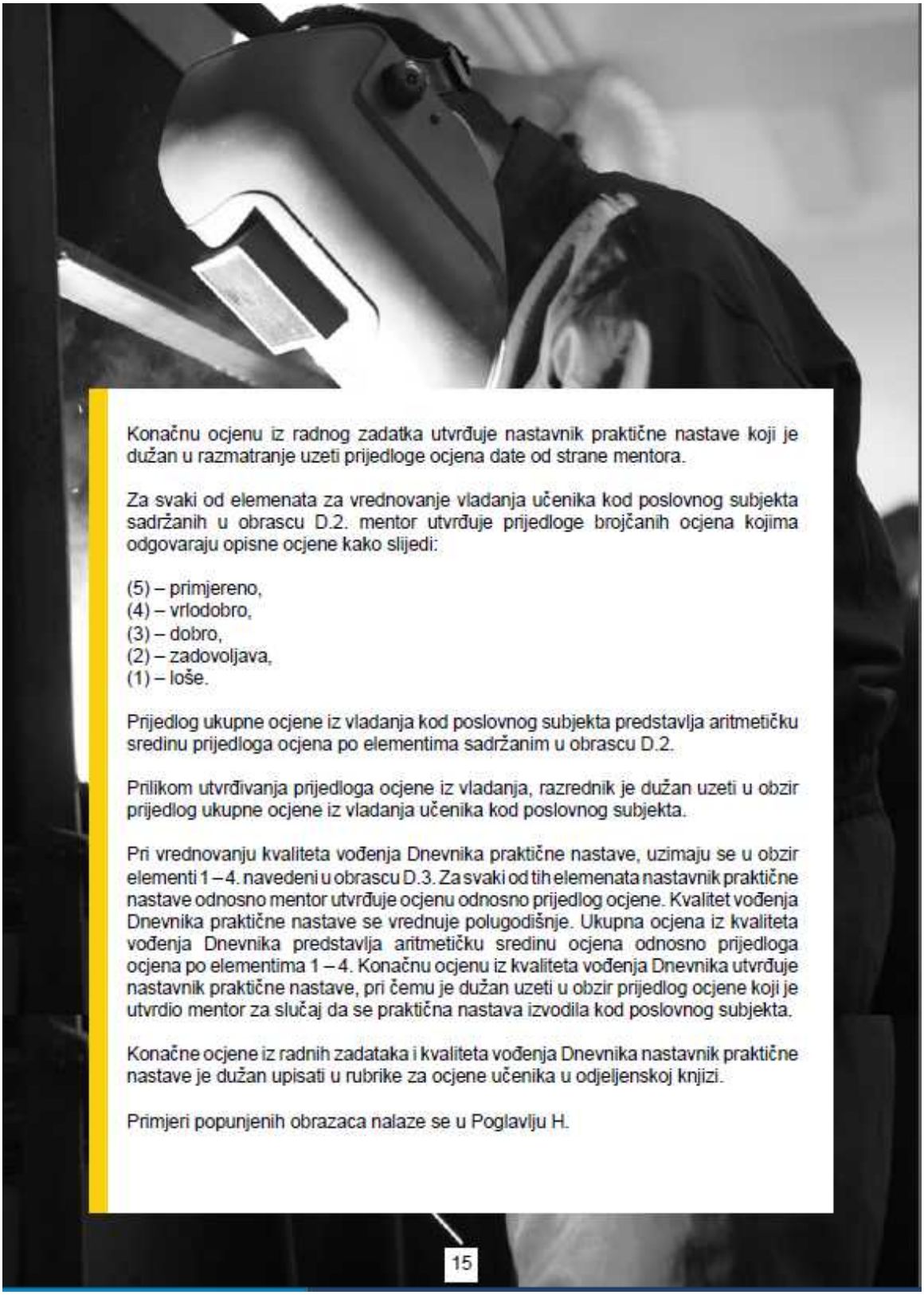
Obrazac D.1. popunjava nastavnik praktične nastave odnosno mentor tokom vrednovanja svakog pojedinačnog radnog zadatka.

U obrazac D.2. mentor unosi prijedloge ocjena iz vladanja učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta. Razrednik je obavezan izvršiti uvid u obrazac D.2. Dnevnika te podatke unesene u taj obrazac uzeti u obzir kod utvrđivanja konačnog prijedloga ocjene iz vladanja.

Pri vrednovanju radnog zadatka, nastavnik praktične nastave odnosno mentor utvrđuje pojedinačne ocjene odnosno prijedloge ocjena za 1. *izvođenje radnog zadatka* i za 2. *usvojene profesionalne kompetencije*.

Za 1. *izvođenje radnog zadatka* nastavnik praktične nastave odnosno mentor utvrđuje ukupnu ocjenu odnosno prijedlog ukupne ocjene u vidu aritmetičke sredine ocjena/ prijedloga ocjena po pojedinačnim elementima 1.1 – 1.4. (vidjeti obrazac D.1.)

Ocjena/prijedlog ocjene iz radnog zadatka predstavlja aritmetičku sredinu ocjene/ prijedloga ocjene iz 1. *izvođenja radnog zadatka* i ocjene/prijedloga ocjene iz 2. *usvojenih profesionalnih kompetencija*.



Konačnu ocjenu iz radnog zadatka utvrđuje nastavnik praktične nastave koji je dužan u razmatranje uzeti prijedloge ocjena date od strane mentora.

Za svaki od elemenata za vrednovanje vladanja učenika kod poslovnog subjekta sadržanih u obrascu D.2. mentor utvrđuje prijedloge brojčanih ocjena kojima odgovaraju opisne ocjene kako slijedi:

(5) – primjereno,
(4) – vrlodobro,
(3) – dobro,
(2) – zadovoljava,
(1) – loše.

Prijedlog ukupne ocjene iz vladanja kod poslovnog subjekta predstavlja aritmetičku sredinu prijedloga ocjena po elementima sadržanim u obrascu D.2.

Prilikom utvrđivanja prijedloga ocjene iz vladanja, razrednik je dužan uzeti u obzir prijedlog ukupne ocjene iz vladanja učenika kod poslovnog subjekta.

Pri vrednovanju kvaliteta vođenja Dnevnika praktične nastave, uzimaju se u obzir elementi 1 – 4. navedeni u obrascu D.3. Za svaki od tih elemenata nastavnik praktične nastave odnosno mentor utvrđuje ocjenu odnosno prijedlog ocjene. Kvalitet vođenja Dnevnika praktične nastave se vrednuje polugodišnje. Ukupna ocjena iz kvaliteta vođenja Dnevnika predstavlja aritmetičku sredinu ocjena odnosno prijedloga ocjena po elementima 1 – 4. Konačnu ocjenu iz kvaliteta vođenja Dnevnika utvrđuje nastavnik praktične nastave, pri čemu je dužan uzeti u obzir prijedlog ocjene koji je utvrdio mentor za slučaj da se praktična nastava izvodila kod poslovnog subjekta.

Konačne ocjene iz radnih zadataka i kvaliteta vođenja Dnevnika nastavnik praktične nastave je dužan upisati u rubrike za ocjene učenika u odjeljenskoj knjizi.

Primjeri popunjenih obrazaca nalaze se u Poglavlju H.

15

Obrazac D.1. Vrednovanje radnih zadataka iz praktične nastave kod poslovnog subjekta

Radni zadatak br._____ Naziv _____	
1. IZVOĐENJE RADNOG ZADATKA	**OCJENE/ PRIJEDLOZI OCJENA**
1.1. Osposobljenost učenika za izvođenje radnog zadatka *(nivo usvojenog teoretskog znanja potrebnog za izvođenje zadatka, razumijevanje zadatka, razmišljanje i prosuđivanje, fleksibilnost, spretnost, kreativnost)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
1.2. Iskazani interes učenika u izvođenju radnog zadataka *(zalaganje, marljivost, predanost, inicijativa, motivacija)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
1.3. Kvalitet i tačnost u izvođenju radnog zadatka *(kvalitet i mogućnost upotrebe rezultata rada, racionalna upotreba energije i materijala, postizanje ciljeva zadatka)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
1.4. Postupci i metode u izvođenju radnog zadatka *(planiranje, utrošeno vrijeme za planiranje i izvođenje zadatka, samostalnost, primjena mjera zaštite na radu, čistoća i urednost)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina ocjena/ prijedloga ocjena od 1.1 – 1.4)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

2. USVOJENE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE *(Osnov za popunjavanje ovog dijela obrasca D.1. su podaci o profesionalnim kompetencijama iz obrasca C.1. Uzevši u obzir broj utvrđenih profesionalnih kompetencija, unosi u redovima ispod se prilagođavaju za svaki pojedinačni radni zadatak koji se vrednuje.)*	
2.1. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.2. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.3. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.4. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.5. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.6. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.7. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.8. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina ocjena/ prijedloga ocjena od 2.1 – 2.x)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐

KOMENTARI *(Popuniti ovo polje ukoliko postoje dodatna zapažanja u vezi sa izvođenjem određenog zadatka. Popunjavanje ovog polja nije obavezno.)*	
OCJENA/ PRIJEDLOG OCJENE IZ RADNOG ZADATKA: *(Aritmetička sredina ocjena/ prijedloga ocjene iz 1. izvođenja radnog zadatka i ocjene/ prijedloga ocjene iz 2. profesionalnih kompetencija.)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
KONAČNA OCJENA IZ RADNOG ZADATKA: *(Konačnu ocjenu iz radnog zadatka utvrđuje NPN na osnovu prijedloga ocjena datog od strane mentora. Ovo polje se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi, jer ocjena koju je utvrdio NPN predstavlja i konačnu ocjenu iz radnog zadatka).*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐

Potpis mentora	Potpis učenika	Potpis roditelja/ zakonskog zastupnika maloljetnog učenika	Potpis koordinatora i NPN-a
_____	_____	_____	_____
Datum ___.___. 20___	___.___. 20___	___.___. 20___	___.___. 20___

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac D.2. Vrednovanje vladanja učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta

ELEMENTI VREDNOVANJA VLADANJA UČENIKA KOD POSLOVNOG SUBJEKTA	PRIJEDLOZI OCJENA
Prvo polugodište	
1. Vladanje učenika prema osoblju poslovnog subjekta	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2. Vladanje učenika prema vanjskim saradnicima poslovnog subjekta (prema mušterijama/ klijentima i poslovnim partnerima)	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
3. Radna etika i komunikacija	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
4. Sposobnost timskog rada	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
Komentari: *(Popuniti ovo polje ukoliko postoje dodatna zapažanja u vezi za vladanjem učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta. Popunjavanje ovog polja nije obavezno.)*	
PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina prijedloga ocjena po elementima od 1. do 4)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
Drugo polugodište	
1. Vladanje učenika prema osoblju poslovnog subjekta	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2. Vladanje učenika prema vanjskim saradnicima poslovnog subjekta (prema mušterijama/ klijentima i poslovnim partnerima)	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
3. Radna etika i komunikacija	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
4. Sposobnost timskog rada	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
Komentari: *(Popuniti ovo polje ukoliko postoje dodatna zapažanja u vezi za vladanjem učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta. Popunjavanje ovog polja nije obavezno.)*	
PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina prijedloga ocjena po elementima od 1. do 4)*	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐

Potpis mentora	Potpis učenika	Potpis roditelja/ zakonskog zastupnika maloljetnog učenika	Potpis koordinatora i NPN-a
_____	_____	_____	_____
Datum ___.___. 20___	___.___. 20___	___.___. 20___	___.___. 20___

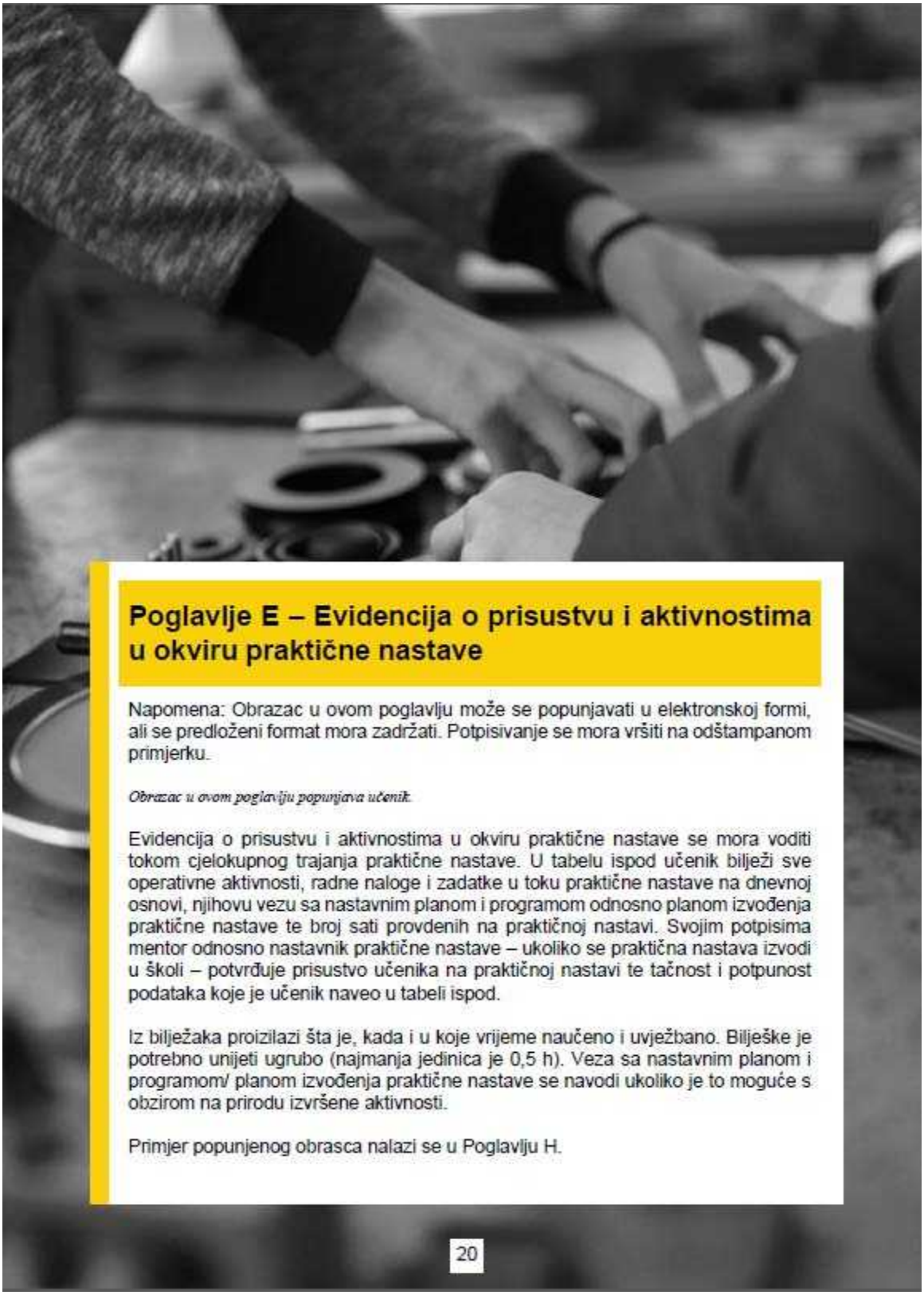
- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac D.3. Kvalitet vođenja Dnevnika

ELEMENTI VREDNOVANJA KVALITETA VOĐENJA DNEVNIKA	OCJENE/ PRIJEDLOZI OCJENA
Prvo polugodište	
1. Cjelovitost i urednost Dnevnika	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
2. Redovno vođenje Dnevnika	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
3. Sadržajna i jezička ispravnost Dnevnika	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina ocjena/ prijedloga ocjena po elementima od 1. do 3)*	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
KONAČNA OCJENA IZ KVALITETA VOĐENJA DNEVNIKA *(Konačnu ocjenu utvrđuje NPN na osnovu prijedloga ukupne ocjene date od strane mentora. Ovo polje se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi, jer ocjena koju je utvrdio NPN predstavlja i konačnu ocjenu iz kvaliteta vođenja Dnevnika.)*	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
Drugo polugodište	
1. Cjelovitost i urednost Dnevnika	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
2. Redovno vođenje Dnevnika	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
3. Sadržajna i jezička ispravnost Dnevnika	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina ocjena/ prijedloga ocjena po elementima od 1. do 3)*	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐
KONAČNA OCJENA IZ KVALITETA VOĐENJA DNEVNIKA *(Konačnu ocjenu utvrđuje NPN na osnovu prijedloga ukupne ocjene date od strane mentora. Ovo polje se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi, jer ocjena koju je utvrdio NPN predstavlja i konačnu ocjenu iz kvaliteta vođenja Dnevnika.)*	5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐

Potpis mentora	Potpis učenika	Potpis roditelja/ zakonskog zastupnika maloljetnog učenika	Potpis koordinatora i NPN-a
_____	_____	_____	_____
Datum ___.___. 20___	___.___. 20___	___.___. 20___	___.___. 20___

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -



Poglavlje E – Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave

Napomena: Obrazac u ovom poglavlju može se popunjavati u elektronskoj formi, ali se predloženi format mora zadržati. Potpisivanje se mora vršiti na odštampanom primjerku.

Obrazac u ovom poglavlju popunjava učenik.

Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave se mora voditi tokom cjelokupnog trajanja praktične nastave. U tabelu ispod učenik bilježi sve operativne aktivnosti, radne naloge i zadatke u toku praktične nastave na dnevnoj osnovi, njihovu vezu sa nastavnim planom i programom odnosno planom izvođenja praktične nastave te broj sati provdenih na praktičnoj nastavi. Svojim potpisima mentor odnosno nastavnik praktične nastave – ukoliko se praktična nastava izvodi u školi – potvrđuje prisustvo učenika na praktičnoj nastavi te tačnost i potpunost podataka koje je učenik naveo u tabeli ispod.

Iz bilježaka proizilazi šta je, kada i u koje vrijeme naučeno i uvježbano. Bilješke je potrebno unijeti ugrubo (najmanja jedinica je 0,5 h). Veza sa nastavnim planom i programom/ planom izvođenja praktične nastave se navodi ukoliko je to moguće s obzirom na prirodu izvršene aktivnosti.

Primjer popunjenog obrasca nalazi se u Poglavlju H.

20

Obrazac E.1. Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave

Učenik			
Mentor/ NPN			
Poslovni subjekat/ Odjel*			
Sedmica održavanja praktične nastave	od ___.___. 20___	do ___.___. 20___	Kalendarska sedmica

*Polje označeno sa * se ne popunjava ukoliko ne postoje odjeli unutar poslovnog subjekta.*

Obrazac E.1. se nastavlja na narednoj strani

Obrazac E.1. Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave

Dan u sedmici	Operativne aktivnosti, radni nalozi, upute	Veza sa nas-tavnim planom i programom**	Sati
Ponedjeljak od ___:___ do ___:___			
Utorak od ___:___ do ___:___			
Srijeda od ___:___ do ___:___			
Četvrtak od ___:___ do ___:___			
Petak od ___:___ do ___:___			
Subota od ___:___ do ___:___			

***Polje "Veza sa nastavnim planom i programom" učenik popunjava uz pomoć mentora i NPN-a.*

Potpisima se potvrđuje tačnost i potpunost navedenih podataka.

___ . ___ . 20 ___

Datum/ potpis
Učenik

___ . ___ . 20 ___

Datum/ potpis
Mentor odnosno NPN
ukoliko se praktična nastava izvodi u školi

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

22

Poglavlje F – Izvještaji o radnim zadacima u okviru praktične nastave

Napomena: Obrazac u ovom poglavlju se može popunjavati u elektronskoj formi. Moguće je korištenje drugog formata obrasca, s tim da korišteni obrazac mora sadržavati sve elemente utvrđene u predloženom obrascu, a naročito tabelu sa početka obrasca te prostor previđen za potpise na kraju dokumenta. Potpisivanje se mora vršiti na odštampanom primjerku.

Obrazac u ovom poglavlju popunjava učenik.

Pri izradi crteža, skica, dijagrama i ostalih prikaza učenici bi trebali u što većoj mjeri koristiti elektronske aplikacije.

Nastavnik praktične nastave i mentor dogovaraju broj potrebnih izvještaja po polugodištu.
Primjer popunjenog obrasca nalazi se u Poglavlju H.

Obrazac F.1. Izvještaji o radnim zadacima u okviru praktične nastave

Učenik		
Mentor/ NPN		
Poslovni subjekat/ Odjel *		
Datum 20	Izvještaj br.	Broj strana
Radni zadatak		

*Polje označeno sa * se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi.*

Zadatak, opis zadatka, crtež, skica, dijagram, slika, alati, oprema, materijali

Radni zadatak br. Strana

Zadatak, opis zadatka, crtež, skica, dijagram, slika, alati, oprema, materijali

Radni zadatak br. Strana

Zadatak, opis zadatka, crtež, skica, dijagram, slika, alati, oprema, materijali

Radni zadatak br. Strana

Potpisima se potvrđuje tačnost i potpunost navedenih podataka.

. . 20

Datum/ potpis
Učenik

. . 20

Datum/ potpis
Mentor odnosno NPN
ukoliko se praktična nastava izvodi u školi

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

26

Poglavlje G – Potvrda o završenoj obuci iz oblasti zaštite na radu i osposobljenosti učenika za izvođenje praktične nastave

Odredbe pravilnika kojim je uređena organizacija i izvođenje praktične nastave u školama srednjeg stručnog obrazovanja i kod poslovnih subjekata predviđaju da je poslovni subjekat dužan obezbijediti neophodne mjere zaštite na radu učenika u skladu sa važećim propisima iz oblasti zaštite na radu.

Propisi iz oblasti zaštite na radu predviđaju da je škola obavezna obezbijediti zaštitu na radu za učenike koji pohađaju praktičnu nastavu u školskim prostorijama (radionicama, laboratorijama, itd.), dok je poslovni subjekat kod kojeg se izvodi praktična nastava obavezan obezbijediti tu zaštitu učenicima koji izvode praktičnu nastavu kod poslovnog subjekta.

Prije raspoređivanja učenika na mjesto u okviru praktične nastave, poslovni subjekat je dužan obučiti učenika iz oblasti zaštite na radu, te po izvršenoj obuci izvršiti provjeru sposobnosti učenika za samostalan i bezbjedan rad u okviru praktične nastave.

Učenik koji prilikom provjere sposobnosti ne pokaže zadovoljavajući uspjeh ne može izvoditi praktičnu nastavu sve dok se ne osposobi za bezbjedan rad.

Obrazac G.1. sadrži potvrdu poslovnog subjekta o završenoj obuci iz oblasti zaštite na radu i osposobljenosti učenika za izvođenje praktične nastave.

Obrazac G.1. Potvrda o završenoj obuci iz oblasti zaštite na radu i osposobljenosti učenika za izvođenje praktične nastave

logo/ memorandum poslovnog subjekta

P O T V R D A

o završenoj obuci iz oblasti zaštite na radu i osposobljenosti učenika za izvođenje praktične nastave

kojom potvrđujemo da je učenik

.....

prije početka praktične nastave prošao obuku iz oblasti zaštite na radu kroz koju je upoznat sa osnovnim izvorima opasnosti i mjerama zaštite, ličnim zaštitnim sredstvima, pravilima pružanja prve pomoći i osnovama zaštite radne i životne sredine, te da je stekao odgovarajuća znanja iz oblasti zaštite na radu u obimu koji odgovara potrebi struke i obrazovnog profila za koji se vrši obrazovanje, čime je postao osposobljen za vršenje radnih zadataka vezanih za obrazovni profil za koji se školuje.

Učenik može obavljati praktičnu nastavu uz stručno vodstvo mentora kod poslovnog subjekta.

Potpis mentora	Potpis odgovornog lica kod poslovnog subjekta

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Poglavlje H – Predlošci obrazaca

U ovom poglavlju su dati predlošci popunjenih obrazaca predviđenih prethodnim poglavljima ovog Dnevnika s ciljem da se učenicima, mentorima, koordinatorima i nastavnicima praktične nastave olakša vođenje Dnevnika te da se osigura njegovo uredno popunjavanje.

Obrazac B.1. Podaci o učeniku

Ime i prezime	A. A.
Ime i prezime roditelja/ zakonskog zastupnika	Otac: B. B. Majka: C. C.
Adresa stanovanja	Ulica XY, 73000 Goražde
Kontakt telefon/ e-mail učenika i roditelja/ zakonskog zastupnika	0XX XXX XXX, X@XXXX.com
Školska godina	2021/22.
Obrazovni profil za koji se školuje učenik	X
Razred i odjeljenje	Y
Datum početka praktične nastave	XX.XX.XXXX. godine
Broj ugovora o izvođenju praktične nastave	XY *Popuniti ovo polje samo ukoliko se nastava izvodi kod poslovnog subjekta.*

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Obrazac B.2. Podaci o školi

Naziv škole	JU Srednja škola XY
Mjesto/ adresa sjedišta škole	Ulica XX, PPT, općina/ grad
Ime i prezime nastavnika praktične nastave	D.D.
Ime i prezime koordinatora praktične nastave	E.E.
Broj ugovora o saradnji	YY *Popuniti ovo polje samo ukoliko se nastava izvodi kod poslovnog subjekta.*
Kontakt telefon/ e-mail škole	0XX XXX XXX, Y@YYYY.com

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Obrazac B.3. Podaci o poslovnom subjektu kod kojeg se izvodi praktična nastava

Naziv poslovnog subjekta	X
Adresa sjedišta poslovnog subjekta	Ulica XX, PPT, općina/ grad
Kontakt telefon/ e-mail/ web	0XX XXX XXX, XXXX@XXXX.com, www.xx.ba
Direktor	F.F.
Period izvođenja praktične nastave	od 12 . 12 . 2021. do 12 . 12 . 2021.
Dodatne informacije o poslovnom subjektu	Osnovna djelatnost: npr. proizvodnja metalnih konstrukcija Broj zaposlenih: XX Istaknuti klijenti: XX, YY, ZZ, itd. i ostale bitne informacije o poslovanju poslovnog subjekta.
Ime i prezime mentora od 12.12.2021. do 12.12.2022. *U prazna polja unijeti datum.*	G.G.
Ime i prezime mentora od 13.12.2021. do 13.12.2022. *U prazna polja unijeti datum.*	H.H.
Ime i prezime mentora od _____ do _____ *U prazna polja unijeti datum.*	
Ime i prezime mentora od _____ do _____ *U prazna polja unijeti datum.*	

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac C.1. Dogovori o radnim zadacima koji se vrednuju

Pregled radnih zadataka koji se vrednuju			
Radni zadatak	Redni broj	Profesionalne kompetencije	Ime i prezime – datum – potpis
Izraditi baglamu na strugu i izvršiti mjernu kontrolu	1.	Učenik je osposobljen da: 1. pravilno odabere materijal za izradu baglame 2. odabere potreban alat za izradu baglame 3. pravilno postavi alat na maštnu 4. odabere broj obrtaja prema vrsti materijala 5. provodi mjernu kontrolu na izrađenom komadu	Mentor: G.G. ..... NPN: D.D. ..... 12 . 12 . 20 21.
Izraditi navojnu stegu	2.	Učenik je osposobljen da: 1. izvrši ispravan odabir materijala i alata potrebnog za izradu navojne stege 2. razlikuje redoslijed operacija prema zadanom crtežu (ispravno čita crtež) 3. prepoznaje pravilan rad različitih dijelova stege 4. provjerava pravilan rad različitih dijelova stege	Mentor: G.G. ..... NPN: D.D. ..... 12 . 12 . 20 21.

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac C.2. Ostali dogovori/napomene značajne za izvođenje praktične nastave i vođenje Dnevnika

Ostali dogovori/napomene značajne za izvođenje praktične nastave i vođenje Dnevnika		
Dogovor/ Napomena	Datum	Ime i prezime i potpis
Bit će potrebno da učenik sačini izvještaje za deset radnih zadataka.	12. 12. 20 21.	Mentor: G.G. ..... NPN: D.D. .....
Učenik je dužan do 25. u mjesecu Dnevnik predočiti NPN-u na uvid.	12. 12. 20 21.	Mentor: G.G. ..... NPN: D.D. .....
Zadaci će se izrađivati po sljedećem redoslijedu: - Izraditi baglamu na strugu i izvršiti mjernu kontrolu – do XX.XX.XXXX. godine - Izraditi navojnu stegu – do XX.XX.XXXX. godine	12. 12. 20 21.	Mentor: G.G. ..... NPN: D.D. .....

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac D.1. Vrednovanje radnih zadataka iz praktične nastave kod poslovnog subjekta

Radni zadatak br. 1

Naziv Izraditi baglamu na strugu i izvršiti mjernu kontrolu

1. IZVOĐENJE RADNOG ZADATKA	OCJENE/ PRIJEDLOZI OCJENA
1.1. Osposobljenost učenika za izvođenje radnog zadatka *(nivo usvojenog teoretskog znanja potrebnog za izvođenje zadatka, razumijevanje zadatka, razmišljanje i prosuđivanje, fleksibilnost, spretnost, kreativnost)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
1.2. Iskazani interes učenika u izvođenju radnog zadataka *(zalaganje, marljivost, predanost, inicijativa, motivacija)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
1.3. Kvalitet i tačnost u izvođenju radnog zadatka *(kvalitet i mogućnost upotrebe rezultata rada, racionalna upotreba energije i materijala, postizanje ciljeva zadatka)*	5☐ 4☐ 3☑ 2☐ 1☐
1.4. Postupci i metode u izvođenju radnog zadatka *(planiranje, utrošeno vrijeme za planiranje i izvođenje zadatka, samostalnost, primjena mjera zaštite na radu, čistoća i urednost)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička srednja ocjena/ prijedloga ocjena od 1.1 – 1.4)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

2. USVOJENE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE	
2.1. Sposobnost pravilnog odabira materijala za izradu baglame	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
2.2. Sposobnost odabira potrebnog alata za izradu baglame	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
2.3. Sposobnost pravilnog postavljanja alata na mašinu	5☑ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.4. Sposobnost odabira broja obrtaja prema vrsti materijala	5☐ 4☐ 3☑ 2☐ 1☐
2.5. Sposobnost provođenja mjerne kontrole na izrađenom komadu	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
2.6. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.7. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2.8. _____	5☐ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina ocjena/ prijedloga ocjena od 2.1 – 2.8)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐

KOMENTARI *(Popuniti ovo polje ukoliko postoje dodatna zapažanja u vezi sa izvođenjem određenog zadatka. Popunjavanje ovog polja nije obavezno.)*	
OCJENA/ PRIJEDLOG OCJENE IZ RADNOG ZADATKA: *(Aritmetička sredina ocjene/ prijedloga ocjene iz 1. izvođenja radnog zadatka i ocjene/ prijedloga ocjene iz 2. profesionalnih kompetencija.)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
KONAČNA OCJENA IZ RADNOG ZADATKA: *(Konačnu ocjenu iz radnog zadatka utvrđuje NPN na osnovu prijedloga ocjena datog od strane mentora. Ovo polje se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi, jer ocjena koju je utvrdio NPN predstavlja i konačnu ocjenu iz radnog zadatka).*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐

	Potpis mentora	Potpis učenika	Potpis roditelja/ zakonskog zastupnika maloljetnog učenika	Potpis koordinatora i NPN-a
	_____	_____	_____	_____
Datum	12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Obrazac D.2. Vrednovanje vladanja učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta

ELEMENTI VREDNOVANJA VLADANJA UČENIKA KOD POSLOVNOG SUBJEKTA	PRIJEDLOZI OCJENA
Prvo polugodište	
1. Vladanje učenika prema osoblju poslovnog subjekta	5☐ 4☐ 3☑ 2☐ 1☐
2. Vladanje učenika prema vanjskim saradnicima poslovnog subjekta (prema mušterijama/ klijentima i poslovnim partnerima)	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
3. Radna etika i komunikacija	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
4. Sposobnost timskog rada	5☐ 4☐ 3☐ 2☑ 1☐
Komentari: *(Popuniti ovo polje ukoliko postoje dodatna zapažanja u vezi sa vladanjem učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta. Popunjavanje ovog polja nije obavezno.)*	"Učenik je pokazao određene poteškoće tokom rada u timu. Nije pokazao spremnost uvažavanja mišljenja drugih učenika i kolega usljed. Određene situacije ukazale su na problem u komunikaciji sa osobljem poslovnog subjekta i ostalim učenicima, što se negativno odrazilo na radnu atmosferu i očekivani rezultat radnih zadataka."
PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina prijedloga ocjena po elementima od 1. do 4)*	5☐ 4☐ 3☑ 2☐ 1☐
Drugo polugodište	
1. Vladanje učenika prema osoblju poslovnog subjekta	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
2. Vladanje učenika prema vanjskim saradnicima poslovnog subjekta (prema mušterijama/ klijentima i poslovnim partnerima)	5☑ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
3. Radna etika i komunikacija	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
4. Sposobnost timskog rada	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
Komentari: *(Popuniti ovo polje ukoliko postoje dodatna zapažanja u vezi sa vladanjem učenika tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta. Popunjavanje ovog polja nije obavezno.)*	U odnosu na prvo, učenik je u drugom polugodištu ostvario napredak u komunikaciji sa osobljem i drugim učenicima. U polju timskog rada još uvijek postoji prostor za napredak.
PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina prijedloga ocjena po elementima od 1. do 4)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Potpis mentora	Potpis učenika	Potpis roditelja/ zakonskog zastupnika maloljetnog učenika	Potpis koordinatora i NPN-a
_____	_____	_____	_____
Datum 12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac D.3. Kvalitet vođenja Dnevnika

ELEMENTI VREDNOVANJA KVALITETA VOĐENJA DNEVNIKA	OCJENE/ PRIJEDLOZI OCJENA
Prvo polugodište	
1. Cjelovitost i urednost Dnevnika	5☑ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
2. Redovno vođenje Dnevnika	5☑ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
3. Sadržajna i jezička ispravnost Dnevnika	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina prijedloga ocjena po elementima od 1. do 3)*	5☑ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
KONAČNA OCJENA IZ KVALITETA VOĐENJA DNEVNIKA *(Konačnu ocjenu utvrđuje NPN na osnovu prijedloga ukupne ocjene date od strane mentora. Ovo polje se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi, jer ocjena koju je utvrdio nastavnik predstavlja i konačnu ocjenu iz kvaliteta vođenja Dnevnika.)*	5☑ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
Drugo polugodište	
1. Cjelovitost i urednost Dnevnika	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
2. Redovno vođenje Dnevnika	5☑ 4☐ 3☐ 2☐ 1☐
3. Sadržajna i jezička ispravnost Dnevnika	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
UKUPNA OCJENA/ PRIJEDLOG UKUPNE OCJENE: *(Aritmetička sredina prijedloga ocjena po elementima od 1. do 3)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐
KONAČNA OCJENA IZ KVALITETA VOĐENJA DNEVNIKA *(Konačnu ocjenu utvrđuje NPN na osnovu prijedloga ukupne ocjene date od strane mentora. Ovo polje se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi, jer ocjena koju je utvrdio nastavnik predstavlja i konačnu ocjenu iz kvaliteta vođenja Dnevnika.)*	5☐ 4☑ 3☐ 2☐ 1☐

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Potpis mentora	Potpis učenika	Potpis roditelja/ zakonskog zastupnika maloljetnog učenika	Potpis koordinatora i NPN-a
_____	_____	_____	_____
Datum 12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.	12 . 12 . 20 21.

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac E.1. Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave

Učenik	A. A.		
Mentor/ NPN	G.G.		
Poslovni subjekat/ Odjel*	X Z		
Sedmica održavanja praktične nastave	od 12. . 12. . 20 21.	do 18. . 12. . 20 21.	Kalendarska sedmica 50.

*Polje označeno sa * se ne popunjava ukoliko ne postoje odjeli unutar poslovnog subjekta.*

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Obrazac E.1. se nastavlja na narednoj strani

Obrazac E.1. Evidencija o prisustvu i aktivnostima u okviru praktične nastave

Dan u sedmici	Operativne aktivnosti, radni nalozi, upute	Veza sa nastavnim planom i programom**	Sati
Ponedjeljak od 09 :00 do 15 :00	1. Priprema za rad (obezbjeđenje zaštite na radu) 2. Dogovor sa mentorom o zadatku (Mjerna kontrola serijske protzvodnje) 3. Korištenje pomičnog mjerila i mikrometra 4. Provođenje mjerenja na završnom komadu (korištenje 3D mjerne mašine na izrađenim komadima) 5. Sačinjavanje krajnjeg izvještaja	Mjerna kontrola	6
Utorak od ___:___ do ___:___			
Srijeda od 11 :10 do 16 :15	1. Priprema za rad (obezbjeđenje zaštite na radu) 2. Dogovor sa mentorom o zadatku (Brizganje BMW ručice) 3. Podešavanje parametara i materijala za navedeni zadatak (uz pomoć mentora) 4. Praćenje ciklusa brizganja 5. Pakovanje	Izrada dijelova brizganjem plastike	5
Četvrtak od ___:___ do ___:___			
Petak od ___:___ do ___:___			
Subota od ___:___ do ___:___			

***Polje "Veza sa nastavnim planom i programom" učenik popunjava uz pomoć mentora i NPN-a.*

Potpisima se potvrđuje tačnost i potpunost navedenih podataka.

12 . 12 . 20 21.

Datum/ potpis
Učenik

12 . 12 . 20 21.

Datum/ potpis
Mentor odnosno NPN
ukoliko se praktična nastava izvodi u školi

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

40

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Obrazac F.1. – Izvještaji o radnim zadacima u okviru praktične nastave

Primjer izvještaja za radni zadatak koji se se izvodi u okviru praktične nastave u školskoj radionici

Učenik	A. A.	
Mentor/ NPN	G. G.	
Poslovni subjekat/ Odjel *	*S obzirom na to da je zadatak rađen u školskoj radionici, ovo polje je potrebno ostaviti prazno.*	
Datum 12 . 12 . 20 21.	Izvještaj br. 1	Broj strana 2
Radni zadatak	1. Izraditi baglame na strugu i izvršiti mjernu kontrolu	

*Polje označeno sa * se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi.*

Zadatak, opis zadatka, crtež, skica, dijagram, slika, alati, oprema, materijali

Nakon ponovljenog teorijskog dijela gradiva, profesorica nas je upoznala sa radnim zadatkom izrade baglame na strugu i mjerne kontrole.

U okviru zadatka, trebali smo izraditi muški dio baglame.

Prvo sam pripremio radno mjesto i potom sam odabrao materijal od kojeg će biti napravljen komad. Odabrao sam i potreban alat koji ću koristiti za izradu baglame:
1. Nož za poprečnu obradu
2. Nož za uzdužnu obradu
3. Nož za sječenje

Poslije toga prelazim na dotjerivanje komada na vanjsku mjeru i radim sljedeće korake:
1. Korištenje finog i grubog noža za poprečnu obradu
2. Odsijecanje komada na zadanu mjeru
3. Odrađivanje fine obrade odsječenog dijela
4. Zakošenje krajeva komada

Prilikom izrade strogo sam se držao zahtjeva crteža komada (čitanje crteža).

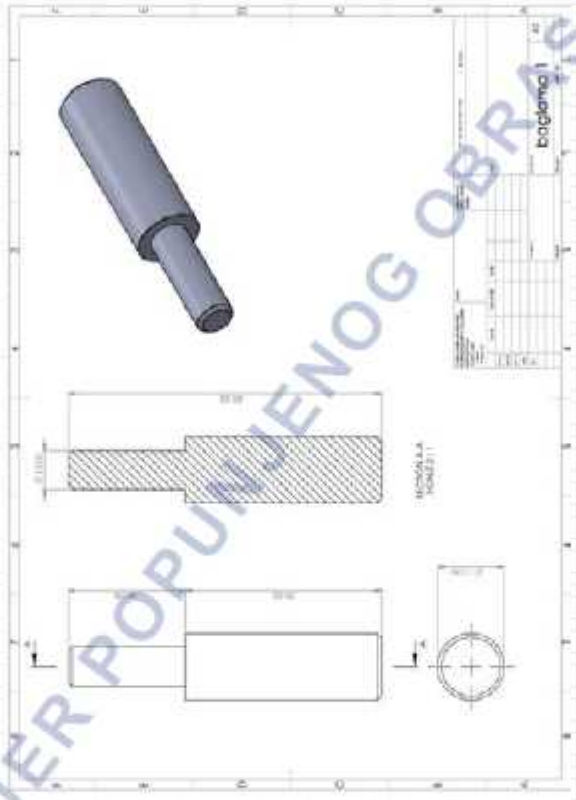
Na samom kraju sam izvršio mjernu kontrolu komada. Uradio sam mjernu kontrolu putem pomičnog mjerila te ustanovio da se mjere komada poklapaju sa crtežom.

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Radni zadatak br. 1 Strana 1

Zadatak, opis zadatka, crtež, skica, dijagram, slika, alati, oprema, materijali

Baglama



Napomena: Ilustracija ne podliježe zaštiti autorskih prava.

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Radni zadatak br. 1 Strana 2

Potpisima se potvrđuje tačnost i potpunost navedenih podataka.

12 . 12 . 20 21.

Datum/ potpis
Učenik

12 . 12 . 20 21.

Datum/ potpis
Mentor odnosno NPN
ukoliko se praktična nastava izvodi u školi

- Po potrebi uvrstiti dodatne strane -

Obrazac F.1. – Izvještaji o radnim zadacima u okviru praktične nastave

Primjer izvještaja za radni zadatak koji se izvodi kod poslovnog subjekta

Učenik	A. A.	
Mentor/ NPN	G. G.	
Poslovni subjekat/ Odjel *	X – proizvodnja	
Datum 12 . 12 . 20 21.	Izvještaj br. 2	Broj strana 2
Radni zadatak	2. Izraditi navojnu stegu	

*Polje označeno sa * se ne popunjava ukoliko se praktična nastava izvodi u školi.*

Zadatak, opis zadatka, crtež, skica, dijagram, slika, alati, oprema, materijali

Izraditi navojnu stegu

Dobio sam zadatak da kao radni uzorak izradim navojnu stegu. Pri tome sam imao priliku samostalno primijeniti svoje znanje. Izradio sam navojnu stegu od nekoliko pojedinačnih dijelova (uporedi sliku).

Planiranje:
1. Alati i mašine
2. Materijal, poluprotizvodi
3. Radni koraci, vremenski plan

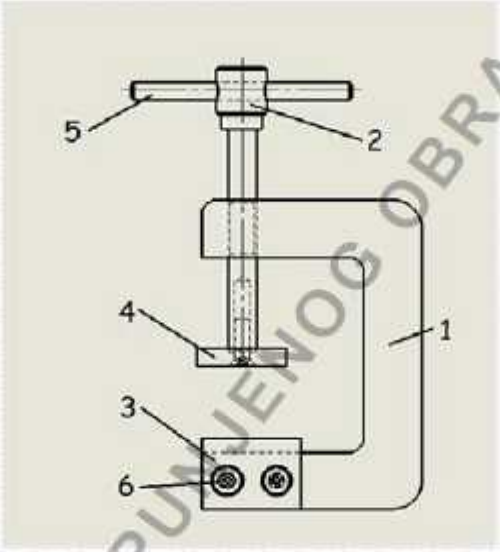
Prvo se grubo ispilala uzengija (1) iz ploče, a nakon toga su površine obrađene ravnom turpijom, a okruglom turpijom radijusi. Čeljusti (3) sam mogao ispilati s poluprotizvoda i još sam samo morao da ravno isturpijam čeone površine. Zatim sam probušio dva dijela sastavljena, da se čeljusti ne bi iskrivile. Vreteno (2) sam izradio zajedno s drugim učenikom na strugu i zatim ručno navrnuo vanjski navoj. Zatim je i vreteno uvrnuto u uzengiju i gore je dodata cilindrična čivija (5). Nakon što je stezna ploča (4) navučena na donju stranu vretena, vreteno sam pod steznom pločom pomoću dlijeta i čekića savio tako da stezna ploča više ne može skliznuti. Na kraju je navojna stega još premazana prozirnim lakom kako bi se spriječila korozija. Morao sam paziti da navoj ne dođe u kontakt s lakom, jer se u protivnom više ne može nesmetano okretati.

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Radni zadatak br. 2 Strana 1

Zadatak, opis zadatka, crtež, skica, dijagram, slika, alati, oprema, materijali

Navojna stega



Autor ilustracije: Hans Stingl,
januar 2021. godina

Iskustva s tehnikama obrade: Mnoge temeljne tehnike su teže nego što djeluju na prvu, ali ako se ispravna tehnika poznaje relativno dobro, moguće je raditi relativno dobro i prije svega uz uštedu vremena. Prilikom turpijanja aluminijskog podeštvača, trebalo mi je dosta strpljenja. Morao sam počinjati ispočetka tri puta, jer bih svaki put skinuo previše materijala. Često premjeravanje je bilo obavezno, ali zato su mi piljenje i bušenje išli lako i bili su mi puno zanimljiviji od turpijanja.

PRIMJER POPUNJENOG OBRASCA

Potpisima se potvrđuje tačnost i potpunost navedenih podataka.

Radni zadatak br. 2 Strana 2

12 . 12 . 20 21.

Datum/ potpis
Učenik

12 . 12 . 20 21.

Datum/ potpis
Mentor odnosno NPN
ukoliko se praktična nastava izvodi u školi

406

На основу члана 97. став 6, члана 98. став 4. и члана 99. став 2. Закона о средњем образовању и одгоју ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 10/11, 5/16 и 9/20), министар за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде, **д о н о с и:**

П Р А В И Л Н И К О ПОЛАГАЊУ МАТУРЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

Овим се Правилником утврђују циљ и услови, мјесто и начин полагања матуре и завршног испита, испитни одбор и испитне комисије, садржај и ток матуре и завршног испита, услови за именовање и учешће представника привреде у испитној комисији за полагање завршног испита и друга питања у вези са полагањем матуре и завршног испита у средњој школи.

Члан 2. (Значење појмова)

Поједини појмови у смислу овог Правилника имају сљедећа значења:

(1) **Пословни субјекат** је привредно друштво, установа или лице које самостално обавља дјелатност, које испуњава прописане услове за извођење практичне наставе и посједује одговарајућу потврду Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљем тексту: Министарство) о испуњености услова за извођење практичне наставе, у складу са правилником који уређује извођење практичне наставе.

(2) **Ментор код пословног субјекта** је лице које је запослено код пословног субјекта или лице које самостално обавља дјелатност и које посједује доказ о завршеној обуци о основама педагошко-дидактичких знања и вјештина за рад са ученицима, одговорно за организацију, вођење и праћење практичне наставе која се изводи код пословног субјекта, у складу са правилником који уређује извођење практичне наставе.

(3) **Наставник ментор** је наставник под чијим стручним надзором и уз чију подршку ученик израђује матурски рад и изводи практичан рад као дио завршног испита у школи.

(4) **Симулирани задатак из праксе** је облик практичног рада у оквиру завршног испита који ученик изводи у школи или код пословног субјекта пред испитном комисијом, а састоји се од израде одређеног предмета или рада на оправкама или на одржавању одређеног производа или уређаја или пружању услуге, односно обављању стручних послова и радних задатака који се постављају пред квалификоване раднике одређене струке и занимања. По својој сложености овај облик практичног рада је једноставнији од пројекта.

(5) **Пројекат код пословног субјекта** је облик практичног рада који ученик изводи код пословног субјекта под реалним материјалним и временским условима, а на основу реалног радног налога (налог који пословни субјекат заприми од свог клијента) и са расположивим ресурсима пословног субјекта. Састоји се од израде одређеног предмета или рада на оправкама или на одржавању одређеног производа или уређаја или пружању услуге, односно обављању стручних послова и радних задатака који се постављају пред квалификоване раднике одређене струке и занимања. По својој сложености, овај облик практичног рада је комплекснији од симулираног задатка из праксе и траје дужи временски период.

Члан 3.
(Употреба женског или мушког рода)

Терминолошко кориштење женског или мушког рода у овом Правилнику подразумијева укључивање оба спола.

Члан 4.
(Матура и завршни испит)

(1) Матуру и завршни испит полажу редовни и ванредни ученици који су успјешно окончали завршни разред за одређени образовни профил.
(2) Матура се полаже у средњим школама у којима се ученици образују по наставним плановима и програмима за четврти степен стручне спреме.
(3) Завршни испит се полаже у средњим школама у којима се ученици образују по наставним плановима и програмима за трећи степен стручне спреме.

Члан 5.
(Једнаке могућности и забрана дискриминације)

Сваки ученик има право на једнаке могућности у приступу полагању матуре и завршног испита, у складу са овим правилником, без дискриминације на основу спола или по било којем другом основу.

ДИО ДРУГИ – ЦИЉ И УСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Члан 6.
(Циљ матуре и завршног испита)

(1) Ученик на завршном испиту и матури треба да покаже да је у усвајању знања, стицању вјештина и компетенција достигао ниво који је одређен као циљ образовања за одговарајући образовни профил.
(2) Ученик који није положио матуру односно завршни испит није завршио образовање за одређени образовни профил.

Члан 7.
(Услови за полагање матуре и завршног испита)

(1) Ученик приступа полагању матуре, односно завршног испита након успјешно окончаног завршног разреда у средњој школи.
(2) Ученик који је на крају завршног

разреда упућен на поправни испит из једног предмета, поправни испит може полагати у јунском испитном року, а након што положи испит може полагати матуру, односно завршни испит у истом року.

(3) Ученик који се школовао по модуларном наставном плану и програму може приступати полагању матуре, односног завршног испита уколико има положене све модуле.

(4) Ученик који не испуњава услове из става (3) овог члана има право да као ванредни ученик полаже модуле које није положио у току редовног школовања и након положених свих модула може, такође као ванредни ученик, приступити полагању матуре, односног завршног испита.

ДИО ТРЕЋИ – МЈЕСТО И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Члан 8. (Упознавање ученика са обавезама)

Разредник одјељења завршног разреда на почетку школске године упознаје ученике о садржају матуре и завршног испита, односно о правима и обавезама прописаним овим Правилником.

Члан 9. (Испитни рокови)

(1) Матура и завршни испит, односно дијелови матуре и завршног испита, могу се полагати у три узастопна редовна испитна рока, након стицања права на полагање.

(2) Утврђени испитни рокови из става (1) овог члана су: јунски, августовско-септембарски и јануарско-фебруарски испитни рок.

Члан 10. (Пријава матуре и завршног испита)

(1) Ученик је дужан полагање матуре, односно завршног испита пријавити најкасније седам дана прије рока одређеног за почетак полагања матуре, односно завршног испита.

(2) Пријаву из става (1) овог члана ученик доставља разреднику који информише директора о поднесеним пријавама за полагање матуре, односно завршног испита.

(3) Уз пријаву за полагање матуре и завршног испита ученик прилаже свједочанство о завршеном разреду средње школе.

(4) Пријава за полагање матуре, односно завршног испита подноси се путем образаца прописаних правилником који регулише вођење педагошке документације и евиденције.

(5) Директор школе, након што утврди да кандидат испуњава услове за полагање матуре, односно завршног испита, у складу са Законом и овим Правилником, одобрава полагање матуре, односно завршног испита.

Члан 11. (Мјесто одржавања матуре изавршног испита)

(1) Испити се одржавају, по правилу, у просторијама школе или другим просторијама које одреди наставничко вијеће школе.

(2) Практичан рад као дио завршног испита се изводи у школским ра-

дионицама или код пословног субјекта који одреди наставничко вијеће.

(3) У једној просторији може радити само једна испитна комисија.

(4) Ученик који је започео полагање матуре, односно завршног испита у једној школи не може наставити полагање дијелова матуре, односно завршног испита у другој школи у истом испитном року.

(5) Приликом одређивања мјеста одржавања матуре и завршног испита, наставничко вијеће ће водити рачуна о потребама ученика са инвалидитетом те ће предвидјети мјере разумног прилагођавања.

Члан 12.
(Трајање матуре и завршног испита)

(1) Практичан рад у оквиру завршног испита траје најмање 7, а најдуже 20 сати.

(2) Изузетно од одредби става (1) овог члана, практични рад може трајати дуже од 20 сати у случају извођења пројекта код пословног субјекта.

(3) Изузетно од одредби ставова (1) и (2) овог члана, практичан рад из области услуга може трајати и краће.

(4) Усмена одбрана матуре, односно практичног рада, траје најдуже 30 минута по ученику.

(5) Писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности се пише у трајању од два школска часа.

Члан 13.
(Ток матуре и завршног испита)

(1) Прије почетка полагања матуре, односно завршног испита, предсједници испитних комисија провјеравају идентитет ученика и податке уносе у записник прописан правилником који уређује вођење педагошке документације и евиденције.

(2) Предсједници испитних комисија упознају ученика с правилима понашања на испиту прије самог приступања полагању матуре, односно завршног испита.

(3) Уколико је матурски рад, односно практичан рад оцијењен пролазном оцјеном, ученик приступа усменој одбрани.

(4) Након саопштавања резултата испита из става (3) овог члана, уколико је ученик добио пролазну оцјену, приступа изради писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.

(5) Ученик не може истог дана усмено бранити матурски рад/практичан рад и радити писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.

Члан 14.
(Одгађање полагања матуре и завршног испита)

(1) У оправданим околностима које спречавају присуство или отежавају, односно ограничавају способност ученика (болест, смртни случај у породици и сл.), наставничко вијеће школе може донијети одлуку о одгађању термина за полагање матуре, односно завршног испита и ученику утврдити други термин у истом или другом испитном року.

(2) Доказе о околностима из става (1) овог члана ученик доставља испитној комисији, прије, у току или након испитног рока.

(3) Ако ученик из неоправданих разлога одустане од испита који је започео, сматра се да испит није положио.
(4) Оправданост разлога из става (3) овог члана процјењују испитне комисије те разлоге уносе у записник, а о својој одлуци обавјештавају ученика.

Члан 15.
(Ослобађање од полагања матуре и завршног испита)

(1) Ученик који у току средњег образовања у свим разредима постигне одличан општи успјех, има примјерено владање и просјечну оцјену пет (5) из наставног предмета босански/хрватски/српски језик и књижевност, ослобађа се писања писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.
(2) У случају предвиђеном ставом (1) овог члана, у диплому о завршеној средњој школи из писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности уписује се оцјена "одличан (5)".

Члан 16.
(Поправни испит)

(1) Матурски и практичан рад, те усмена одбрана матурског и практичног рада су елиминаторни дијелови матуре и завршног испита.
У случају да ученик добије оцјену недовољан (1) из елиминаторних дијелова матуре, односно завршног испита из става (1) овог члана, дужан је да матурски рад/практичан рад ради на нову тему.
(2) У случају да ученик добије оцјену недовољан (1) из писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности, матурски рад односно практичан рад и усмена одбрана матурског рада односно практичног рада му се признају на поправном испиту у наредном испитном року.
(3) Уколико такав ученик на поправном испиту добије оцјену недовољан (1), упућује се на полагање матуре, односно завршног испита у цјелости.

Члан 17.
(Тема писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности)

(1) Комисија из члана 27. овог Правилника предлаже испитном одбору десет тема за писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности од којих испитни одбор бира три и саопштава их комисији непосредно прије почетка испита.
(2) Одобрене теме се стављају у запечаћене коверте, како би се заштитиле од злоупотребе.
(3) Теме за писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности предсједник комисије из члана 27. овог Правилника ученицима саопштава непосредно прије почетка испита.
(4) Испитивач може ученицима дати и краће упуте за израду писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.
(5) Писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности се израђује у присуству нај-

мање два члана комисије из члана 27. овог Правилника.

(6) Ученик пише писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности на једну од одобрених тема по слободном избору на каро папиру А4 формата, овјереном печатом школе.

Члан 18.
(Надзор над извођењем матурског и практичног рада)

(1) Матурски рад ученик изводи под стручним надзором и уз подршку наставника ментора.

(2) Практичан рад ученик изводи под стручним надзором и уз подршку наставника ментора односно ментора код пословног субјекта уколико се практичан рад изводи као пројекат код пословног субјекта.

(3) У случају да ученик изводи пројекат код пословног субјекта у оквиру завршног испита, кофмисија из члана 26. овог Правилника је дужна да, након претходне најаве, посјети ученика код пословног субјекта у циљу надзора над извођењем пројекта, а у складу са чланом 42. став (8) овог Правилника.

ДИО ЧЕТВРТИ – ИСПИТНИ ОДБОР И ИСПИТНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 19.
(Именовање и састав испитног одбора)

(1) Наставничко вијеће на почетку школске године именује испитни одбор и испитне комисије за полагање матуре, односно завршног испита.

(2) У случају пријаве матуре, односно завршног испита од стране ванредних кандидата, наставничко вијеће ће именовати испитне комисије за полагање матуре, односно завршног испита најкасније 15 дана прије почетка испитног рока.

(3) Испитни одбор чине: предсједник, замјеник предсједника, секретар и испитивачи у испитним комисијама.

(4) Предсједник испитног одбора је директор школе, а замјеник и секретар се бирају из реда чланова наставничког вијећа школе.

(5) За законит и ефикасан рад испитног одбора одговоран је предсједник.

(6) Предсједник испитног одбора руководи и предсједава сједницама, а у случају његове одсутности, замјеник предсједника.

(7) Секретар испитног одбора обавља сљедеће послове:

а) води записник испитног одбора о току полагања матуре, односно завршног испита,

б) брине се о благовременом провођењу свих активности везаних за полагање матуре, односно завршног испита,

ц) припрема потребан број записника за полагање матуре, односно завршног испита, благовремено их доставља предсједницима испитних комисија и врши контролу исправности унесених података.

(8) Наставничко вијеће ће водити рачуна о равноправној заступљености

сполова приликом именовања испитног одбора и испитних комисија у складу са законом који регулише равноправност сполова у Босни и Херцеговини.

(9) Ако се испитна комисија састоји од три члана, равноправна заступљеност постоји када је бар један члан комисије из мање заступљеног спола.

Члан 20.
(Одговорност испитног одбора)

Испитни одбор одговоран је за законито провођење матуре и завршног испита и рад испитних комисија.

Члан 21.
(Рад испитног одбора)

(1) Испитни одбор ради по пословнику о раду.
(2) Пословник из става (1) овог члана доноси се на конститутивној сједници испитног одбора, а њиме се одређују сва питања битна за рад испитног одбора и испитних комисија.
(3) Рад у испитном одбору спада у редовне послове и радне задатке у оквиру четрдесетчасовне радне седмице према педагошким стандардима и нормативима.

Члан 22.
(Надлежности испитног одбора)

(1) Испитни одбор утврђује приједлог распореда полагања испита и приједлог састава испитних комисија за полагање завршног испита и матуре и доставља га наставничком вијећу школе на усвајање.
(2) Испитни одбор доноси одлуку о организацији и даљем току матуре и завршног испита у случају оправдане спријечености наставника испитивача да присуствује неком од дијелова матуре и завршног испита.
(3) У случају издвојеног мишљења члана испитне комисије, коначну оцјену из матуре, односно завршног испита утврђује испитни одбор.
(4) Испитни одбор се стара о осигурању једнаких могућности и разумној прилагодби матуре и завршног испита за ученике са инвалидитетом.

Члан 23.
(Испитне комисије за полагање матуре)

(1) Испитне комисије за полагање матуре именује наставничко вијеће из реда наставника школе, а чине их комисија за оцјењивање матурског рада и усмене одбране матурског рада и комисија за оцјењивање писаног рада (есеја) из босанског/ хрватског/српског језика и књижевности.
(2) Рад у испитним комисијама из става (1) овог члана спада у редовне по-слове и радне задатке у оквиру четрдесетчасовне радне седмице према педагошким стандардима и нормативима.
(3) За законит и ефикасан рад испитних комисија одговорни су предсједници.
(4) Комисије из става (1) овог члана раде у пуном саставу.
(5) Стални члан комисија из става (1) овог члана за сваког ученика води записник прописан правилником

који уређује вођење педагошке документације и евиденције.

Члан 24.
(Комисија за оцјењивањематурског рада и усмене одбране матурског рада)

(1) Комисију за оцјењивање матурског рада и усмене одбране матурског рада сачињавају три члана и то: предсједник, наставник испитивач и стални члан.
(2) Предсједник комисије из става (1) овог члана је наставник који има исту, одговарајућу или сродну стручну спрему за предмет за који је изабран матурски рад.
(3) Наставник испитивач је наставник предмета из којег је изабран матурски рад, односно наставник ментор.
(4) Рад у испитној комисијииз става (1) овог члана спада у редовне послове и радне задатке у оквиру четрдесетчасовне радне седмице према педагошким стандардима и нормативима.
(5) Комисија из става (1) овог члана ради у пуном саставу.

Члан 25.
(Испитне комисије за полагање завршног испита)

(1) Испитне комисије за полагање завршног испита именује наставничко вијеће, а чине их комисија за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада и комисија за оцјењивање писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.
(2) Рад у испитним комисијама за полагање завршног испита спада у редовне послове и радне задатке у оквиру четрдесетчасовне радне седмице према педагошким стандардима и нормативима.
(4) За законит и ефикасан рад испитних комисија одговорни су предсједници.
(5) Комисије из става (1) овог члана раде у пуном саставу.
(6) У случају објективне спријечености наставника испитивача да учествују у раду комисијама из става (1) овог члана, одлуку о организацији и даљем току испита доноси испитни одбор.
(7) Стални члан комисија из става (1) овог члана за сваког ученика води записник прописан правилником који уређује вођење педагошке документације и евиденције.

Члан 26.
(Комисија за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада)

(1) Комисију за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада сачињавају четири члана, и то: предсједник, наставник испитивач, стални члан и представник привреде.
(2) Предсједник, наставник испитивач и представник привреде су чланови комисије са једнаким правом гласа.
(3) Стални члан из става (1) овог члана нема право гласа.
(4) Предсједник комисије из става (1) овог члана је наставник који има исту, одговарајућу или сродну стручну спрему за предмет из којег се изводи практичан рад.

(5) Наставник испитивач је наставник предмета из којег се изводи практичан рад.
(6) Представника привреде у комисију из става (1) овог члана наставничко вијеће именује са листе из члана 28. став (4) овог Правилника.
(7) Наставничко вијеће не може именовати у комисију из става (1) овог члана лице које:

а) је близак сродник ученика који полаже завршни испит,
б) је обављало дужности ментора конкертног ученика-кандидата током практичне наставе.

(8) Блиским сродником из става (7) овог члана сматрају се брачни или изванбрачни друг ученика, његови сродници по крви у равној линији, усвојитељ и усвојеник, сродници у побочној линији до трећег степена и сродник по тазбини до другог степена.
(9) У случају објективне немогућности именовања представника привреде у комисију из става (1) овог члана, стални члан добија право гласа те се додатни члан комисије неће именовати.

Члан 27.
(Комисије за оцјењивање писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/ српског језика и књижевности)

(1) Комисије за оцјењивање писаног рада (есеја) из босанског/хрватског /српског језика и књижевности из члана 23. став (1) и 25. став (1) овог Правилника сачињавају три члана и то: предсједник, наставник испитивач и стални члан.
(2) Предсједник комисије из става (1) овог члана је наставник који је професор босанског/хрватског/српског језика и књижевностиили који има исту, одговарајућу или сродну стручну спрему.
(3) Наставник испитивач је наставник босанског/хрватског/српског језика и књижевности, односно наставник ментор.
(4) Стални члан комисије из става (1) овог члана за сваког ученика води записник који је прописан правилником који уређује вођење педагошке документације и евиденције.

Члан 28.
(Представник привреде у комисији за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада)

(1) Представник привреде у комисији за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада је лице које:

а) је запослено у грани привреде одговарајућој за занимање за које се проводи завршни испит или лице које самостално обавља дјелатност у тој грани привреде,
б) има минимално пети степен образовања у истој или сродној струци,
ц) посједује радно искуство у истој или сродној струци у трајању од најмање пет година,
д) има развијене комуникационе јештине, изражен педагошки осјећај и способност просуђивања,
е) пожељно обавља функцију ментора код пословног субјекта.

(2) Изузетно од одредби става (1) тачке б) овог члана, министар може донијети одлуку да као представник привреде у комисију из става (1) овог члана буде именовано и лице са нижим степеном образовања, уколико за то постоје оправдани разлози.
(3) Министарство објављује јавни позив за пријаву представника привреде за учешће у комисији за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада.
(4) Представници привреде за које Министарство утврди да испуњавају услове за учешће у комисији из става (1) овог члана, прописане овим Правилником и јавним позивом биће уписани на листу представника привреде у комисији за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада.
(5) Листа из става (4) овог члана је јавна и биће учињена доступном средњим стручним школама.
(6) Правила и поступак подношења пријава по јавном позиву из става (3) овог члана биће ближе уређени посебним актом Министарства.

Члан 29.
(Престанак мандата представника привреде и брисање са листе)

(1) Мандат представника привреде као члана комисије из члана 26. овог Правилника престаје у сљедећим случајевима:

а) смрћу,
б) на писани захтјев представника привреде,
ц) разрјешењем од стране наставничког вијећа.

(2) Наставничко вијеће је дужно разријешити представника привреде са функције члана испитне комисије у случају да је представник привреде избрисан са листе из члана 28. став (4) овог Правилника.
(3) Министар ће брисати представника привреде са листе из члана 28. став (4) овог Правилника у сљедећим случајевима:

а) смрти,
б) основаних притужби због непрофесионалног извршавања активности,
ц) конфликтног понашања,
д) прибављања личне користи,
е) кршења одредби овог Правилника и Закона.

ДИО ПЕТИ
– САДРЖАЈ И ТОК МАТУРЕ

Члан 30.
(Садржај матуре)

Матура се састоји од:

а) матурског рада,
б) усмене одбране матурског рада,
ц) писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.

Члан 31.
(Тема матурског рада)

Матурски рад у гимназији, општој гимназији, ученик ради на тему из предмета изборног подручја или првог односно другог изборног предмета, а у осталим школама на тему из предмета или групе сродних предмета утврђених наставним планом и програмом, значајних за струку за коју се

ученик оспособљавао у току образовања.

Члан 32.
(Поступак одабира теме матурског рада)

(1) Предметни наставник, најкасније до 20. новембра текуће школске године, даје ученицима на увид списак тема за израду матурских радова који садржи најмање 30% (тридесет посто) нових тема у односу на претходну школску годину.
(2) Ученик уз консултације са наставником бира и најкасније до 20. децембра пријављује изабрану тему матурског рада.
(3) Наставничко вијеће школе до краја првог полугодишта разматра и усваја теме матурских радова које су ученици одабрали.
(4) У оправданим случајевима, наставничко вијеће школе може усвојити предложену тему за израду матурског рада изван овог рока, с тим да рок за израду матурског рада не може бити краћи од 30 дана.
(5) Предметни наставник је дужан у континуитету одржавати с учеником консултације према распореду утврђеном годишњим планом и програмом рада наставника.

Члан 33.
(Обавеза израде и предаја писаног матурског рада)

(1) Ученик је дужан да завршени матурски рад у три примјерка достави наставнику ментору најкасније до завршетка редовне наставе.
(2) У оправданим случајевима наставничко вијеће може продужити рок из става (1) овог члана.

Члан 34.
(Усмена одбрана матурског рада)

(1) Матурски рад ученик усмено образлаже пред члановима комисије из члана 24. овог Правилника.
(2) На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да:

а) изложи концепт израде рада,
б) изложи објашњење теме рада,
ц) наведе литературу и друге изворе знања које је користио,
д) образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада те
е) изложи закључак на темељу анализа и информација које су обрађене.

(3) У току одбране матурског рада ученик треба да покаже знање из цјелокупног садржаја предмета из којег брани рад.
(4) Чланови комисије из члана 24. овог Правилника кандидату могу поставити до три додатна питања ради додатног појашњења матурског рада и провјере самосталности рада ученика, нивоа расуђивања и способности повезивања – интеграције.

ДИО ШЕСТИ – САДРЖАЈ И ТОК ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Члан 35.
(Садржај завршног испита)

Завршни испит се састоји од:

а) практичног рада (уз писани оп-

ис практичног рада) који ученик ради у школи или код пословног субјекта,

б) усмене одбране практичног рада,

ц) писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.

Члан 36.
(Задатак практичног рада)

Практичан рад ученик ради из предмета или групе сродних предмета (области) утврђених наставним планом и програмом, значајних за струку за коју се ученик оспособљава у току образовања.

Члан 37.
(Писани опис практичног рада)

(1) Писани опис практичног рада садржи: опис и намјену предмета израде, односно поправке или услуге, опис технолошког процеса израде и начин обраде, одређене прорачуне, техничке цртеже или скице, листу материјала са цијенама, економску калкулацију и другу потребну документацију.

(2) Писани опис практичног рада ученик предаје наставнику ментору најкасније пет дана прије почетка испитног рока за завршни испит у три примјерка.

Члан 38.
(Усмена одбрана практичног рада)

(1) Ученик усмено образлаже практични рад пред комисијом из члана 26. овог Правилника.

(2) Усмена одбрана практичног рада састоји се од образложења практичног рада које ученик презентира у складу са добијеним задатком те стручног разговора.

(3) У току одбране практичног рада ученик треба да покаже знање из цјелокупног садржаја предмета из којег брани рад.

(4) Чланови испитне комисије кандидату могу поставити до три додатна питања ради појашњења практичног рада и провјере самосталности рада ученика, нивоа расуђивања и способности повезивања – интеграције.

Члан 39.
(Облици извођења практичног рада)

(1) Практичан рад се може реализовати као:

а) симулирани задатак из праксе који се изводи у школи или код пословног субјекта или

б) пројекат код пословног субјекта.

(2) Ученик се опредјељује за један од облика практичног рада из става (1) овог члана на основу консултација са пословним субјектом и наставником ментором.

(3) Најкасније 15 дана прије полагања завршног испита, наставничко вијеће утврђује мјесто извођења практичног рада из става (1) тачке а) овог члана, а ученика о томе обавјештава наставник ментор.

Члан 40.
(Утврђивање симулираног задатка из праксе)

(1) Најкасније до 20. новембра текуће

школске године актив наставника стручних предмета и практичне наставе, уз консултације са пословним субјектима, утврђује симулиране задатке из праксе и ближе одређује њихов обим и садржај.

(2) Задатак из става (1) овог члана мора бити одређен тако да пружа широку могућност примјене карактеристичних средстава за рад у одређеном занимању.

(3) Ученици се најкасније до 20. децембра текуће школске године опредјељују за симулирани задатак из праксе.

(4) О одабраном задатку из става (2) овог члана ученик усмено упознаје предметног наставника, који ће му у изради задатка бити ментор.

(5) Наставничко вијеће је дужно да донесе коначну одлуку о избору симулираних задатака из праксе најкасније до краја првог полугодишта, који важе за три наредна узастопна испитна рока.

(6) Израда симулираног задатка из праксе започиње почетком другог полугодишта и траје до завршетка редовне наставе.

Члан 41.
(Приједлог за извођење пројекта код пословног субјекта)

(1) Ученик, уз договор са ментором, овлаштеним лицем код пословног субјекта и предметним наставником, подноси приједлог за извођење пројекта код пословног субјекта активу наставника стручних предмета и практичне наставе најкасније до 20. октобра текуће школске године.

(2) Приједлог за извођење пројекта се подноси на обрасцу прописаном правилником који регулише вођење педагошке евиденције и документације, а састоји се од:

а) кратког описа пројекта који садржи појашњење пословног процеса, односно приказа проблема/пројектног задатка у пословном субјекту, те циљ налога и приказ користи за корисника пројекта (клијента пословног субјекта),

б) описа пројектног окружења у организационом и техничком смислу,

ц) пројектног плана у ком се наводе пројектне фазе, фазе релевантне за завршни испит, кључни радни кораци, укључујући табеларни приказ пројектних фаза и њиховог временског оквира,

д) пратеће пројектне документације (нпр. спецификација, радни налог односно наруџба клијента пословног субјекта и сл.)

(3) Уз приједлог за извођење пројекта из става (2) овог члана ученик је дужан приложити протокол о пријему пројекта, потписан од стране ментора и одговорног лица код пословног субјекта.

(4) Актив наставника стручних предмета и практичне наставе је дужан да донесе одлуку о приједлогу из става (1) овог члана најкасније до 5. новембра текуће школске године.

(5) Наставничко вијеће је дужно да донесе коначну образложену одлуку о приједлогу за извођење пројекта и достави је ученику најкасније до 20. новембра текуће школске године.

(6) Одлука из става (5) овог члана доставља се ученику и ментору код пословног субјекта.
(7) Уколико наставничко вијеће не усвоји приједлог из става (1) овог члана, ученик је у могућности да се опредијели за симулирани задатак за праксу у складу са чланом 40. овог Правилника најкасније до 20. децембра текуће школске године.

Члан 42.
(Извођење пројекта)

(1) Ученик са извођењем пројекта започиње почетком другог полугодишта и окончава га до завршетка редовне наставе.
(2) Ученик пројекат проводи под сталним надзором ментора код пословног субјекта који је одговоран за правилност поступка израде.
(3) Изузетно од одредби члана 37. став (1) овог Правилника, писани опис практичног рада у случају извођења пројекта састоји се од пројектног извјештаја у којем се описују циљ и сврха пројекта, модел израде пројекта, временски оквир, пројекција трошкова/користи, методе, технике и алати примијењени током пројекта, те кратак сажетак свих кључних резултата постигнутих у одређеним фазама пројекта.
(4) Дужина пројектног извјештаја ограничена је на максимално 15 страница текста, не укључујући насловну страницу, садржај и прилоге.
(5) Ученик прилаже уз извјештај све документе који су ученику прије почетка извођења пројекта стављени на располагање.
(6) У пројектном извјештају, односно у прилозима тог извјештаја, морају се јасно назначити сви дијелови које је реализовало друго лице, односно које је ученик реализовао заједно са неким другим лицем јер је могуће оцјењивати само оне дијелове које је реализовао сам ученик, што се не односи на проведене мјере везане за управљање квалитетом.
(7) Пројектни извјештај у три примјерка ученик предаје школи најкасније пет дана прије почетка испитног рока за завршни испит.
(8) Чланови комисије за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада дужни су да минимално два пута посјете ученика током извођења пројекта код пословног субјекта ради увида у правилност поступка израде пројекта.
(9) Ментор код пословног субјекта је дужан да присуствује посјетама комисије из става (8) овог члана.
(10) У случају објективне спријечености ментора код пословног субјекта да присуствује посјетама комисије из става (8) овог члана, пословни субјекат је дужан да одреди замјеника ментора и о томе обавијести комисију за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада прије посјете.
(11) О посјетама из става (8) овог члана комисија за оцјењивање практичног рада и усмене одбране практичног рада сачињава посебне записнике у складу са правилником који регулише вођење педагошке документације и евиденције, а који се прилажу уз осталу документацију која се води за завршни испит.

ДИО СЕДМИ – ОЦЈЕЊИВАЊЕ МАТУРЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Члан 43. (Оцјењивање матуре)

(1) Матурски рад, усмена одбрана матурског рада и писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књиженовсти оцјењују се бројчаним оцјенама од недовољан (1) до одличан (5).

(2) Приликом оцјењивања писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности оцјењује се писменост и хомогеност рада, поступност, конкретност и методичност у писменом излагању и аргументованост ставова, те погодност језичког израза.

(3) Оцјене из матуре и усмене одбране матуре утврђује комисија из члана 24. овог Правилника, док оцјену из писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности утврђује комисија из члана 27. овог Правилника.

(4) Предметни наставници испитивачи предлажу оцјене, а својим потписима оцјене овјеравају предсједници и стални чланови испитних комисија за сваки дио матуре.

(5) У случају да један од чланова испитних комисија за полагање матуре није сагласан са предложеном оцјеном, издваја своје мишљење, што се уноси у записник ополагању матуре.

(6) Поступајући по издвојеном мишљењу, испитни одбор разматра спорну оцјену и утврђује коначну оцјену у року од два дана по пријему списа предмета.

(7) Уколико је матурски рад коначно оцијењен недовољном оцјеном, ученик не може приступити даљем полагању матуре, него се упућује да изради нови матурски рад у наредном испитном року.

(8) Оцјена општег успјеха из матуре представља аритметичку средину свих дијелова матуре.

(9) Да би ученик могао добити пролазну оцјену општег успјеха из матуре, сви дијелови матуре морају бити оцијењени пролазном оцјеном, без обзира на процентуално учешће тих дијелова у оцјени општег успјеха.

Члан 44. (Оцјењивање завршног испита)

(1) Практичан рад, усмена одбрана практичног рада и писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности оцјењују се бројчаним оцјенама од недовољан (1) до одличан (5).

(2) Приликом оцјењивања писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/-српског језика и књижевности оцјењује се писменост и хомогеност рада, поступност, конкретност и методичност у писменом излагању и аргументованост ставова, те погодност језичког израза.

(3) Оцјене из практичног рада и усмене одбране практичног рада утврђује комисија из члана 26. овог Правилника, док оцјену из писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности утврђује комисија из члана 27. овог Правилника.

(4) Предметни наставник испитивач предлаже оцјене из практичног ра-

да и из усмене одбране практичног рада, а предсједник и представник привреде у комисији из члана 26. овог Правилника оцјене овјеравају својим потписима.

(5) Предметни наставник испитивач предлаже оцјену из писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности, а предсједник и стални члан комисије из члана 27. овог Правилника оцјену овјеравају својим потписима.

(6) У случају да један од чланова испитних комисија није сагласан са предложеном оцјеном, издваја своје мишљење, што се уноси у записник о завршном испиту.

(7) Поступајући по издвојеном мишљењу, испитни одбор разматра спорну оцјену и утврђује коначну оцјену у року од два дана по пријему списа предмета.

Члан 45.
(Општи успјех из завршног испита)

(1) Оцјена општег успјеха из завршног испита изводи се на основу:

а) оцјене из практичног рада (уз писани опис) – процентуално учешће у оцјени општег успјеха 50% (педесет посто),

б) оцјене из усмене одбране практичног рада – процентуално учешће у оцјени општег успјеха 25% (двадесет пет посто),

ц) оцјене из писаног рада из босанског/хрватског/српског језика и књижевности– процентуално учешће у оцјени општег успјеха 25% (двадесет пет посто).

(2) Уколико се практичан рад ради изводи у форми пројекта код пословног субјекта, оцјена општег успјеха из завршног испита се састоји од:

а) оцјене из практичног рада (уз писани опис) – процентуално учешће у оцјени општег успјеха 35% (тридесет пет посто)

б) оцјене из усмене одбране практичног рада – процентуално учешће у оцјени општег успјеха 35% (тридесет пет посто)

ц) оцјене из писаног рада из босанског/хрватског/српског језика и књижевности – процентуално учешће у оцјени општег успјеха 30% (тридесет посто).

(3) Да би ученик могао добити пролазну оцјену општег успјеха из завршног испита, сви дијелови завршног испита морају бити оцијењени пролазном оцјеном, без обзира на процентуално учешће тих дијелова у оцјени општег успјеха.

ДИО ОСМИ
– ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Члан 46.
(Поступање у случају кориштења недопуштених радњи)

(1) Ако ученик у току полагања матуре, односно завршног испита користи недопуштена средства, као што су преписивање или употреба аудитивних средстава, и на тај начин омета ток матуре, односно завршног испита или обавља друге недопуштене радње, предсједник испитне комисије га може опоменути или удаљити са испита, што се еви-

дентира у записник.

(2) У случају удаљења са матуре, односно завршног испита, предсједник испитне комисије након завршетка матуре, односно завршног испита о томе усмено обавјештава предсједника испитног одбора и то биљежи у књигу записника.

(3) Уколико се ради о писаном дијелу испита, ученику из става (1) овог члана одузима се рад на којем се евидентира да је одузет и исти се прилаже уз записник.

(4) Ученик из става (1) овог члана, који је удаљен са матуре, односно завршног испита, није положио матуру, односно завршни испит, а матуру, односно завршни испит може полагати у наредном испитном року.

Члан 47.
(Приговор)

(1) Ученик који сматра да су током испита значајно повријеђене одредбе овог Правилника, а посебно у поступку оцјењивања, има право уложити писани приговор испитном одбору у року 24 сата од завршетка испита или дијела испита који је елиминаторан.

(2) О приговору из става (1) овог члана, у року 24 сата од пријема приговора, одлучује испитни одбор доношењем одлуке, који у наредна 24 сата и путем огласне табле обавјештава ученика о одлуци.

(3) Одлука испитног одбора је коначна.

(4) Уколико испитни одбор усвоји приговор, о томе доноси одлуку у писаној форми и формира испитну комисију, која ће провјерити знање ученика у року два дана од дана доношења одлуке из става (2) овог члана.

(5) Приговором се може тражити изузеће члана испитне комисије за полагање матуре, односно завршног испита.

(6) Оцјена комисије из става (4) овог члана је коначна.

ДИО ДЕВЕТИ – ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ О МАТУРИ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Члан 48.
(Записник испитних комисија)

(1) Испитне комисије за полагање матуре, односно завршног испита воде записнике о полагању матуре, односно завршног испита.

(2) Записник из става (1) овог члана се води на обрасцу прописаном правилником који уређује вођење педагошке документације и евиденције.

Члан 49.
(Записник испитног одбора)

(1) Испитни одбор ради у сједницама и води записнике о току полагања матуре, односно завршног испита.

(2) У записник прве сједнице испитног одбора уноси се:

а) поименични састав испитног одбора и испитних комисија,

б) списак ученика који су пријавили матуру односно завршни испит,

ц) теме матурских радова односно

задаци практичних радова,

д) распоред полагања свих дијелова матуре, односно завршног испита.

(3) У записник друге сједнице испитног одбора уносе се:

а) оцјене из дијелова матуре, односно завршног испита који су елиминаторни,

б) издвојена мишљења чланова испитне комисије на предложене оцјене и одлуке испитног одбора о томе,

ц) имена ученика који не могу наставити полагање матуре, односно завршног испита,

д) одабране теме за писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности.

(4) У записник треће сједнице испитног одбора уносе се:

а) оцјене из писаног рада (есеја) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности,

б) имена ученика који су положили матуру односно завршни испит и оцјена општег успјеха матуре, односно завршног испита,

ц) имена ученика који су упућени на поправни испит,

д) имена ученика који нису положили матуру односно завршни испит, него су упућени да га понове.

(5) Испитни одбор, по потреби, одржава сједнице ради рјешавања по приговорима ученика на оцјену и друга битна питања за полагање матуре, односно завршног испита.

Члан 50.
(Књига записника)

(1) Књига записника је документ трајне вриједности и води се у свесци А4 формата тврдог повеза нумерисаних страница, које су овјерене печатом школе.

(2) Записник испитног одбора потписују предсједник, секретар и сви чланови испитног одбора.

(3) Сви подаци у књизи записника ће бити разврстани по сполу.

Члан 51.
(Евидентирање оцјена)

Утврђене оцјене из дијелова матуре, односно завршног испита и оцјена општег успјеха уписују се у матичну књигу и јединствену базу података у електронској форми.

Члан 52.
(Чување евиденције)

Записник о матури, односно завршном испиту, матурски рад, писани опис практичног рада и писани рад (есеј) из босанског/хрватског/српског језика и књижевности, чувају се у школи најмање пет година.

Члан 53.
(Диплома)

(1) Ученику који положи матуру, односно завршни испит, издаје се диплома о завршеној средњој школи.

(2) Диплома о завршеној средњој школи се издаје на прописаном обрасцу предвиђеном правилником који уређује вођење педагошке документације и евиденције.

Члан 54.
(Ванредни ученици)

Одредбе овог Правилника примјењују се и на ванредне ученике, осим одредаба из члана 8, члана 23. став (2), члана 25. став (4), члана 32.ставови (1) и (3), члана 33. став (1) те члана 40. ставови (1), (3) и (5).

Члан 55.
(Међународна матура)

Овај Правилник се не односи на школе које су стекле право организовања и полагања међународне матуре.

ДИО ДЕСЕТИ – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.
(Доношења прописа)

Министарство је дужно акт из члана 28. став (6) овог Правилника донијети у року од пет мјесеци од дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 57.
(Престанак важења)

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о садржају и начину полагања матуре/ завршног испита ("Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде", број: 9/12).

Члан 58.
(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Члан 59.
(Почетак примјене)

Овај Правилник се примјењује од школске 2021/2022.године

Број:10-34-1283/21 **М И Н И С Т А Р**
26.04.2021.године **Арман Бешлија,с.р.**
Г о р а ж д е

407

Na osnovu člana 137. stav 1., člana 138. stav 3. i člana 182. stav 1. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16 i 89/18) i člana 32. Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 62/16), Samostalni sindikat osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije Bosne i Hercegovine Kantonalni odbor Bosansko – podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Sindikat), kao predstavnik radnika, i Vlada Bosansko – podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Vlada) kao predstavnik poslodavca zaključuju:

Kolektivni ugovor
za djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja u
Bosansko- podrinjskom kantonu Goražde

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor) reguliše se zasnivanje radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, dužina i raspored radnog vremena, plaće i druge naknade iz radnog odnosa, periodi isplate plaća i naknada, odsustvovanje sa rada i odmori, prestanak ugovora o radu, rješavanje sporova iz radnog odnosa i druga pitanja iz radnog odnosa i po osnovu rada u svim javnim ustanovama u kojima se obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja i na području Bosansko - podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: osnovna škola).

Član 2.
(Primjena najpovoljnijeg prava)

(1) Pravilnikom o radu osnovne škole ili drugim pravnim aktima ne mogu se utvrditi manja prava radnika od prava koja su utvrđena ovim Kolektivnim ugovorom.
(2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno zakonima, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu osnovne škole ili drugim pravnim aktima primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

Član 3.
(Primjena drugih propisa)

Sva pitanja iz radnog odnosa koja nisu uređena Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom za teritoriju Federacije BiH i ovim Kolektivnim ugovorom definisat će se aktima osnovne škole.

Član 4.
(Ravnopravnost spolova)

Riječi koje su radi preglednosti u propisu navedene u jednom rodu bez diskriminacije odnose se i na muški i na ženski rod.

Član 5.
(Načela primjene Kolektivnog ugovora)

(1) Ugovorne strane saglasne su da će se zalagati i rukovoditi:
   a) načelom primjene u dobroj vjeri;
   b) načelom promocije socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;

c) načelom mirnog rješavanja sporova.

(2) Polazeći od konvencije 87. i 98. Međunarodne organizacije rada, ugovorne strane su saglasne da će uvažavati općedruštvenu važnost sindikata i sindikalnog rada zbog:

a) veće vjerodostojnosti socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
b) većeg stepena društvene stabilnosti, odgovornosti i kompetentnosti socijalnih partnera;
c) razvijanja načela uzajamnosti i odgovornosti radnika za unapredenje prava iz radnog odnosa:
d) većeg uključivanja svih radnika u odlučivanju o uslovima svog rada i života i
e) jačanja demokratske kulture i svijesti o zajedničkoj odgovornosti za opće dobro.

(3) Radi podsticanja i zaštite slobodnog i nesmetanog sindikalnog organizovanja i djelovanja, ugovorne strane će se zajednički zauzimati za ostvarivanja povoljnog normativnog okvira, u skladu sa međunarodnim standardima i komparativnim iskustvima.

Član 6.
(Definicije pojmova korištenih u Kolektivnom ugovoru)

Pojmovi korišteni u ovom Kolektivnom ugovoru imaju sljedeće značenje:

a) „poslodavac". U smislu ovog Kolektivnog ugovora, je Vlada i ustanove sa svojim osnivačem;
b) „ radno mjesto" je pozicija utvrđena nastavnim planom i programom, pedagoškim standardima i normativima, aktom ustanove (Pravilnik o radu i Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta) na koje se postavlja radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto:
c) „platni razred" predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o radu i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta ustanove u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
d) „koeficijent" predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za svaku poziciju radnog mjesta koje su razvrstane u platne razrede ustanove i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće i
e) „osnovica za obračun plaće" predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama (u daljem tekstu: KM) koji se koristi za određivanje osnovne plaće.

II- RADNI ODNOS

Član 7.
(Lica koja zasnivaju radni odnos u osnovnim školama i zabrana diskriminacije)

(1) U osnovnim školama radni odnos zasnivaju direktori, pomoćnici direktora, nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljem tekstu: radnik) u skladu sa propisanim opštim i posebnim uslovima: (stručna sprema, stručni ispit, posebna specijalistička znanja, radno iskustvo, psihofizičke sposobnosti i drugi uslovi).

(2) Radnik iz stava (1) ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonima, podzakonskim aktima, ovim Kolektivnim ugovorom sa opštim aktima osnovne škole i ugovorom o radu.

(3) Radnik kao i lice koje traži zaposlenje u osnovnoj školi se ne može stavljati u neravnopravan ili nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko opredjeljenje, nacionalnu pripadnost, socijalni status, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i zdravstveni status koji zadovoljava uslove za rad u osnovnim školama.

(4) Svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava (3) ovog člana predstavlja diskriminaciju.

(5) Kriterije o načinu bodovanja kandidata prilikom zasnivanja radnog odnosa nastavnika, stručnih saradnika u osnovnim i školama na području Bosansko – podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: provedbeni akti/propisi), donosi nadležno ministarstvo uz obaveznu konsultaciju s nadležnim organima reprezentativnih sindikata osnovnih i srednjih škola.

Član 8.
(Način obavljanja rada)

Rad radnika u osnovnim školama obavlja se u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima kojima se regulira osnovno obrazovanje, nastavnim planovima i programima, pedagoškim standardima i normativima koji se primjenjuju za rad osnovnih škola i opštim aktima škole, čije utvrđivanje će se vršiti uz obaveznu konsultaciju sa nadležnim organima reprezentativnih sindikata osnovnih škola.

Član 9.
(Utvrđivanje poslodavca)

Poslodavac u smislu ovog ugovora je osnovna škola, sa kojom radnik zaključuje ugovor o radu i zasniva radni odnos, te na osnovu ugovora o radu obavlja određene poslove i zadatke, a poslodavac mu isplaćuje plaću i naknade plaće, te izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, ovim kolektivnim ugovorom, opštim aktima škole i ugovorom o radu.

Član 10.
(Zdravstvena sposobnost)

(1) Ugovor o radu u osnovnoj školi može zaključiti lice koje ima opštu zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove i koje ispunjava posebne uvjete za obavljanje odgovarajućih poslova.
(2) Lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti, ili je prema nalazu stručnog ljekara postalo ovisnik o alkoholu ili drogama, ne može raditi u osnovnoj školi.
(3) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik škole obolio od zarazne bolesti, ili ima ozbiljne psihičke poremećaje, da je alkoholičar ili narkoman ili ima ozbiljne poremećaje u ponašanju biće udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.

Član 11.
(Način zasnivanja radnog odnosa)

(1)Radni odnos u osnovnoj školi zasniva se na osnovu obaveznog javnog konkursa, odnosno oglasa, koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja, a koji se objavljuje najmanje dva puta u toku školske godine.
(2) Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, prijem u radni odnos vrši se bez provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja u slučaju:
a) otkaza sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu za radno mjesto koje podrazumijeva iste uslove u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,
b) prijema u radni odnos na određeno vrijeme najduže do 120 dana, jednokratno tokom jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,
c) prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode sukladno Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.
d) prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnošću.
(3) Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog konkursa odnosno oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do 120 dana uz saglasnost ministarstva, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u sljedećim slučajevima:

a) prestanak radnog odnosa zbog smrti radnika;
b) prestanak radnog odnosa zbog otkaznog roka;
c) porodiljsko odsustvo ili odsutnost radnika zbog bolovanja;
d) neophodno hitno radno angažovanje radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprečavanja nastanka veće štete, elementarne nepogode, epidemije, trovanja i sl.

(4) Za prijem u radni odnos nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, osnovna škola obavezno raspisuje konkurs, a za ostale radnike oglas.

(5) Rok za podnošenje prijava po konkursu ne može biti kraći od 8 (osam) niti duži od 15 (petnaest) dana, a za oglas od 7 (sedam) do 12 (dvanaest) dana.

(6) Sve konkursne procedure iz stava (1) ovog člana trebaju biti okončane najkasnije do početka školske godine, odnosno do početka drugog polugodišta.

(7)Nakon oglašavanja, Javni konkurs odnosno oglas, se ne može poništiti.

(8)Izuzetno iz stavka (7) ovog člana, Javni konkurs odnosno oglas, se može poništiti u sljedećim slučajevima:
a) ako dođe do promjene odgovorne osobe u školi koji je raspisao Javni konkurs odnosno oglas;
b) u slučaju statusne promjene škole (spajanje, pripajanje, podjela, promjene oblika, i dr.);
c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni oglas;

(9) U slučajevima a), b) i c) stava 7. ovog člana Javni konkurs odnosno oglas se ne može poništiti posle isteka roka za podnošenje prijava na Javni konkurs odnosno oglas.

Član 12.
(Sadržaj javnog konkursa/oglasa)

Javni konkurs odnosno oglas mora da sadrži opće i posebne uslove koji su zakonom, nastavnim planom i programom, pedagoškim standardima i normativima, općim aktima osnovne škole utvrđeni za to radno mjesto, kao i trajanje radnog odnosa.

Član 13.
(Izbor kandidata)

(1) Izbor kandidata po raspisanom Javnom konkursu odnosno oglasu, vrši se u skladu sa provedbenim aktima/propisima iz člana 7. stav 5. ovog Kolektivnog ugovora.

(2) Izbor između kandidata koji ispunjavaju uvjete Javnog konkursa, odnosno oglasa, vrši se na osnovu svih podataka koje je dužan da dostavi kandidat.

(3) Izbor kandidata prijavljenih na Javni konkurs odnosno oglas, mora se izvršiti najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za konkurs, odnosno u roku od osam dana od dana isteka roka za oglas.

Član 14.
(Ponovni konkurs/oglas)

Ako se na Javni konkurs odnosno oglas, ne javi nijedan kandidat koji ispunjava postavljene uvjete, donijet će se odluka o objavljivanju novog konkursa, odnosno oglasa, ukoliko i dalje postoji potreba za prijemom u radni odnos.

Član 15.
(Probni rad)

(1) Poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od tri mjeseca, a otkazni rok traje najmanje sedam dana.

(2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika iz stava 1. ovog člana, školski odbor osnovne škole imenuje stručnu komisiju od tri člana, od kojih dva člana predlaže direktor, a jednog člana predlaže reprezentativni sindikat osnovne škole.

Član 16.
(Trajanje probnog rada)

Ako poslodavac osnovne škole nakon isteka trajanja probnog rada, a u roku od osam dana nakon dostave mišljenja od strane stručne komisije iz člana 15. stav 2. ovog Kolektivnog ugovora, ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu i radni odnos radnika traje do isteka vremena o trajanju radnog odnosa navedenog u konkursu, odnosno oglasu.

Član 17.
(Prestanak radnog odnosa nakon isteka probnog rada)

Za radnika koji na probnom radu ne zadovolji poslodavac osnovne škole donijet će odluku o prestanku radnog odnosa.

Član 18.
(Odsustvo za vrijeme probnog rada)

Radniku u osnovnoj školi koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom bio odsutan sa rada, probni rad se produžava za isti vremenski period.

Član 19.
(Zasnivanje radnog odnosa)

(1) Radni odnos u osnovnoj školi zasniva se potpisivanjem ugovora o radu između radnika i poslodavca, danom otpočinjanja rada/stupanja na rad radnika u skladu sa ugovorom o radu.
(2) Poslodavac je dužan radniku dostaviti dokaz, u pisanoj formi, kojim potvrđuje da ga je prijavio na obavezno osiguranje u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, odnosno početka rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Član 20.
(Sadržaj ugovora o radu)

Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih Zakonom o radu, podzakonskim aktima, ovim Kolektivnim ugovorom i opštim aktom ustanove osnovnog odgoja i obrazovanja, sadrži poslove i zadatke na koje se angažuje radnik: opis poslova i zadataka, norma časova, obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, unapređivanja svoga rada i druga pitanja u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.

Član 21.
(Zaključivanje ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu u osnovnoj školi se zaključuje u pisanoj formi na neodređeno ili određeno vrijeme, u skladu sa Zakonom o radu.
(2) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se zaključiti u slijedećim slučajevima i to:
   a) radi obavljanja poslova za koje osnovna škola ima stvarne potrebe u tekućoj školskoj godini, a takvi poslovi neće trajati duže od tri godine,
   b) radi zamjene privremeno odsutnog radnika do njegovog povratka na rad,
   c) za poslove koje su obavljala zaposlena lica u školi a kojima prema odredbama Zakona o radu i Zakona o osnovnoj školi, miruju prava i obaveze iz radnog odnosa do povratka sa dužnosti.
   d) u drugim slučajevima zavisno od potreba škole, uz prethodnu saglasnost resornog ministarstva.
(3) Prijem u radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme vrši se u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju (Službene novine BPK-a Goražde broj: 5/16 i 9/20), odredbama ovog Kolektivnog ugovora i drugim provedbenim aktima/propisima.

Član 22.
(Rad izvan prostorija poslodavca)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti radi obavljanja poslova i izvan prostorija poslodavca (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), u skladu sa kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu.
(2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava 1. ovog člana, pored podataka iz člana 24. Zakona o radu, sadrži i podatke o:
a. trajanju radnog vremena,
b. vrsti poslova i načinu organiziranja rada,
c. uvjetima rada i načinu vršenja nadzora nad radom,
d. visini plaće za obavljeni rad i rokovima isplate,
e. upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu,
f. naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja,
g. drugim pravima i obavezama.
(3) Ugovor iz stava 1. ovog člana može se zaključiti samo za poslove koji nisu opasni ili štetni po zdravlje radnika ili drugih lica i ne ugrožavaju radnu okolinu, u skladu sa zakonom.
(4) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti resornog Ministarstva i Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija ustanove u skladu sa stavom (1) ovog člana, a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
(5) Radnik iz stava (4) ovog člana će biti u obavezi svakodnevno kontaktirati direktora u svrhu dogovora o načinu obavljanja radnih zadataka i izvještavanja o obavljenim zadacima.

Član 23.
(Privremeni i povremeni poslovi)

(1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova zaključuje se ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova pod uslovom da ti poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
(2) Ugovor iz stava 1. ovog člana se zaključuje u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao, uz obaveznu pismenu saglasnost resornog ministarstva.
(3) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
a) prevod strane stručne i druge literature,
b) usluge izdavanja školskog lista,
c) izrada i realizacija školskih projekata,
d) izvođenje pripremne i instruktivne nastave za obrazovanje odraslih,
e) izvođenje nastave na kursevima i seminarima,
f) održavanje stručnih seminara i predavanja,
g) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
h) izrada stručnih elaborata,
i) realizacija programa mentora za osposobljavanje pripravnika,
j) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
k) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
l) održavanje informatičke opreme (*Hardware i Software*),
m) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
n) i drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni Pravilnikom o radu ustanove.

Član 24.
(Pripravnik)

(1) Lice koje nakon završenog fakulteta, više ili srednje škole zasniva radni odnos prvi put u tom zanimanju radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad prima se u radni odnos u srednju školu na određeno vrijeme.
(2) Radni odnos pripravnika traje do isteka roka utvrđenog za polaganje stručnog ispita, utvrđenog zakonskim i podzakonskim aktima.
(3) Pripravnik je dužan nakon isteka roka na koji je zaključen ugovor o radu polagati stručni ispit u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.

III - ZAŠTITA NA RADU

Član 25.
(Zaštita na radu)

Osnovna škola je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o sigurnosti i zdravlju na radu.

Član 26.
(Oprema za rad posebnih kategorija radnika)

(1) Posebnim kategorijama radnika angažiranim u hemijskom laboratoriju, odnosno laboratorijima za biologiju i fiziku, prostorima za sport i na otvorenom poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću zaštitnu opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i pedagoškim standardima i normativima.
(2) Prilikom stupanja radnika na rad direktor, kao predstavnik poslodavca, dužan je omogućiti radniku da se upozna sa propisima radnim odnosima, sigurnošću i zdravljem na radu i organizacijom rada.

Član 27.
(Sistematski pregled i osiguranje radnika)

(1) Poslodavac je dužan obezbijediti provođenje obaveznog zakonom predviđenog sistematskog pregleda najmanje jednom godišnje.
(2) Poslodavac je obavezan da sve radnike osigura kod osiguravajućeg društva od posljedica povrede na radu, odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti uslijed nesreće na radu, invalidnosti i sl. u skladu sa zakonskim propisima.

IV ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 28.
(Poštovanje osobe)

(1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
(2) Privatnost i zaštita dostojanstva radnika štiti se od uznemiravanja ili polnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, saradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.
(3) U ostvarivanju ovog prava, strane ovog Kolektivnog ugovora obavezuju se promovisati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva radnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojima se takvi odnosi narušavaju, opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionisati.

Član 29.
(Zabrana uznemiravanja)

(1) Zabranjeno je uznemiravanje i polno uznemiravanje radnika.
(2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
(3) Uznemiravanjem iz stava (1) ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na osnovu rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi,jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
(4) Polno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje polne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
(5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i sl.
(6) Nasilje na osnovu pola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti polova na radu ili u vezu sa radom.
(7) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva,integriteta, degradacija radnih uslova ili profesionalnog statusa.

Član 30.
(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

(1) Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz saglasnost sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljem tekstu: ovlaštena osoba).
(2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informisanju radnika o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Član 31.
(Postupak zaštite dostojanstva)

(1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe poslodavcu ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
(2) U slučaju neželjenog ponašanja, radnik se može obratiti poslodavcu ili ovlaštenoj osobi.
(3) Poslodavac je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
(4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.
(5) Izuzetno od stava (3) ovog člana, poslodavac će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstvom radnika ako:
a) je ovlaštena osoba odsutna,
b) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
c) radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.
(6) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dostave pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuju radnik i ovlaštena

osoba. Ukoliko poslodavac ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

(7) U provođenju postupka, ovlaštena osoba mora preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemi ravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Član 32.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

(1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje poslodavcu, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:

a) usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,

b) pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,

c) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,

d) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i Pravilnikom o radu.

(2) Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili polnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uslovom da je u roku od 30 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

V-RADNO VRIJEME

Član 33.

(Radno vrijeme)

(1) Radno vrijeme radnika u osnovnom školama traje 40 sati sedmično raspoređenih u petodnevnoj radnoj sedmici.

(2) U okviru 40-satne radne sedmice raspored radnog vremena radnika i korištenje dnevnog i sedmičnog odmora utvrđuje se u skladu sa važećim zakonskim propisom za djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, ovim Kolektivnim ugovorom, pedagoškim standardima i normativima i nastavnim planom i programom.

(3) Zbog posebnih uslova organizacije rada osnovnih škola sedmično radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način, obavezno uvažavajući odredbe o petodnevnoj radnoj sedmici i sedmičnom odmoru.

(4) U slučaju prekida odgojno-obrazovnog rada zbog proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, elementarnih nepogoda, epidemije, pandemije i drugih posebno obravdanih razloga, po odluci Ministarstva, te u slučajevima drugačijeg organizovanja nastavnog procesa, a u cilju zaštite zdravlja i života učenika i radnika. Ministarstvo može organizovati realizaciju nastavnog procesa van školskih prostorija, a nastava se može organizovati kao: "online" nastava, konsultativno-instruktivna, nastava na daljinu, multimedijski i na drugi način, a model organizovanja odrediće ministar posebnom odlukom.

(5) Peti oktobar, Svjetski dan nastavnika, obilježava se u školama kao radni nenastavni dan uz prigodan program.

Član 34.

(Neposredni odgojno-obrazovni rad)

(1) U okviru 40-satne radne sedmice radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu u ustanovi osnovnog obrazovanja imaju propisanu normu časova sedmično u skladu sa važećim pedagoškim standardima, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, vrijeme potrebno za prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije i ostale poslove vezane za odgojno-obrazovni rad, utvrđene pedagoškim standardima i normativima i općim aktima osnovne škole.

(2) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova redovne nastave.

(3) Nastavniku-razrednom starješini od III do IX razreda čas odjeljenske zajednice priznaje se kao jedan (1) prekovremeni čas rada , a nastavniku razrednom starješini od I do III razreda čas vannastavne aktivnosti priznaje se kao (1) prekovremeni čas rada. Nastavnicima sa ugovorom na neodređeno radno vrijeme kojima nedostaju časovi u normi sati, te sa Ugovorima o radu prema povećanju ili smanjenju broja sati nastave po školskim godinama, čas odjeljenske zajednice se priznaje kao jedan (1) čas u normi sati.

Član 35.
(Prekovremeni rad)

(1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je obavezan na zahtjev direktora raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.
(2) Nastavnik u okviru 40-satne radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruju u osnovnoj školi.
(3) Izuzetno, nastavnik može, najduže za jedno polugodište, pod uslovima utvrđenim pravilima škole, imati do 30 časova sedmično neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
(4) Prekovremeni rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uvodi se u sljedećim slučajevima:
a) povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uslovljen promjenom nastavnog plana,
b) zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,
c) zamjena nastavnika, koji se nalazi na službenom putu,
d) nadoknada nastavnih sati za nastavnike, koji koriste plaćeno odsustvo,
e) nedostatak nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure i
f) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
g) Nastavniku-razrednom starješini od III do IX razreda čas odjeljenske zajednice priznaje se kao jedan (1) prekovremeni čas rada ,a nastavniku razrednom starješini od I do III razreda čas vannastavne aktivnosti priznaje se kao (1) prekovremeni čas rada. Nastavnicima sa ugovorom na neodređeno radno vrijeme kojima nedostaju časovi u normi sati, te sa Ugovorima o radu prema povećanju ili smanjenju broja sati nastave po školskim godinama, čas odjeljenske zajednice se priznaje kao jedan (1) čas u normi sati.
(5) Direktor je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra, radniku koji realizuje prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
(6) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
(7) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima ustanove i ovim Kolektivnim ugovorom.
(8) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora.
(9) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
(10) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.

VI - PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

Član 36.
(Načela za utvrđivanje visine plaće)

(1) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike u osnovnim školama poštivat će se načelo – ista plaća za isto radno mjesto.

(2) Prema načelu iz prethodnog stava ovog člana radnici, koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spreme.

Član 37.
(Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade)

Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika, predviđena ovim Kolektivnim ugovorom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona, odnosno osnivača.

Član 38.
(Određivanje plaće prema radnom mjestu)

Radnik ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je izabran.

Član 39.
(Osnovna plaća)

(1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada.
(2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.
(3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.
(4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.

Član 40.
(Koeficijent složenosti za obračun plaće)

(1) Koeficijenti složenosti poslova radnika utvrđuju se posebnim aktom kojim se definišu platni razredi i pripadajući koeficijenti.
(2) Koeficijenti platnih razreda u osnovnim školama uskladiće se sa koeficijentima radnika u srednjim školama.
(3) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, utvrđuju sporazumno reprezentativni Sindikat i Ministarstvo uz saglasnost Vlade.
(4) Koeficijenti a samim tim i plaće radnika u osnovnim školama biće usklađene sa koeficijentima a samim tim i plaćama radnika u srednjim školama šest (6) mjeseci od dana potpisivanja Kolektivnog ugovora pod uslovom da u Budžetu Bosansko – podrinjskog kantona Goražde budu obezbijeđena novčana sredstva za realizaciju istog.
(5) Analizu stanja u Budžetu Bosansko – podrinjskog kantona Goražde o neophodnim sredstvima za realizaciju člana 40. ovog ugovora izvršit će zajedno reprezentativni sindikat, Ministarstvo za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport i Ministarstvo za finansije Bosansko – podrinjskog kantona Goražde
(6)Postojeća Instrukcija o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za radnike u osnovnoj školi primjenjivače se do donošenja novog akta iz stava 3. ovog člana.

Član 41.
(Osnovica za obračun plaće)

(1) Osnovicu za obračun osnovne plaće, utvrđuje Vlada uz prethodno mišljenje reprezentativnog sindikata.
(3) Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike na nivou Bosansko-podrinjskog Kantona Goražde.

Član 42.
(Minuli rad)

Radnicima u osnovnim školama plaća se uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 43.
(Razvrstavanje u platne razrede-Platni razredi)

(1) Složenost poslova i učinak na odredjenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredima, a u skladu sa članom 6.stav c ovog Ugovora.
(2) Prilikom utvrđivanja platnih razreda obavezno se vodi računa o opisu posla, složenosti, odgovornosti i stručnoj spremi za odgovarajući platni razred.
(3) Po osnovu stručne spreme, isti platni razred, može imati različite koeficijente složenosti.

Član 44.
(Napredovanje u struci-uvećanje po osnovu ocjene rada)

Radnici u osnovnim školama na radnom mjestu nastavnika, stručnih saradnika i saradnika te radnika u administrativno-finansijskoj službi napreduju u skladu sa Pravilnikom koji donosi Ministarstvo, uz učešće reprezentativnog sindikata.

Član 45.
(Naknada plaće u vrijeme vanrednih okolnosti)

Radnik u osnovnoj školi ima pravo naknade plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, usljed više sile i objektivnih okolnosti koje su uticale na prekid odgojno-obrazovnog rada, odnosno nastave.

Član 46.
(Naknada plaće u posebnim slučajevima)

Radniku u osnovnoj školi, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu i ovim Kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima:

1. obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama osnovne škole;
2. privremene nesposobnosti za rad;
3. porodiljskog odsustva.

Član 47.
(Dodatak za posebne uslove rada-otežani uslovi rada)

(1) Radniku u osnovnoj školi priznaje se pravo na poseban dodatak na plaću po osnovu otežanih uslova rada.
(2) Otežanim uslovima za rad se smatraju:
a) rad u kombinovanom odjeljenju sa dva ili više razreda ukoliko su odjeljenja formirana u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima (priznaje se dodatak do 10%),
b) rad u područnim školama (priznaje se dodatak do 5%),
c) rukovodiocima škola koje u svom sastavu imaju organizovane područne škole (priznaje se dodatak do 5%),
d) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada s učenicima s posebnim obrazovnim potrebama s kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 1% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 10% njegove osnovne plaće.
(3) Dodaci iz stava 2. ovog člana međusobno se ne isključuju.

Član 48.
(Dodatak za privremeno obavljanje posla)

Radniku u osnovnoj školi priznaje se pravo na naknadu za privremeno obavljanje posla i to:
a) za rad nastavnika mentora sa pripravnikom priznaje se pravo na 20 prekovremenih nastavnih sati
b) nastavnik razredne nastave koji pored svojih redovnih poslova zamjenjuje drugog nastavnika razredne nastave mjesec dana i duže, nema pravo na uvećanje za prekovremeni rad već mu se osnovna plaća uvećava 70%.

Član 49.
(Uvećanje plaće)

(1) U izuzetnim slučajevima i okolnostima, uz saglasnost Ministarstva, plaća radnika uvećava se za:
   a) rad noću - od 25% do 35% neto satnice;
   b) rad subotom i nedjeljom - od 15% do 30 % neto satnice;
   c) rad u dane državnih praznika - od 40% do 50 % neto satnice;
   d) prekovremeni rad - od 25% do 50 % neto satnice.
(2) Neto satnica iz prethodnog stava utvrđuje se tako da se osnovna plata radnika podijeli sa brojem radnih sati u mjesecu za koji se osnovna plata uvećava po osnovima iz stava 1. ovog člana.
(3) Dodaci iz stava 1. ovog člana međusobno se ne isključuju.

Član 50.
(Isplata plaće)

(1) Plaća radnika isplaćuje se u periodu koji ne može biti duži od 30 dana.
(2) Plaća i naknada plaće se isplaćuju u novcu.
(3) Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti pismeni obračun plaće.
(4) Ako poslodavac ne isplati plaću u roku iz stava 1. ovog člana ili je ne isplati u cijelosti, dužan je radniku, do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, u pisanoj formi uručiti obračun plaće koju je bio dužan isplatiti.

Član 51.
(Nagrade)

(1) Za natprosječne rezultate rada, odnosno naročite uspjehe u radu, u osnovnim školama poslodavac može radniku isplatiti nagradu u novcu u skladu sa mogućnostima Budžeta Kantona, i to u iznosu od 20% do 30% njegove prosječne plaće isplaćene za posljednja tri mjeseca.
(2) Nagradu iz stava 1. ovog člana poslodavac može radniku isplaćivati, u pravilu, jednom godišnje i to povodom obilježavanja 5. oktobra, Svjetskog dana nastavnika, u skladu sa uvjetima i načinom dodjele nagrade, kako je to regulirano općim aktom osnovne škole, a uz saglasnost Ministarstva.

Član 52.
(Regres za godišnji odmor)

(1) Radnik u osnovnoj školi ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% visine prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku za prethodnu godinu.
(2) U pravilu, isplatu regresa poslodavac je dužan izvršti do 31.08. tekuće godine, a najkasnije do 31.12. tekuće godine.
(3) Radnik koji radi u više škola ima pravo na isplatu regresa u punom iznosu ukoliko je ostvario pravo na godišnji odmor i to u školi u kojoj je procentualno najviše angažovan. Ukoliko je podjednako angažovan u više škola regres isplaćuje ona škola kod koje je prvo sklopljen ugovor, odnosno ukoliko je u isto vrijeme sklopljen ugovor o radu onda po dogovoru poslodavaca.

Član 53.
(Otpremnina za prekobrojnost)

(1) Radnik u školi kome prestane radni odnos zbog prekobrojnosti ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje 6 mjesečnih plaća.
(2) Razrješeni radnik u školi sa radnim stažom dužim od 6 godina ima pravo na jedan dodatni mjesec otpremnine za svaku dodatnu godinu radnog staža, a najviše do 12 godina radnog staža. Otpremina za radnika u školi koji ima više od dvanaest godina radnog staža jednaka je iznosu od 12 jednomjesečnih plaća.
(3) U obračun za utvrđivanje visine otpremine u obzir se uzima plaća radnika u školi isplaćena u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog prekobrojnosti.
(4) Otpremina se obračunava i isplaćuje iz sredstava škole u kojem je radnik u školi proglašen prekobrojnim.
(5) Radnik u školi, za čijim radom je prestala potreba u školi, ima u roku do dvije godine dana od dana prestanka radnog odnosa prvenstvo u ponovnom primanju u radni odnos, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanje poslova, čiji je obim bio smanjen ili su bili ukinuti, u skladu sa stručnom spremom koja se traži.
(6) Radniku u školi ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše pet godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 54.
(Otpremnina prilikom odlaska u penziju)

(1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od šest njegovih plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
(2) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine iz stava 1. ovog člana na dan prestanka radnog odnosa radnika koji odlazi u penziju.

Član 55.
(Naknada za prevoz)

Radniku kojem nije organizovan prevoz na posao i s posla pripada naknada za prevoz u visini i na način koji će biti utvrđen posebnim propisom Kantona i uz konsultacije sa reprezentativnim sindikatom.

Član 56.
(Troškovi službenog putovanja)

(1) Radnik ima pravo na naknadu za troškove službenog putovanja na području Bosne i Hercegovine, kao i za putovanja u inostranstvo na koje se upućuje radi obavljanja službenog zadatka.
(2) Službenim putovanjem smatra se individualno i kolektivno putovanje na području Bosne i Hercegovine, kao i putovanje u inostranstvo, na koje se radnik upućuje da obavi određeni službeni zadatak (posao), a po nalogu direktora obrazovne ustanove.
(3) Individualnim putovanjem smatra se odlazak na stručno usavršavanje, seminar i druge poslove po nalogu direktora.
(4) Kolektivnim putovanjem se smatra odlazak na ekskurzije, kulturno-historijske posjete i druge obaveze u realizaciji godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.
(5) Pravo i visina dnevnica i drugih troškova službenog putovanja i način njihovog obračuna i isplate uređuje se odgovarajućim propisima Vlade Kantona.

Član 57.
(Naknada za ishranu)

(1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) samo za dane prisustva na poslu.
(2) Ukoliko poslodavac ne osigura ishranu, radniku se isplaćuje naknada u dnevnom iznosu od 0,8 do 1% prosječne neto-plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, prije donošenja budžeta Kantona za narednu godinu.
(3) Visina naknada iz stava (2) ovog člana ne može biti niža od iznosa isplaćenog za januar 2020. godine, odnosno ne može biti veća od 1% prosječne neto plaće u FBiH prema posljednjem objavljenom statističkom podatku prije donošenja budžeta.
(4) Radnik koji radi u više škola ima pravo na ishranu u svakoj školi shodno vremenu provedenom na radu.

Član 58.
(Naknada troškova za upotrebu vlastitih sredstava i dr. troškova za obavljanje poslova izvan prostorija poslodavca)

Radniku koji u skladu sa članom 24. Kolektivnog ugovora ima zaključen ugovor za rad izvan prostorija poslodavca posebnim propisom Kantona i uz konsultacije sa reprezentativnim sindikatom će se utvrditi naknada za upotrebu vlastitih sredstava za rad i naknada troškova za njihovu upotrebu, te naknada drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja.

Član 59.
(Naknada za slučaj povrede na radu, teške bolesti i teške invalidnosti)

(1) U slučaju povrede na radu, teške bolesti i teške invalidnosti radnika u školi, ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini od jedne prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.
(2) Radniku u školi može se u skladu sa raspoloživim sredstvima i na osnovu saglasnosti direktora škole isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
(3) Pod teškom bolešću iz stavova 1. i 2. ovog člana, podrazumijevaju se slijedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropatija, hirurška intervencija na srcu i mozgu, sve vrste degenerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema, infarkt (srčani i moždani), oboljenje mišićnog sistema, paraliza i druge teške bolesti određene opštim aktom Federalnog ministarstva zdravstva, kao i teške tjelesne povrede. Bolest, odnosno teška povreda se dokazuje na osnovu dijagnoze odnosno potvrde izdate od strane nadležne zdravstvene ustanove.
(4) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.
(5) Jednokratna novčana pomoć iz stava 1. ovog člana, može se dodijeliti i radniku u školi koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava 3. ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara.
(6) Ukoliko dva ili više članova porodice ostvaruju pravo na plaću i naknade iz Budžeta Bosansko-podrinjskog kantona, pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice ili na jednake dijelove svima, ukoliko isti to budu tražili.

Član 60.
(Naknada za slučaj smrti)

(1) U slučaju smrti radnika u školi, njegovoj užoj porodici se isplaćuju troškovi sahrane u iznosu od tri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

(2) Članom uže porodice radnika u školi u smislu iz stava 1. ovog člana smatraju se:
a). bračni i vanbračni drug ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
b). dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalazi na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob);
c).roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji);
d). braća i sestre bez roditelja do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda, već ih korisnik naknade stvarno izdržava, ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob, pod uvjetom da s njima žive u zajedničkom domaćinstvu s radnikom u školi i
(e)unučad, ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu s radnikom u školi.
(3) Naknada iz stava (1) ovog člana isplaćuje se i u slučaju smrti člana uže porodice radnika u školi.
(4) Ukoliko dva ili više članova uže porodice ostvaruju pravo na isplatu plaće i naknade iz Budžeta Bosansko-podrinjskog kantona troškovi sahrane iz stava (1) i (3) ovog člana se isplaćuje samo jednom članu uže porodice ili na jednake dijelove svima, ukoliko isti to budu tražili.

VI - PRESTANAK UGOVORA O RADU / RADNOG ODNOSA

Član 61.
(Otkazni rok)

(1) Radni odnos radnika u osnovnoj školi prestaje u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom i općim aktima škole.
(2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i ovim Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok, zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
a) od 1 do 10 godina penzijskog staža - 1 mjesec,
b) od 10 do 20 godina penzijskog staža - 2 mjeseca,
c) preko 20 godina penzijskog staža - 3 mjeseca.
(3) U slučaju da radnik daje otkaz poslodavcu, otkazni rok ne može trajati duže od trideset dana.

Član 62.
(Produženje ugovora o radu)

(1) Kad radnik koji je u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu (nastavnik, stručni saradnik i saradnik) navrši 65 godina života ili 40 godina staža osiguranja, poslodavac može, uz pismeni pristanak radnika, radi dovršenja neophodnih poslova i kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa ili iz drugih opravdanih razloga, donijeti rješenje o zadržavanju radnika na radu u osnovnoj školi za određeno vrijeme koje se utvrđuje posebnim ugovorom o radu, ali najduže do završetka tekuće školske godine.
(2) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina staža osiguranja.

Povrede radnih obaveza

Član 63.
(Lakše povrede radnih obaveza radnika)

Lakše povrede radnih obaveza radnika su:
a) neblagovremen dolazak na posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvo s posla za vrijeme kada je obavezna prisutnost,

b) obavljanje privatnog posla za vrijeme rada,
c) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
d) nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
e) neobavještavanje poslodavca o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
f) prikrivanje manje materijalne štete,
g) nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenim (svađa, uvreda i dr.),
h) odbijanje prijema roditelja učenika i odbijanje da se roditelju omogući uvid u ocjene njegovog djeteta.

Član 64.
(Teže povrede radnih obaveza radnika)

Teže povrede radne obaveze radnika su:

a) sve lakše povrede iz člana 60. ovog Kolektivnog ugovora, a koje se u toku jedne školske godine ponavljaju tri i više puta,
b) dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava,
c) podsticanje učenika na korištenje droge ili alkohola, omogućavanje nabavke ili upotrebe, davanje, kao i neprijavljivanje nabavke ili upotrebe droge ili alkohola,
d) nošenje oružja u ustanovi ili krugu ustanove,
e) bilo kakva vrsta neovlaštenih radnji na školskom dnevniku ili drugom dokumentu ili javnoj ispravi koji pripada školi, ili koji škola izdaje učeniku (iznošenje, sakrivanje, oštećenje i uništenje školske dokumentacije, brisanje, prepravljanje i dopisivanje podataka),
f) naplaćivanje privatnih časova učenicima škole u kojoj je nastavnik zaposlen, a radi ocjenjivanja, odnosno polaganja ispita,
g) pravljenje diskriminacije učenika po bilo kom osnovu,
h) činjenje (ili nečinjenje) kojim se sprečava ili onemogućava ostvarivanje prava djeteta, učenika ili drugog zaposlenog,
i) izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom,
j) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga direktora u toku rada,
k) neizvršavanje minimuma procesa rada za vrijeme štrajka,
l) nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom ustanove,
m) davanje lažnih podataka i izjava.

Član 65.
(Način utvrđivanja povrede radnih obaveza)

(1) Prijavu zbog činjenja povreda radnih obaveza iz prethodnih članova Kolektivnog ugovora podnosi direktor.
(2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se Disciplinskoj komisiji, koju sačinjavaju dva predstavnika nastavničkog vijeća, sindikalni povjerenik i jedan član kojeg bira školski odbor iz reda nenastavnog osoblja.
(3) Disciplinska komisija provodi postupak u kojem utvrđuje osnovanost ili neosnovanost prijave iz stava (1) ovog člana.
(4) Disciplinska komisija odluke donosi većinom glasova prisutnih članova i dostavlja ih školskom odboru na dalje postupanje u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.
(5) Detalji disciplinskog postupka detaljnije će se urediti Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika.

Član 66.
(Prestanak radnog odnosa)

(1) Radnik u osnovnoj školi kome je otkazan ugovor o radu ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, ukoliko zakonom ili ovim Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

(2) O prestanku radnog odnosa radnika u osnovnoj školi nadležni organ ustanove donosi odluku o otkazu ugovora o radu.

(3) Na pismenu molbu radnika, a uz saglasnost poslodavca, radni odnos u osnovnoj školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 67.

(Isplata potraživanja radniku nakon otkaza ugovora o radu)

Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa sa svim povećanjima, kao i sva potraživanja na osnovu pravosnažnih sudskih presuda, u skladu sa Zakonom o izvršnom postupku FBiH, koja mu pripadaju do dana koji je odlukom o otkazu ugovora o radu, odnosno ugovorom o radu, utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.

VII - STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Član 68.

(Obaveza poslodavca za stručno usavršavanje radnika)

U cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, poslodavac radniku u toku radnog odnosa u osnovnoj školi može da organizira i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje za rad u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima osnovne škole.

Član 69.

(Prava radnika u slučaju stručnog usavršavanja)

Poslodavac, u skladu sa svojim potrebama, može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i prisustvo organiziranim seminarima, savjetovanjima, kursevima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, a u tom je slučaju dužan da osigura potrebne uvjete, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu.

Član 70.

(Obaveza poslodavca za praćenje rada radnika)

(1) Poslodavac u osnovnoj školi organizira praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i općim aktima škole.

(2) Izvještaj o uže stručnom i svjetodavnom nadzoru od strane Pedagoškog zavoda na rad nastavnika i općem stručnom nadzoru na rad ustanove, obavezno se prezentira na prvoj sjednici nastavničkog vijeća.

(3)Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku.

Član 71.

(Utvrđivanje vremena za napredovanje radnika u slučaju utvrđivanja odgovornosti)

(1) U slučajevima kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne obaveze iz ugovora o radu ili je zbog toga udaljen sa rada, zaustavlja se računanje vremena za napredovanje radnika , dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.

(2) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne obaveze iz ugovora o radu radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda radne obaveze bude prekvalifikovana u lahku povredu dužnosti, vrijeme zaustavljanja računa se u vrijeme napredovanja radnika u viši platni razred.

VIII - ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 72.
(Obaveze u slučaju viška radnika)

(1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u osnovnoj školi, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika koji imaju radni odnos na neodređeno radno vrijeme.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, poslodavac je dužan:

a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama novog nastavnog plana i programa, u cilju sprečavanja nastanka viška radnika;

b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informisati sve zaposlene o nastalom višku.

c) Status radnika u školama za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem biće definisan pravilnikom koji donosi Ministarstvo.

(3) Poslodavac uz konsultaciju sa reprezentativnim sindikatom u osnovnoj školi utvrđuje listu radnika za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba i javno je objavljuju, a poslodavac tu listu, najkasnije do 05. 07. tekuće godine, dostavlja nadležnom Ministarstvu za obrazovanje u Kantonu radi provođenja postupka zbrinjavanja radnika sa liste.

(4) Kantonalno Ministarstvo iz stava (3) ovog člana dužno je najkasnije do 20.07. tekuće godine za narednu školsku godinu utvrditi zajedničku listu radnika za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba u svim osnovnim školama na nivou Kantona a sve u skladu sa važećim procedurara i pravilnicima.

Član 73.
(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

(1) Nadležni organ za obrazovanje u kantonu dužan je donijeti, uz konsultacije sa reprezentativnim sindikatima, plan i program ili drugi akt o kojim se rugulira zbrinjavanje viška radnika na nivou Kantona.

(2) Planom i programom ili drugim provedbenim aktima zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba u osnovnim školama, moraju se predvidjeti i rokovi za realizaciju.

(3) Konačni Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba upućuje se na Vladu BPK-a kao informacija.

Član 74.
(Kriteriji za iskazivanje viška radnika)

(1) Kriteriji na osnovu kojih se iskazuje djelimični ili potpuni prestanak potrebe za radom radnika, kao i redoslijed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba definisat će se posebnim Kriterijima.

(2) Kriteriji će se utvrditi Pravilnikom koji donosi Ministarstvo uz mišljenje sindikata.

(3) Do donošenja Kriterija iz stava (2) ovog člana primjenjivat će se važeći Protokol o međusobnoj saradnji potpisan od strane direktora škola i Ministarstva.

(4) Kriteriji iz stava 1. ovog člana razrađuju se bodovnim sistemom planom i programom zbrinjavanja viška radnika.

(5) Kao poseban kriterij ne može se utvrditi: spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, trudnoća, jezik, vjera, političko i drugo mišljenje, nacionalna pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasa, boja kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima ili neko drugo lično svojstvo.

(6) Radnik za čijim radom je djelimično ili u cijelosti prestala potreba ima prednost pri zapošljavanju, što se utvrđuje Zakonom o osnovnom odgoju I obrazovanju, pravilnikom ili provedbenim propisom za prijem radnika.

(7) Ministarstvo će u konsultaciji sa reprezentativnim sindikatima osnovati radno tijelo koje će evidentirati, predložiti i pratiti realizaciju zbrinjavanja viška radnika u skladu sa planom i programom iz člana 75. ovog Kolektivnog ugovora.

Član 75.
(Zabrana prijema drugog lica)

(1) Osnovna škola ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice dok je na listi evidentirano lice sa istim kvalifikacijama i uvjetima tog radnog mjesta.

(2) Ako se u roku od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu zbog proglašenja radnika tehnološkim viškom ukaže potreba za zapošljavanjem radnika sa istom stručnom spremom ili na istom radnom mjestu, poslodavac je dužan prije zapošljavanja drugih lica ponuditi zaposlenje radniku kojem je radni odnos prestao zbog proglašenja tehnološkim viškom.

Član 76.
(Načini zbrinjavanja viška radnika)

Planom i programom zbrinjavanja viška radnika utvrđuju se načini zbrinjavanja radnika:

a) zapošljavanjem i angažovanjem radnika na druge poslove u osnovnoj školi;
b) angažovanjem radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi;
c) raspoređivanjem radnika kod drugog pravnog lica, odnosno omogućavanje putem internih oglasa premještaja u druga pravna lica koja su finansirana iz Budžeta Bosansko-podrinjskog kantona Goražde;
d) obavezom prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
e) drugim načinima zbrinjavanja viška radnika.

Član 77.
(Prekvalifikacija viška radnika)

(1) U slučajevima kada se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik može odbiti prekvalifikaciju ako je ona predviđena za niži stepen stručne spreme od one koju radnik ima.

(2) Prema radniku koji svojom krivicom prekine proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, poslodavac nema obavezu daljeg rješavanja njegovog statusa.

Član 78.
(Angažovanje viška radnika kod drugog poslodavca)

U slučaju kada se radnik, koji je utvrđen kao višak, angažuje kod drugog pravnog lica, koje nije škola, na poslovima i zadacima za koje ispunjava uvjete, može zasnovati radni odnos bez prethodno objavljenog konkursa, odnosno oglasa ukoliko se poslodavac i drugo pravno lice o tome dogovore.

Član 79.
(Otkaz ugovora o radu viška radnika)

(1) Radnik, koji programom i planom rješavanja viška radnika i sa liste iz člana 76. stav (1) ovog Kolektivnog ugovora u predviđenim rokovima ne bude raspoređen na druge poslove i zadatake, ili ne zasnuje radni odnos u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi ili kod drugog pravnog lica, ili na drugi način ne osigura zaposlenje, može dobiti otkaz ugovora o radu, s tim da radnik ima pravo na otkazni rok u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

(2) Radnik kome se po planu i programu zbrinjavanja viška radnika ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, briše se sa liste.
(3) Otkazni rok za lica iz stava 1. ovog člana teče od isteka posljednjeg dana roka utvrđenog programom i planom rješavanja viška radnika iz, s tim da se u osnovnu školu ne može zaposliti narednu jednu godinu drugo lice koje ima isti profil i stepen stručne spreme, osim lice iz prethodnog stava ovog člana, ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

IX - ODMORI I ODSUSTVA

Član 80.
(Utvrđivanje odmora i odsustva)

(1) Odmori i odsustva uređuju se Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, i drugim podzakonskim aktima iz ove oblasti.
(2) Radnik koji radi puno radno vrijeme ili duže od 6 (šest) sati dnevno ima pravo na odmor u toku dana u trajanju od 30 (trideset) minuta i koristi ga u skladu sa rasporedom koji odredi poslodavac a ne na štetu odvijanja odgojno-obrazovanog procesa.
(3) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 48 sati neprekidno i to su u pravilu dani subota nedelja.
(4) Ako radnik radi na dan sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u toku naredne sedmice.
(5) Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor.
(6) Radnik u osnovnoj školi, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu,godišnji odmor koristi u pravilu tokom ljetnjog raspusta u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju I obrazovanju.
(7) Radnik osnovne škole izvan neposrednog odgojno-obrazovnog procesa, ostvaruje pravo na godišnji odmor u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Zakonom o radu.
(8) Radnik se ne može odreći godišnjeg odmora, niti mu se može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Član 81.
(Prava radnika u slučaju prekidanja korištenja godišnjeg odmora)

(1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.
(2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
(4) Troškovima iz stava (3) ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima.

Član 82.
(Vrijeme obavljanja nenastavnog rada nastavnika)

Radnik u osnovnoj školi, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu, koristi radno vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno, za kolektivno i individualno stručno usavršavanje koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima škole, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja koji se donosi u osnovnoj školi za tu godinu. Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima predviđenim godišnjim planom i programom, odnosno rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, planiranju i programiranju nastave za naredni period, pisanju godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizaciji programa instruktivne nastave, obavljaju razredne, dopunske, popravne, i prijemne ispite i druge poslove po nalogu direktora u skladu sa stručnom spremom i za to vrijeme im pripada plaća i naknada plaće u skladu sa Pedagoškim standardima.

Član 83.

(Plaćeno odsustvo sa rada)

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini na način kako je to regulisano Zakonom o radu u sljedećim slučajevima:

a) sklapanje braka..... 5 radnih dana
b) porođaj supruge ..... 5 radnih dana
c) sklapanje braka djeteta radnika..... 2 radna dana
d) smrti člana uže porodice..... .....5 radnih dana
e) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda..... 3 radna dana
f) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do..... 5 radnih dana
g) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće - stana..... 2 radna dana
h) regulisanje prava na penziju..... 2 radna dana
i) teške bolesti člana uže porodice..... 2 radna dana
j) u slučaju rastave braka..... 2 radna dana
k) i u drugim sličnim slučajevima, što se određuje općim aktima škole.

(2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada za :

a) dobrovoljno darivanje krvi..... 1 radni dan
b) za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba..... 2 radna dana

(3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju do dva radna dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.

(4) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi općim aktom škole.

(5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana, za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove. Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu.

(6) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio sedam dana odsustva po nekom od osnova iz ovog člana, ima pravo na plaćeno odsustvo od dodatna tri dana.

(7) Članovi uže porodice u smislu stava (1) ovog člana utvrđeni su Zakonom o radu.

Član 84.

(Neplaćeno odsustvo sa rada)

(1) Osnovna škola uz saglasnost Ministarstva može odobriti radniku odsustvovanje sa rada bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u slučajevima:

a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, do dvije godine;
b) radi spajanja porodice, njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, u trajanju najdužem do jedne godine;
c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inostranstvu, u trajanju najduže do jedne godine;
d) radi učešća radnika u kulturnim, sindikalnim i sportskim aktivnostima.

(2) Odsustvo s rada u osnovnoj školi u slučajevima iz stava (1) ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uvjetom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u školi.

(3) Općim aktima osnovne škole mogu se utvrditi i drugi slučajevi i uvjeti korištenja neplaćenog odsustva.

X - NAKNADA ŠTETE/ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Član 85.
(Obaveza poslodavca za nadoknadu štete)

Osnovna škola obavezna je nadoknaditi štetu radniku koju on pretrpi na poslu ili u vezi sa poslom, po općim propisima o odgovornosti za štetu.

Član 86.
(Obaveze radnika za nadoknadu štete)

(1) Radnik u osnovnoj školi dužan je nadoknaditi štetu koju prouzroči pri radu namjerno ili iz krajnje nepažnje.
(2) Ako je štetu prouzrokovalo više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
(3) Poslodavac rješenjem utvrđuje visinu, način i nadoknadu štete.
(4) U slučaju kada visinu štete nije moguće utvrditi ili bi utvrđivanje štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, šteta se može utvrditi i u paušalnom iznosu.
(5) Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete i organ koju tu naknadu utvrđuje, kao i druga pitanja u vezi sa ovom naknadom regulišu se pravilnikom o radu osnovne škole.
(6) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu rješenjem iz stava (3) ovog člana, poslodavac može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 87.
(Olakšice radniku za nadoknadu štete)

(1) Ako je šteta nastala na stvari, poslodavac može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se naknada štete nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari o trošku radnika.
(2) Poslodavac može iznos štete umanjiti ili se može oprostiti nadoknada štete u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
(3) Poslodavac može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u ratama, što se utvrđuje rješenjem.

XI - ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Član 88.
(Obaveze poslodavca za upoznavanje radnika o pravima i obavezama)

(1) Poslodavac je obavezan da upozna radnika o načinu ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u školama.
(2) Poslodavac je obavezan da radniku dostavi u pismenom obliku, odluke, rješenja ili druge akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa, sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku najkasnije u roku od 15 dana od dana njihovog donošenja.
(3) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti mišljenje reprezentativnog sindikata.
(4) Ako poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 116. stav 1. Zakona o radu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
(5) Počevši od dana objave Presude u „Službenim novinama FBiH" (tj. od 03.04.2020. godine), član 9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu neće se primjenjivati, što znači da je diskreciono pravo radnika da se prije obraćanja sudu, obrati poslodavcu sa zahtjevom za ostvarivanje prava. Navedeno je propisano i članom 6. Evropske konvencije za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda putem kojeg se osigurava između ostalog, svakome pravo na pravično suđenje, odnosno da svoj zahtjev u vezi sa građanskim pravima i obavezama iznese pred sud ili tribunal, bez prethodnog uslovljavanja obraćanjem poslodavcu.

Član 89.
(Zaštita prava radnika usljed godina staža i bolesti)

(1) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje do 8 godina do ostvarenja uslova za penziju.
(2) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
(3) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta radnika, osigurava se adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
(4) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (1) ovog člana, isplaćuje se plaća koju bi ostvario za radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 90.
(Transparentnost ocjenjivanja i napredovanja radnika)

(1) Ocjene o radu i napredovanju radnika koje donosi nadležni organ dostavljaju se radnicima.
(2) Radnik ima pravo prigovora na rješenje o ocjenama o radu i napredovanju u skladu sa važećim propisima.

XII - UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 91.
(Organizovanje i djelovanje sindikata)

(1) Poslodavac u osnovnoj školi svojim djelovanjem i aktivnostima ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u sindikat.
(2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom Sindikata, koji mora biti usklađen sa pozitivnim zakonskim propisima.

Član 92.
(Sindikalni povjerenici)

Sindikalnim povjerenicima u smislu ovog Kolektivnog ugovora smatraju se sljedeća lica: predsjednik Sindikalnog odbora za Sindikalnu organizaciju, predsjednik Kantonalnog odbora za Kantonalnu organizaciju i predsjednik Glavnog odbora sindikata.

Član 93.
(Prava sindikata i sindikalnih povjerenika)

(1) Mišljenje i prijedloge sindikata poslodavac je dužan razmotriti. Prilikom razmatranja ovih mišljenja i prijedloga na organima upravljanja srednje škole (školskog odbora), poslodavac je dužan pozvati ovlaštenog predstavnika sindikata koji tom prilikom ima pravo diskusije bez prava odlučivanja.
(2) Žalbe radnika - člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog prisustva ili prisustva ovlaštenog predstavnika Sindikata.
(3) Poslodavac je dužan primiti i saslušati ovlaštenog predstavnika sindikata, kada on to zatraži, ili po dogovoru. Istovremeno, i ovlašteni predstavnik sindikata dužan je odazvati se pozivu poslodavca kada on to zatraži ili po dogovoru.
(4) Poslodavac u osnovnoj školi je dužan da za rad sindikata osigura sljedeće uvjete:
   a) odgovarajući prostor za sastanke sindikata i stavljanje postojeće opreme za rad na korištenje potrebnih radi održavanja sastanaka;

b) u skladu sa odlukom poslodavca sindikalnom povjereniku – t.j. predsjedniku sindikalne organizacije isplaćuje se jedan prekovremeni bruto sat sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca, odnosno priznaje jedan nastavni sat u slučaju nedostatka norme sati,
c) predsjedniku i članu sindikalnog odbora škole, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo sa rada do tri dana u toku jedne kalendarske godine za sindikalne aktivnosti;
d) članu Kantonalnog odbora, članu Glavnog odbora i njegovih tijela, poslodavac će uz naknadu plaće omogućiti odsustvo ukupno do 8 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima;
e) predsjedniku Kantonalnog odbora isplaćuju se dva prekovremena bruto sata, odnosno priznaju dva nastavna sata u slučaju nedostatka norme sati, ukoliko je nastavnik, za obavljanje funkcije na teret poslodavca, a što će se regulisati posebnim aktom ministarstva;
f) nesmetanu podjelu novina, letaka, brošura i drugog informativnog materijala sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima.

(5) Članovi sindikata u školi imaju pravo održati sindikalni sastanak najmanje jednom u mjesec dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti rad škole.

(6) Ovlaštenom Kantonalnom predstavniku sindikata rukovodilac škole je dužan omogućiti pristup školskim prostorijama, iako navedeni predstavnik nije zaposlenik te škole, radi obavljanja sindikalne aktivnosti.

Član 94.
(Uplata sindikalne članarine)

Poslodavac je dužan osigurati da nadležna finansijska služba vrši obračun i naplatu sindikalne članarine iz plaće radnika članova sindikata, a uz osiguranu pisanu saglasnost te je uplaćuje na račun sindikata u skladu sa uputama sindikata.

Član 95.
(Djelovanje Sindikata)

Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu sa Ustavom, konvencijama MOR-a, zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Član 96.
(Obavijest o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika)

Sindikat se obavezuje da će u pisanoj formi obavijestiti nadležno Ministarstvo pravde i Ministarstvo za obrazovanje, mlade, nauku, kulturu i sport o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Član 97.
(Profesionalno obavljanje funkcije u sindikatu)

(1) Nadležni organ reprezentativnog sindikata može odlučiti da se određene funkcije u sindikatu na kantonalnom i federalnom nivou organiziranja mogu obavljati profesionalno.

(2) Radniku koji je u radnom odnosu u osnovnoj školi, nakon izbora na profesionalnu funkciju za predsjednika Kantonalnog odbora ili Glavnog odbora sindikata, prava i obaveza iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora odnosno imenovanja, uz saglasnosti Ministarstva obrazovanja.

(3) Nakon isteka mandata radnika iz stava (1) ovog člana, poslodavac ga je dužan vratiti na poslove koje je obavljao u osnovnoj školi prije izbora na funkciju ili na poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.

(4) Radnik koji nakon završenog mandata iz stavka (2) ovog člana, želi da se vrati kod istog poslodavca, dužan ga je o tome obavijestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.

(5) Radnika, koji je obavijestio poslodavca u smislu stavka (4) ovog članka, poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga u smislu članka 96. Zakona o radu.

(6) Ako poslodavac ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stavka (5) ovog članka, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu učlanku 111. Zakona o radu, s tim da se prosječna plaća dovede na razinu plaće koju bi radnik ostvario da je radio.

(7) Ako radniku prestane radni odnos u smislu stavka (6) ovog članka, poslodavac ne može u roku od jedne godine dana, uposliti drugu osobu koja ima istu kvalifikaciju ili stupanj stručne spreme.".

(8) Za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije u sindikatu radniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu, koju u bruto iznosu isplaćuje Vlada Kantona na račun Kantonalnog odbora.

(9) Vlada Kantona će mjesečno isplaćivati bruto iznos plaće po zahtjevu reprezentativnih sindikata, koji na kantonalnom nivou imaju više od 500 članova.

Član 98.
(Zaštita sindikalnih povjerenika)

Sindikalnim povjerenicima definisana su prava članom 103. Zakona o radu.

Član 99.
(Učešće sindikata u radu organa upravljanja)

Rukovodeći i upravni organi osnovne škole dužni su blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika o sjednicama organa u osnovnoj školi i omogućiti mu učešće bez prava odlučivanja na svim sjednicama te razmotriti prijedloge i stavove reprezentativnog sindikata o pitanjima koja se raspravljaju.

Član 100.
(Prava i obaveze sindikalnog povjerenika u osnovnoj školi)

(1) Sindikalni povjerenik u osnovnoj školi ima pravo i obavezu:
   a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uslova rada;
   b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika;
   c) osposobljavati se i obrazovati za izvršavanje poslova vezanih za zaštitu na radu;
   d) pozvati inspektora zaštite na radu kad za to postoje razlozi;
   e) tražiti od poslodavca i radnika da poštuju mjere zaštite na radu;
   f) biti konsultiran u pripremi i izradi radnog materijala, prednacrta, nacrta i prijedloga propisa i akata iz oblasti radnopravnih odnosa radnika i drugih akata od značaja za ekonomski i socijalni položaj radnika.

(2) Ako sindikalni povjerenik prilikom obavljanja sindikalne dužnosti te službenog puta u vezi s tom dužnosti, doživi povredu, takva se povreda smatra povredom na radu i sindikalni povjerenik u tom slučaju ostvaruje prava kao i radnik koji je doživio povredu na radu.

Član 101.
(Obaveze vlade za kvalitetan socijalni dijalog)

Vlada kantona i njihova resorna ministarstva konsultovat će reprezentativni sindikat prilikom izrade nacrta i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utječu na radnopravni, socijalni,

profesionalni i materijalni položaj radnika u osnovnim školama i obrazovnoj djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje.

XIII - RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 102.
(Mirovno vijeće)

(1) Kolektivne radne sporove, koji se nisu mogli riješiti pregovaranjem potpisnika ovog Kolektivnog ugovora, rješava mirovno vijeće u postupku mirenja, u skladu sa Zakonom o radu i odgovarajućim propisima Kantona.
(2) Potpisnici ovog Kolektivnog ugovora koji su stranke u sporu, prijedlog mirovnog vijeća mogu prihvatiti ili odbiti, o čemu su dužne da u roku od 8 dana pismeno obavijeste jedna drugu.
(3) Ako stranke u sporu prihvate prijedlog mirovnog vijeća, tada prijedlog ima pravnu snagu i djelovanje ovog Kolektivnog ugovora.

Član 103.
(Arbitražno vijeće)

(1) Stranke u sporu mogu se sporazumjeti da rješavanje kolektivnog radnog spora povjere arbitraži na način kako je to regulisano Zakonom o radu.
(2) Ako strane u sporu prihvate arbitražu u smislu stava (1) ovog člana, formira se arbitražno vijeće.
(3) Svaka strana u sporu imenuje isti broj arbitara.
(4) Strane u sporu sporazumno biraju predsjednika arbitražnog vijeća.
(5) Predsjednika arbitražnog vijeća iz stava (4) ovog člana utvrđuju potpisnici Kolektivnog ugovora u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.
(6) Potpisnici Kolektivnog ugovora će donijeti poslovnik o radu arbitražnog vijeća kojim će se bliže urediti način rada i finansiranja arbitražnog vijeća.

Član 104.
(Obavezujuće odluke arbitražnog vijeća)

(1) Protiv arbitražne odluke žalba nije dozvoljena.
(2) Odluka arbitražnog vijeća je konačna i ima pravnu snagu i dejstvo Kolektivnog ugovora.

XIV - ŠTRAJK

Član 105.
(Pravo na štrajk)

Radnici u osnovnim školama radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa poslodavcima, niti drugim mjerama, na poziv sindikata ostvaruju pravo na štrajk pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o štrajku.

Član 106.
(Prava radnika učesnika u štrajku)

(1) Radnik koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i ovim Kolektivnim ugovorom, ima pravo na nadoknadu njegove plaće za vrijeme provedeno u školi.
(2) Nakon završetka štrajka , poslodavac je dužan, uz sporazum sa sindikatom, organizovati nadoknadu radnih sati provedenih u štrajku, a takav rad se ne može smatrati prekovremenim radom.
(3) Niko ne smije prisiliti radnika da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije radnik staviti u nepovoljan položaj zbog učešća ili neučešća u štrajku.

Clan 107.

(Zaštita radnika u zakonito organizovanom štrajku)

Zakonito organizovanje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i odredbama ovog Kolektivnog ugovora ne predstavlja povredu radne dužnosti.

Član 108.

(Poslovi koji se ne mogu prekidati za vrijeme štrajka)

(1) Poslovi koji predstavljaju minimum procesa rada u svim osnovnim školama koje su učesnici u štrajku dužni obavljati za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka su sljedeći:

a) pomoćnik direktora, sekretar i drugo administrativno osoblje rade hitne i neophodne poslove;
b) tehničko osoblje (rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka;
c) radnici na održavanju čistoće, minimalno dva radnika i domar škole, rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto;
d) nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju, provode konsultacije sa učenicima za izradu maturskih radova te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima;
e) u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka zaposleni su dužni raditi u školi u vremenu od 08:00 do 14:00;
f) u toku organizacije i provođenja štrajka, poslodavac je dužan da se pridržava odredaba Zakona o štrajku, Zakona o radu, Pravila Sindikata o štrajku;
g) svi poslovi izvođenja nastave, ocjenjivanja i zaključivanja ocjena za učenike završnih razreda osnovne škole ne mogu se prekidati.

(2) Štrajkački odbori u osnovnim školama dužni su poslove iz stava (1) ovog člana objaviti najkasnije na dan najave štrajka, odnosno najkasnije deset dana prije početka štrajka.

Član 109.

(Prekid i završetak štrajka)

Nadležni organ sindikata, na prijedlog štrajkačkog odbora, donosi odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka.

XV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 110.

(Zaključivanje i objavljivanje Kolektivnog ugovora)

(1) Ovaj se Kolektivni ugovor smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

(2) Ovaj Kolektivni ugovor, nakon zaključivanja, će se objaviti u prvom narednom broju „Službenih novina Bosansko-podrinjskog Kantona Goražde".

Član 111.

(Period važenja Kolektivnog ugovora)

(1) Ovaj Kolektivni ugovor zaključuje se na period od dvije godine od momenta potpisivanja.

(2) Nakon isteka roka iz stava (1) ovog člana, Kolektivni ugovor će se primjenjivati najduže 90 dana.

(3) Kolektivni ugovor se može produžiti sporazumom strana koje su ga zaključile najkasnije 30 dana prije isteka važenja tog ugovora.

Član 112.
(Pristupanje Kolektivnom ugovoru)

Ovom Kolektivnom ugovoru mogu pristupiti, kao potpisnici ugovora, ovlašteni predstavnici Vlade, Ministarstva i reprezentativnog Sindikata osnovnog obrazovanja Kantonalni odbor Bosanko-podrinjskog Kantona Goražde.

Član 113.
(Komisija za tumačenje Kolektivnog ugovora)

(1) Potpisnici Ugovora će, u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora, za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovog Kolektivnog ugovora imenovati zajedničku komisiju, koja je stavljena od po dva predstavnika potpisnika Kolektivnog ugovora.
(2) Komisija iz stava (1) ovog člana obavezna je dati tumačenje odredaba ovog ugovora u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.
(3) Potpisnici Kolektivnog ugovora će donijeti poslovnik o radu komisije, kojim će se bliže urediti način rada i finansiranja komisije.

Član 114.
(Postupak za izmjene i dopune i otkaz Kolektivnog ugovora)

(1) Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora najkasnije do 60 dana prije njegovog isteka.
(2) Ukoliko se promijene okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja ovog Kolektivnog ugovora, zbog kojih se odredbe ovog ugovora ne bi mogle primijeniti ili bi njihova primjena bila znatno otežana, ugovorne strane su saglasne da neće jednostrano raskinuti ili prekršiti odredbe ovog Kolektivnog ugovora, nego će drugoj strani predložiti izmjene ili dopune.
(3) Inicijativa za izmjenu i dopunu ovog Kolektivnog ugovora podnosi se u pisanoj formi, a strana kojoj je upućena inicijativa dužna je odgovoriti, odnosno izjasniti se o tome, u roku od 15 dana od dana prijema inicijative.
(4) Strana koja je pokrenula izmjene i dopune kolektivnog ugovora uz inicijativu dostavlja i prijedlog izmjena i dopuna Kolektivnog ugovora.
(5) Izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora vrše se na način na koji je i donesen.
(6) Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj Kolektivni ugovor samo ako druga strana ne prihvati proces pregovaranja izmjena i dopuna Kolektivnog ugovora.

Član 115.
(Nadzor)

(1) Nadzor nad primjenom ovog Kolektivnog ugovora obavlja kantonalni inspektor rada.
(2) Radnik, sindikat i poslodavac mogu zahtijevati od inspektora rada provođenje inspekcijskog nadzora.

Član 116.
(Usklađivanje pravilnika o radu)

Osnovne škole dužne su uskladiti pravilnike o radu i druge opće akte sa ovim Kolektivnim ugovorom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora, izuzev u dijelu koji se odnosi na koeficijente složenosti za obračun plaće koji će se utvrditi nakon što se ispune uslovi iz člana 40. ovog Kolektivnog ugovora.

Član 117.
(Broj primjeraka)

Ovaj je Kolektivni ugovor potpisan u pet istovjetnih primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva, a jedan primjerak se dostavlja nadležnom kantonalnom ministarstvu za rad.

Član 118.
(Objavljivanje i stupanje na snagu Kolektivnog ugovora)

Ovaj Kolektivni ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, a naknadno će se objaviti u "Službenim novinama Bosansko-podrinjskog Kantona Goražde".

SAMOSTALNI SINDIKAT
OSNOVNOG OBRAZOVANJA I ODGOJA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
KANTONALNI ODBOR BOSANSKO – PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

P R E D S J E D N I K

Senada Tabaković

Broj:_____/21

Goražde, dana 03.05. 2021. godine

MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, MLADE, NAUKU, KULTURU I SPORT
BOSANSKO – PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

M I N I S T A R

Arman Bešlija

Broj: 10-30- 3223-7/21
Goražde, dana 03.05. 2021. godine

408

На основу члана 24. Закона о шумама („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 4/13, 5/13, 13/19, 14/19 и 15/19) Министар за привреду Босанско-подрињског кантона Горажде **д о н о с и :**

П Р А В И Л Н И К О ОБИМУ МЈЕРА ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШУМСКОГ РЕДА И НАЧИН ЊИХОВОГ ПРОВОЂЕЊА

Члан 1. (Предмет)

(1) Овим се Правилником прописује спровођење и трајно одржавање шумског реда у свим шумама на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде.
(2) Под шумским редом се подразумијева спровођење мјера у циљу спречавања појава пожара, штетних инсеката и биљних болести, спречавања штетног дејства вјетра, снијега и других елементарних непогода, оштећивања стабала приликом сјече и извоза шумских дрвних сортимената, као и мјере за заштиту подмлатка и земљишта.

Члан 2. (Забрана одлагања)

У шуми, на шумском земљишту и у непосредној близини до 100 м од руба шуме, забрањено је одлагање и паљење смећа, пиљевине и пиланских отпадака, као и других отпадака или загађујућих твари.

Члан 3. (Сјеча санитарних ужитака)

(1) Сва жива, а заражена и инсектима нападнута, веома оштећена или изваљена стабла (санитарни ужици), морају се посјећи и израдити.
(2) Сјечу и израду санитарних ужитака насталих у току зиме треба извршити најкасније до 30. априла текуће године, а сјечу и израду санитарних ужитака насталих послије наведеног периода, извршити до краја текуће године.

Члан 4. (Начин обарања стабала)

(1) Приликом сјече, стабла се морају обарати у оном смјеру гдје ће причинити најмање штете на подмлатку, сусједним стаблима и земљишту.
(2) На стрмим теренима стабла се морају обарати узбрдо, осим када то није могуће због положаја или распореда дубећих стабала.
(3) Правац обарања стабала из става (2) овог члана, дозначар је дужан обиљежити стрелицом.
(4) Прије сјече стабала која се налазе у младицима, обавезно је кресање грана са доњих дијелова крошње.

Члан 5. (Корање обловине и слагање грађевине)

(1) Корање обловине и пањева посјечених стабала четинара и бријеста обвезно је у времену од 1. априла до 1. новембра текуће године.
(2) Грање и овршци (пречник дебљег краја испод 7 цм), као и кора чети-

нара, морају се сложити у гомиле-громаде, тако да се дебљи крајеви грана окрећу унутар гомиле-громаде.

(3) Забрањено је формирање гомила-громада на мјестима гдје постоји подмладак, уз жива дубећа стабла, у водотоцима, изнад изворишта воде и на удаљености мањој од 10 м од саобраћајница.

(4) Грање и овршци (пречник дебљег краја испод 7 цм) лишчара морају се скратити на дужине до једног метра и равномијерно разбацати по сјечини, водећи рачуна о подмлатку, водотоцима и изворištима воде.

Члан 6.
(Забрана слагања просторног дрвета)

Забрањено је слагање просторног дрвета уз жива, дубећа стабла и на мјестима гдје постоји подмладак, у водотоцима и изнад изворишта воде.

Члан 7.
(Висина пања)

(1) Висина пања може износити највише једну трећину промјера пања.

(2) Мјерење висине пања на стрмом терену се врши са горње стране пања -терена.

(3) Дијелови појединих стабала од којих се не могу израдити шумски дрвни сортименти, пререзују се на неколико дијелова и осигуравају од помјерања, а код четинара и бријеста обвезно се врши скидање коре.

Члан 8.
(Употреба горива и мазива)

Приликом сјече и израде шумских дрвних сортимената моторним пилама, дозвољена је упораба само еколошки прихватљивих, биоразградљивих уља и мазива.

Члан 9.
(Извоз шумских дрвних сортимената)

(1) Извоз шумских дрвних сортимената од пања до шумског стоваришта мора се вршити по претходно обиљеженим и изграђеним извозним влакама.

(2) Забрањено је са средствима за извоз шумских дрвних сортимената силазити са обиљежених извозних влака.

(3) Извозне влаке морају бити пројектоване и изграђене тако да се никако или минимално оштећују дубећа стабла, подмладак или земљиште.

(4) На стрмим и тешким теренима, гдје не постоји могућност другачијег кретања дрвета изузев тумбања и лифрања, морају се подузети одговарајуће мјере у циљу заштите дубећих стабала и подмлатка.

(5) Лагеровање обловине и цијепаних сортимената дозвољено је само на мјестима предвиђеним пројектима за извођење радова у експлоатацији шума.

(6) Након завршетка радова на извозу шумских дрвних сортимената из одјела, извођач је дужан санирати извозне влаке.

Члан 10.
(Примање шумских дрвних сортимената)

(1) Примање шумских дрвних сортимената у сјечи може се вршити тек

након успостављања шумског реда у складу са члановима 3, 4, 5, 6. и 7. овог Правилника.

(2) Евентуално поремећен шумски ред извозом шумских дрвних сортимената мора се поновно успоставити и трајно одржавати.

Члан 11.
(Примање и нумерисање пањева од бесправне сјече)

Кантонална управа за шумарство је дужна примити и нумерисати пањеве од бесправне сјече и завести их у одговарајуће књиге штета.

Члан 12.
(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а накнадно ће да се објави у Службеним новинама Босанско подрињског кантона Горажде".

Број:04-04-838/21 **М И Н И С Т А Р**
06.05.2021.године **Менсад Арнаут,с.р.**
Г о р а ж д е

409

На основу члана 5. став 2. Правилника о утврђивању и начину вођења регистра буџетских корисника у Федерацији БиХ („Службене новине Ф БиХ" бр 30/14) и члана 2. Одлуке о успостави регистра буџетских корисника Општине Фоча („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде" број: 4/15), помоћник начелника у Служби за привреду, финансије, општу управу, друштвене дјелатности и БИЗ, **д о н о с и:**

Р Е Г И С Т А Р
буџетских корисника
Општине Фоча за 2022.годину

Члан 1.

Регистар буџетских корисника Општине Фоча за 2022. годину чине слиједећи буџетски корисници:

РБК број	01
Назив	Општина Фоча
Адреса корисника	Омладинска б.б. Фоча
ИД број	4245026510004

Члан 2.

Подаци из Регистра који се не објављују јавни су и доступни у Служби за привреду, финансије, општу управу, друштвене дјелатности и БИЗ.

Члан 3.

Статус буџетског корисника који се утврди након објаве овог Регистра објавиће се сљедеће године.

Члан 4.

Регистар буцтских корисника Општине Фоча за 2022. годину објавити у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде".

Број:04-10-11-599/21 **П О М О Ћ Н И К**
04.05.2021.године **НАЧЕЛНИКА**
У с т и к о л и н **Нихад Хаџиахметовић,с.р**
.....

С А Д Р Ж А Ј

342 Указ о проглашењу Закона о измјенама и допунама Закона о комуналним дјелатностима..... **1049**

343 Закон о измјенама и допунама Закона о комуналним дјелатностима..... **1049**

344 Одлука о потврђивању Одлуке премијера Босанско-подрињског кантона Горажде о прихватању оставке министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1050**

345 Одлука о прихватању оставке министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1050**

346 Одлука о потврђивању Одлуке премијера Босанско-подрињског кантона Горажде о именовању министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1051**

347 Одлука именовању Министра за унутрашње послове у Влади Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1051**

348 Одлука о разрјешењу предсједника Уставне и законодавно-правне комисије Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1052**

349 Одлука о разрјешењу предсједника Комисије за образовање, науку, културу, културно-хисторијско наслијеђе, спорт и информисање Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1052**

350 Одлука о измјенама и допунама Одлуке о избору сталних и повремених радних тијела Скупштине Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1053**

351 Одлука о давању сагласности за потписивање Уговора о пружању услуге израде шумскопривредне основе за приватне шуме и шумска земљишта на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде (Град Горажде, општине Фоча ФБиХ и Пале ФБиХ)..... **1054**

352 Одлука о давању сагласности за закључивање Анекса V Уговора о концесији за пројектовање, изградњу, кориштење и пријенос МХЕ „Вражалице“ на ријеци Прачи у Општини Пале-Прача..... **1054**

353 Одлука о утврђивању Листе пројекта који ће се кандидовати у Програм јавних инвестиција ФБиХ за перод 2022-2024..... **1055**

354 Одлука о одобравању аконтативне исплате новчаних средстава..... **1056**

355 Одлука о одобравању аконтативне исплате новчаних средстава..... **1057**

356 Одлука о одобравању текућих трансфера општинама у саставу Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1059**

357 Одлука о давању сагласности Министру за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде за потписивање уговора о додјели финансијских средстава са Фондом за заштиту околине Федерације БиХ..... **1060**

358 Одлука о давању сагласности на План утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1060**

359 Одлука о давању сагласности на Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице са економског кода 615100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон) за 2021.год..... **1061**

359а) Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице са економског кода 615100 – Капитални трансфери за здравство (од значаја за Кантон) за 2021.годину..... **1061**

360 Одлука о давању сагласности на Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 – БАН 002 – Текући трансфери непрофитним организацијама – вјерским заједницама..... **1067**
360a) Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 – БАН 002 – Текући трансфери непрофитним организацијама – вјерским заједницама..... **1067**
361 Одлука о давању сагласности на Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 - БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама – Мерхамет..... **1070**
361a) Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 - БАН 003 – Текући трансфери непрофитним организацијама – Мерхамет..... **1071**
362 Одлука о давању сагласности на Програм утрошка средстава ВладеБосанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 – БАН 004 – Текући трансфери Непрофитним организацијама – Муфтијство..... **1073**
362a) Програм утрошка средстава ВладеБосанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614300 – БАН 004 – Текући трансфери Непрофитним организацијама – Муфтијство..... **1074**
363 Одлука о давању сагласности на Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614100 – Текући трансфери другим нивоима власти..... **1077**
363a) Програм утрошка средстава Владе Босанско-подриског кантона Горажде са економског кода 614100 – Текући трансфери дру-гим нивоима власти..... **1077**
364 Одлука о плаћању фактуре број. 1216551/19/00402/АК1 Сарајево - Осигурању д.д..... **1081**
365 Одлука о одобравању једнократних новчаних помоћи..... **1082**
366 Одлука о условима и начину кориштења финансијских средсгтава из премије осигуранја имовине од пожара и природних сила и средестава од неплаћене функционалне премије осигурања, која се односи на осигурање моторних возила..... **1084**
367 Одлука о поступку и критеријима за додјелу помоћи општинама, граду Горажду Босанско-подрињског кантона Горажде из средстава посебне накнаде за заштиту од природних и других несрећа..... **1095**
368 Одлука о утврђивању висине накнаде предсједнику, члановима и техничком секретару Радне групе за израду програма развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа Босанско–подрињског кантона Горажде за период од 2021. до 2026. године..... **1100**
369 Одлука о утврђивању Амандмана на Прогрм развоја заштите и спашавања људи и материјалних добара од природних ид ругих несрећа Босанско-подрињског кантона Горажде за период 2021-2026. године..... **1101**
370 Одлука о одобравању 1.050 кг (1 палета) пелети ЈЗУ Кантонална болница Горажде..... **1105**
371 Одлука о давању сагласности на План и програм Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину..... **1105**
371a) План и програм Дирекције за цесте Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину..... **1106**
372 Одлука о давању сагласности за плаћање фактуре број: 39/21 од 18.03.2021. године испостављене по окончаној ситуацији за изведене радове на редовном (зимском) одржавању регионалне цесте Р 448 Поткоза-Горажде-Хреновица и Р 448а Осаница-Иловача-Прача за 2020/2021. годину..... **1117**

373 Одлука о давању сагласности на Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице са економског кода 614100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) за 2021. годину **1118**

373a) Програм утрошка средстава Министарства за социјалну политику, здравство, расељена лица и избјеглице са економског кода 614100 (ЈАО 002) – Текући трансфери другим нивоима власти (Дом за стара и изнемогла лица) за 2021. годину **1119**

374 Одлука о давању сагласности ЈУ Центар за социјални рад Босанско-подрињског кантона Горажде за адаптацију стамбене јединице која је стављена на располагање за жртве породичног насиља **1122**

375 Одлука о давању сагласности на Програм са измјенама и допунама Програма утрошка средстава Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде са кода 614300 – „Текући трансфери непрофитним организацијама“ утврђених Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину број: 11-11-275-2/21 од 17.03.2021.године **1123**

375a) Програм са измјенама и допунама Програма утрошка средстава Министарства за борачка питања Босанско-подрињског кантона Горажде са кода 614300 – „Текући трансфери непрофитним организацијама“ утврђених Буџетом Босанско-подрињског кантона Горажде за 2021.годину број:11-11-275-2/21 од 17.03.2021.г. **1124**

376 Одлука о давању сагласности на План утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна „За заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде“ **1125**

376a) План утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна „За заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде“ **1125**

377 Одлука о давању сагласности на Измјене и допуне Плана утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде **1128**

377a) Измјене и допуне Плана утрошка намјенских средстава Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде са подрачуна Кантоналног стамбеног фонда Босанско-подрињског кантона Горажде **1129**

378 Одлука о давању сагласности за потписивање Оквирног споразума за набавку муниције **1131**

379 Одлука о измјени Одлуке о именовању Координационог тима за борбу против трговине људима **1132**

380 Одлука о одобравању аконтативне исплате новчаних средстава **1132**

381 Одлука о усвајању Програма обиљежавања „Дана отпора“ у Босанско-подрињском кантону Горажде за 2021.годину **1134**

382 Уредба о организовању служби заштите и спашавања цивилне заштите у Босанско-подрињском кантону Горажде **1135**

383 Одлука којом се додјељује појединачна аконтација за хитне интервенције које се тичу природне несреће која је захватила дио општине Фоча ФБиХ **1144**

384 Одлука о давању сагласности директору Дирекције робних резерви да изврши интервенцију са 1.000 литара лож-уља из робних резерви према јавним установама Босанско-подрињског кантона Горажде **1145**

385 Рјешење о именовању Комисије за надзор над пословањем Коморе магистара фармације Босанско–подрињског кантона Горажде..... **1145**
386 Одлука о приједлогу кандидата за позицију члана у Управном одбору Универзитетско-клиничког центра Сарајево, са подручја Босанско-подрињског Кантона Горажде..... **1146**
387 Одлука о одобравању новчаних средстава на име обиљежавања „Дана шехида“ у Босанско-подрињском кантону Горажде за 2021.годину..... **1147**
388 Одлука о давању сагласности за укњижбу у власништво стана поклонопримцу у стамбено – пословном објекту „ЛАМЕЛА – X“ у Горажду..... **1148**
389 Одлука о одобравању новчаних средстава на име плаћања накнаде о разрезу пореза на наслијеђе и поклон ради укњижбе власништва стана у стамбено – пословном објекту „ЛАМЕЛА – X“ у Горажду..... **1149**
390 Правилник о службеној легитимацији инспектора за образовање у Босанско-подрињском кантону Горажде..... **1150**
391 Одлука о одобравању новчаних средстава Јавном предузећу РТВ Босанско-подрињског кантона Горажде д.о.о. на име IV (четврте) од укупно XII (дванаест) редовних транши за 2021. годину..... **1154**
392 Одлука о одобравању преноса средстава са посебног намјенског подрачуна за водне накнаде..... **1154**
393 Одлука о утврђивању основице за плату и накнаде за топли оброк за мјесец април 2021. године..... **1155**
394 Одлука о давању моторног возила на привремено кориштење..... **1155**
395 Одлука о приједлогу кандидата за члана Управног одбора Федералног Завода за пензијско – инвалидско осигурање, испред Владе Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1156**
396 Одлука о давању сагласности на Приједлог Правилника о измјенама и допунама Правилника о раду ЈУ Служба за запошљавање Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1157**
397 Одлука о именовању директора Дирекције робних резерви Босанско–подрињског кантона Горажде..... **1157**
398 Рјешење о именовању Координационог тијела за праћење Џендер акционог плана Босанско–подрињског кантона Горажде за период 2021 – 2024. године..... **1158**
399 Одлука о давању сагласности на Правилник о кориштењу моторних возила за службене потребе Кантоналне управе цивилне заштите и Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1159**
400 Правилник о кориштењу моторних возила за службене потребе Кантоналне управе цивилне заштите и Кантоналног штаба цивилне заштите Босанско-подрињског кантона Горажде..... **1160**
401 Рјешење, број:УП-1:05-04-52/21 од 22.04.2021.године..... **1164**
402 Рјешење, број:УП-1:05-04-55/21 од 28.04.2021.године..... **1166**
403 Рјешење, број:УП-1:05-04-53/21 од 29.04.2021.године..... **1169**
404 Правилник о праћењу, провјеравању и оцјењивању ученика средњих школа..... **1171**
405 Дневник практичне наставе (за ученике)..... **1190**
406 Правилник о полагању матуре и завршног испита у средњој школи..... **1234**
407 Грански колективни уговор за област основног одгоја и образовања у Босанско-подрињском кантону Горажде..... **1253**
408 Правилник о обиму мјера за успостављање и одржавање шумског реда и начин њиховог провођења..... **1283**

409 Регистар буџетских корисника Општине Фоча за 2022. годину..... **1285**

Издавач: Босанско-подрињски кантон Горажде, Ул. 1. Славне вишеградске бригаде бр.2А. – Главни и одговорни уредник Емир Сијерчић тел:038/221-212 – Редакција и претплата 038/224-262 – Аконтација претплате се утврђује квартално, а уплата се врши УНАПРИЈЕД у корист рачуна 10114-00000010735 – врста прихода 722631 – штампа „СЈЕТЛОСТКОМЕРЦ“ д.д. Сарајево – Рекламације за непримљене бројеве примају се 20 дана од изласка листа.