



PARLAMENT FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

289

Temeljem članka IV.B.7. a) (IV) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, donosim

UKAZ

O PROGLAŠENJU ZAKONA O REGISTRACIJI POSLOVNIH SUBJEKATA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

Proглашава se Zakon o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine koji je donio Parlament Federacije BiH na sjednici Zastupničkog doma od 29. ožujka 2005. godine i na sjednici Doma naroda od 30. ožujka 2005. godine.

Broj 01-138/05

18. travnja 2005. godine
Sarajevo

Predsjednik

Niko Lozančić, v. r.

ZAKON

O REGISTRACIJI POSLOVNIH SUBJEKATA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Zakona

Ovim se Zakonom, sukladno Okvirnome zakonu o registraciji poslovnih subjekata Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 42/04 - u daljnjem tekstu: Okvirni zakon), uređuju pravila izvanparničnog postupka na temelju kojih mjerodavni registarski sud postupa i odlučuje o upisu u sudski registar poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

Članak 2.

Žurnost postupka

Postupak upisa u registar poslovnih subjekata u Federaciji je žuran, jednoobrazan i primjenjiv na sve poslovne subjekte osnovane u Bosni i Hercegovini, kako od domaćih tako i od stranih pravnih i fizičkih osoba.

Članak 3.

Značenje pojedinih izričaja uporabljenih u Zakonu

Izričaji korišteni u ovome Zakonu imaju sljedeća značenja:

- 1) **registar** - baza podataka koja sadrži podatke i isprave o subjektima upisa koji su obvezni registrirati se sukladno odredbama ovoga Zakona, a sastoji se od glavne knjige registra i zbirke isprava registra;
- 2) **registarski sud** - svaki sud mjerodavan za poslove registracije i kao takav označen posebnim zakonom Federacije;
- 3) **mjerodavni registarski sud** - sud mjerodavan za upis u registar subjekta upisa, koji se određuje prema sjedištu subjekta upisa;
- 4) **glavna knjiga registra** - javni dio registra koji sadrži podatke o subjektima upisa propisanih ovim Zakonom, a vodi se u elektronskom i tiskanom obliku. Glavnu knjigu registra u tiskanome obliku vodi sud mjerodavan prema sjedištu poslovnoga subjekta;
- 5) **zbirka isprava registra** - dio registra koji sadrži isprave na temelju kojih je izvršen upis podataka o subjektima upisa u glavnu knjigu registra te druge dokaze dostavljene i sastavljene u postupku upisa u registar, kao i odluke donijete u postupku upisa u registar;
- 6) **subjekt upisa** - poslovni subjekt, odnosno pravna osoba čiji je upis obavezan prema ovome Zakonu. To je gospodarsko društvo osnovano s ciljem obavljanja gospodarske djelatnosti, javno poduzeće, zadruga ili zadružni savez i druga pravna osoba koja se osniva sukladno zakonima Federacije, a s ciljem ostvarivanja profita. Subjekti upisa, u smislu ovoga Zakona, su i subjekti čiji je upis određen posebnim zakonom Federacije;
- 7) **matični broj subjekta upisa** (u daljnjem tekstu: MBS) - evidencijski identifikacijski broj koji svakom subjektu upisa prilikom upisa u registar dodjeljuje mjerodavni registarski sud. MBS je jedinstven, nepromjenjiv i neponovljiv;
- 8) **upis u registar** - svaki unos jednog ili više podataka od značenja za pravni promet u glavnu knjigu registra;
- 9) **brisanje iz registra** - svaki unos čije je značenje prestanak subjekta upisa, odnosno prestanak vrijednosti pojedinačnog podatka upisanog u glavnoj knjizi registra vezanog za pojedinačni subjekt upisa;
- 10) **sudionik u postupku registracije** - osoba koja je pokrenula postupak registracije, osoba o čijim se pravima i pravnim interesima odlučuje u postupku te mjerodavno tijelo. Predlagatelj, u smislu ovoga Zakona, jeste subjekt upisa, odnosno druga osoba po čijem se prijedlogu pokreće postupak za upis u sudski registar, a protivnik

predlagatelja je subjekt upisa prema kome se ostvaruje zahtjev istaknut u prijedlogu;

- 11) **podnositelj prijave** - sudionik u postupku registracije koji je pokrenuo postupak registracije a odnosi se na osnivača koji podnosi prijavu, odnosno osobu ovlaštenu osnivačkim aktom, generalnom odnosno specijalnom punomoći ili temeljem druge pravne osnove za podnošenje prijave za upis u sudski registar;
- 12) **izvadak iz registra** - ovjerena isprava koja se izdaje na zahtjev zainteresirane osobe na propisani način, a sadrži traženi podatak, odnosno podatke koji se nalaze u glavnoj knjizi registra za pojedinačnog subjekta upisa koji vrijede u određenome trenutku, odnosno određenom vremenskom razdoblju.

Članak 4.

Načela registracije

- (1) Postupak registracije poslovnih subjekata temelji se na sljedećim načelima:
 - 1) **obveznosti** - svi poslovni subjekti definirani takvima ovim i drugim zakonima Federacije obvezni su, prije započinjanja poslovne djelatnosti koju namjeravaju obavljati, registrirati se kod mjerodavnog registarskog suda;
 - 2) **zakonitosti** - postupak registracije utvrđen je Okvirnim zakonom i ovim Zakonom;
 - 3) **oficijelnosti** - mjerodavni registarski sud ne može odbiti uredno podnijetu i dokumentiranu prijavu i po zaprimanju prijave postupka po službenoj dužnosti;
 - 4) **formalnosti** - registracijski obrasci imaju obveznu pisanu formu, čiji je sadržaj utvrđen ovim Zakonom;
 - 5) **prvenstva** - mjerodavni registarski sud dužan je postupati po pojedinačnim zaprimljenim prijavama, prema redoslijedu njihova zaprimanja;
 - 6) **konstitutivnosti** - trenutkom upisa u registar faktičke činjenice koje se odnose na subjekt upisa postaju pravne, odnosno trenutkom upisa u registar konstituiraju se određena prava te djelovanje registracije prema trećim osobama;
 - 7) **jednoobraznosti** - registracija poslovnih subjekata utvrđuje se jednoobrazno;
 - 8) **javnosti** - svatko može bez dokazivanja pravnoga interesa izvršiti uvid u podatke upisane u glavnoj knjizi registra i javne podatke iz zbirke isprava registra te zahtijevati da mu se izda izvadak, odnosno prijepis javnih podataka iz glavne knjige registra, a jedino se zakonom propisuje kada je za uvid ili za pribavljanje izvadaka iz zbirke isprava registra nužno dokazivanje pravnoga interesa.
- (2) Ostvarenje prava uvida u podatke iz glavne knjige registra koja se vodi u elektronskom obliku te izdavanje izvadaka iz glavne knjige registra dužan je omogućiti svaki registarski sud, bez obzira je li taj sud proveo postupak registracije poslovnoga subjekta.

Članak 5.

Subjekti registracije

- (1) Subjekti obvezni na registraciju su subjekti definirani kao poslovni subjekti ovim Zakonom i drugim zakonima Federacije.
- (2) Subjekti iz stavka (1) ovog članka su: svi oblici gospodarskih društava i njihova povezivanja, javna poduzeća, institucije koje imaju javne ovlasti, ustanove, javne korporacije, poslovne udruge, zadruge, zadružni savezi i drugi subjekti određeni posebnim zakonom.

Članak 6.

Shodna primjena Zakona

- (1) Na subjekte koji nisu osnovani kao poslovni, odnosno nisu osnovani s ciljem ostvarenja profita obavljanjem registrirane djelatnosti, odnosno pravne osobe ili ustanove čiji je upis u sudski registar određen posebnim zakonom, shodno se primjenjuju odredbe ovoga Zakona.
- (2) Odredbe ovoga Zakona primjenjuju se i na upis u sudski registar pravnih osoba za koje je zakonom kantona predviđen upis u sudski registar.

Članak 7.

Predmet registracije

- (1) U registar se upisuje: osnivanje, povezivanje i prestanak subjekta upisa, osnivanje odnosno prestanak dijela subjekta upisa, sve statusne promjene - uključujući promjene oblika organiziranja subjekta, podaci o subjektu upisa koji su od značaja za pravni promet i njihova izmjena, podaci u svezi sa stečajnim odnosno likvidacijskim postupkom, podaci o pokretanju postupka brisanja subjekta registracije, kao i drugi podaci utvrđeni ovim i drugim zakonima Federacije.
- (2) Pored podataka iz stavka (1) ovoga članka u registar se upisuje zabrana obavljanja djelatnosti na temelju pravomoćnog rješenja mjerodavnoga tijela, privremene mjere odnosno zabilježbe o odlukama donijetim sukladno drugim propisima.

II - POSTUPAK REGISTRACIJE

Članak 8.

Mjerodavnost vođenja registra

- (1) Registar vode sudovi određeni zakonom kojim se uređuje ustroj i mjerodavnost sudova u Federaciji (u daljnjem tekstu: registarski sud).
- (2) Subjekt upisa može biti registriran samo kod mjerodavnog registarskog suda.
- (3) Samo mjerodavni registarski sud ima aktivni pristup glavnoj knjizi registra i može unositi i mijenjati podatke iz glavne knjige za subjekte upisa koje upisuje u registar.
- (4) Prijava za registraciju subjekta upisa može se predati bilo kom registarskom sudu, neovisno o sjedištu subjekta upisa. Ako je prijava za registraciju subjekta upisa predana nemjerodavnom registarskom sudu, taj sud dostavit će prijavu za registraciju mjerodavnom registarskom sudu, po službenoj dužnosti i bez odgode, zajedno s ispravama u tiskanome obliku koje su predane uz prijavu za registraciju.
- (5) Mjerodavni registarski sud dužan je postupiti po prijavi koja je zaprimljena na način iz stavka (4) ovoga članka.
- (6) Mjerodavni registarski sud dužan je uredno i ažurno čuvati i voditi glavnu knjigu registra i zbirku isprava u tiskanom obliku, kao i osigurati odgovarajuće uvjete za čuvanje tih knjiga.
- (7) Ukoliko u sastavu subjekta upisa ima i takvih subjekata (podružnica ili poslovna jedinica) čije se sjedište nalazi na području drugoga registarskog suda, svi subjekti se vode samo u registru mjerodavnoga registarskog suda kod kojega se vodi poslovni subjekt u čijem se sastavu nalaze.
- (8) Mjerodavni registarski sud dužan je obavijestiti o upisu podružnica ili poslovnih jedinica, navedenih u stavku (7) ovoga članka, registarski sud na području na kome se ta podružnica ili poslovna jedinica nalazi i tijela iz članka 76. ovoga Zakona.

Članak 9.

Mjerodavnost u slučaju promjene sjedišta

- (1) U slučaju promjene sjedišta subjekta upisa koja dovodi do promjene mjerodavnosti suda, elektronski podaci i isprave koje se odnose na poslovni subjekt koji je promijenio sjedište dostavljaju se, bez odgode, po službenoj dužnosti registarskom sudu mjerodavnom prema izmijenjenom sjedištu subjekta upisa.
- (2) Ako subjekt upisa premjesti sjedište na područje drugoga registarskog suda za odlučivanje o upisu promjene mjerodavan je registarski sud na čijem se području nalazi novo sjedište subjekta upisa.
- (3) U slučaju statusne promjene subjekta upisa koja dovodi do promjene sjedišta, nakon izvršenog upisa statusne promjene, upis u registar novog subjekta izvršit će sud mjerodavan prema novom sjedištu.

Članak 10.

Sadržaj registra

- (1) Registar se sastoji od glavne knjige i zbirke isprava registra. Mjerodavni registarski sud vodi glavnu knjigu registra i zbirku isprava za svakog pojedinačnog subjekta upisa.
- (2) Glavna knjiga registra je knjiga podataka koja se istodobno vodi u tiskanome i elektronskome obliku. Glavna knjiga registra u tiskanom obliku vodi se u mjerodavnom registarskom sudu. Glavna knjiga registra u elektronskom obliku dostupna je svim registarskim sudovima u Bosni i Hercegovini.

- (3) Mjerodavni registarski sud dužan je osigurati trenutnu dostupnost konačnoga upisa u glavnu knjigu registra svim registarskim sudovima na teritoriju Bosne i Hercegovine.
- (4) U trenutku predaje prijave za registraciju podaci koji su dostupni ograničeni su na trenutak predaje prijave i tvrtku prijavljenu za registraciju. Nakon okončanja postupka registracije, odnosno nakon izdavanja rješenja o registraciji, svi podaci sadržani u glavnoj knjizi registra su dostupni sukladno odredbi st. (2) i (3) ovoga članka.
- (5) Zbirka isprava registra vodi se u tiskanome obliku, a može se voditi i u elektronskom obliku.
- (6) Registarski sudovi odgovaraju za vjerodostojnost izvršenoga upisa.

Članak 11.

Troškovi registracije

Svaki sudionik u postupku upisa u sudski registar snosi svoje troškove.

III - OBVEZNI PODACI REGISTRA

Članak 12.

Opći i posebni podaci o poslovnim subjektima

Mjerodavni registarski sud ovlašten je i dužan tražiti samo one podatke predviđene ovim Zakonom i Okvirnim zakonom.

Članak 13.

Opći podaci

Opći podaci o poslovnim subjektima koje mjerodavni registarski sud unosi u glavnu knjigu registra su:

- 1) tvrtka i sjedište, odnosno ime, prezime i prebivalište (svih) osnivača/vlasnika subjekta upisa;
- 2) predmet upisa;
- 3) datum, dan i sat primitka prijave za upis;
- 4) tvrtka i sjedište subjekta upisa;
- 5) skraćena oznaka tvrtke subjekta upisa;
- 6) MBS te porezni identifikacijski broj;
- 7) oblik subjekta upisa;
- 8) naziv, broj i datum akta o osnivanju subjekta upisa;
- 9) ime, prezime i položaj ovlaštenog predstavnika/zastupnika subjekta upisa;
- 10) opseg ovlasti ovlaštenoga predstavnika/zastupnika subjekta upisa;
- 11) visina ugovorenog (upisanog) osnovnoga kapitala;
- 12) visina uplaćenog kapitala u novcu;
- 13) vrijednost kapitala u stvarima i pravima;
- 14) procentualno sudjelovanje pojedinaca osnivača u kapitalu subjekta upisa (u novcu, pravima i stvarima);
- 15) djelatnost subjekta upisa sa šiframa odjeljaka djelatnosti predviđenim vrijedećom klasifikacijom djelatnosti.

Članak 14.

Posebni podaci

Posebni podaci, odnosno podaci koji se obvezno unose u registar u slučaju upisa dijelova subjekta upisa, upisa međusobno povezanih subjekata upisa i upisa statusnih promjena, odnosno promjena općih i posebnih podataka od značenja za pravni promet, odnose se na upis:

- 1) podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa;
- 2) veze supsidijarnog društva;
- 3) spajanja dva ili više subjekata upisa;
- 4) pripajanja jednog ili više subjekata upisa drugom subjektu upisa;
- 5) podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa;
- 6) promjene oblika subjekta upisa i
- 7) prestanka subjekta upisa.

Članak 15.

Registracija podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa

- (1) Podaci koji se obvezno unose u registar u slučaju registracije podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa su:
 - 1) tvrtka i sjedište podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa;
 - 2) djelatnost podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa;
 - 3) naziv, broj i datum akta o osnivanju podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa i

- 4) ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa.

- (2) Podružnica ili poslovna jedinica subjekta upisa upisuje se u glavnu knjigu registra osnivača dijela ili poslovne jedinice subjekta upisa.

Članak 16.

Supsidijarna društva

Prilikom registracije supsidijarnog društva u registru, odnosno glavnoj knjizi registra, izvacima i rješenju o registraciji većinskoga društva, mjerodavni registarski sud upisat će vezu upisom MBS supsidijarnog društva uz podatke većinskoga društva, odnosno upisom MBS većinskoga društva uz podatke supsidijarnog društva.

Članak 17.

Registracija spajanja dva ili više subjekata upisa

- (1) Podaci koji se obvezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju spajanja dva ili više subjekata upisa su:
 - 1) tvrtka i sjedište subjekta upisa koji se spajaju;
 - 2) broj i datum rješenja o registraciji kojim su registrirani subjekti upisa koji se spajaju;
 - 3) naziv, broj i datum akta o spajanju subjekata upisa;
 - 4) tvrtka i sjedište novoga subjekta upisa nastalog spajanjem s novim općim podacima.
- (2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji prestaje postojati spajanjem u novi subjekt upisa, pored činjenice prestanka postojanja - brisanja, upisuje se i činjenica spajanja odnosno MBS novoga subjekta.

Članak 18.

Registracija pripajanja jednog ili više subjekata upisa drugom subjektu upisa

- (1) Podaci koji se obvezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije pripajanja jednoga ili više poslovnih subjekata drugom poslovnim subjektu su:
 - 1) tvrtka i sjedište subjekta upisa koji se pripaja drugom subjektu upisa;
 - 2) broj i datum rješenja o registraciji kojim je registriran subjekt upisa koji se pripaja;
 - 3) naziv, broj i datum akta o pripajanju subjekta upisa i
 - 4) tvrtka i sjedište subjekta upisa kojem se pripaja subjekt upisa s novim općim podacima.
- (2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji prestaje postojati pripajanjem drugom subjektu upisa, pored činjenice prestanka postojanja - brisanja, upisuje se i činjenica pripajanja odnosno broj rješenja o registraciji subjekta upisa kojem je pripojen.
- (3) U rješenju o registraciji postojećega subjekta upisa upisuje se činjenica pripajanja, kao i novi opći podaci.

Članak 19.

Registracija podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa

- (1) Podaci koji se obvezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa su:
 - 1) tvrtka i sjedište subjekta koji se dijeli na dva ili više novih subjekata upisa;
 - 2) broj i datum rješenja o registraciji kojim je registriran subjekt upisa koji se dijeli;
 - 3) naziv, broj i datum akta o podjeli subjekta upisa i
 - 4) tvrtka i sjedište novog/ih subjek(a)ta upisa nastalih dijeljenjem subjekta upisa s novim općim podacima.
- (2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji se dijeli, pored činjenice dijeljenja odnosno prestanka postojanja - brisanja, upisuje se broj i datum rješenja o registraciji novih subjekata upisa nastalih dijeljenjem.

Članak 20.

Registracija promjene oblika subjekta upisa

Podaci koji se obvezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije promjene oblika subjekta upisa su:

- 1) naziv, broj i datum akta o promjeni oblika subjekta upisa i
- 2) novi opći podaci, ukoliko je došlo do njihove izmjene.

Članak 21.

Registracija prestanka - brisanja subjekta upisa

- (1) Podaci koji se obvezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije prestanka subjekta upisa su:
 - 1) datum prestanka subjekta upisa i
 - 2) razlog prestanka subjekta upisa.
- (2) Pokretanje postupka stečaja, odnosno likvidacije, unosi se na temelju odluke mjerodavnog suda.
- (3) Nakon zaključenja postupka likvidacije, odnosno stečaja, pravomoćno rješenje suda o zaključenju ovoga postupka dostavlja se mjerodavnom registarskom sudu.
- (4) Na temelju pravomoćnog rješenja iz stavka (3) ovoga članka, mjerodavni registarski sud po službenoj dužnosti brisat će subjekt upisa iz sudske registra.

IV - ISPRAVE I DRUGI AKTI POTREBNI ZA UPIS U REGISTAR POSLOVNOGA SUBJEKTA

Članak 22.

Registarske isprave

- (1) Za potrebe utvrđivanja i provjere općih i posebnih podataka koji se prilikom osnivanja poslovnoga subjekta ili izmjena podataka od značenja za pravni promet obvezno unose u registar, u ovisnosti od predmeta upisa, registarski sud zahtijevati će podnošenje sljedećih isprava:
 - 1) osobnu iskaznicu, putnu ispravu ili izvadak iz odgovarajućeg registra kojim se utvrđuje identitet osnivača za stranu ili domaću fizičku ili pravnu osobu;
 - 2) osobnu iskaznicu, putnu ispravu ili odgovarajuću prijavu kod mjerodavnog tijela unutarnjih poslova kojim se utvrđuje identitet podnositelja prijave za domaću ili stranu fizičku osobu;
 - 3) osobnu iskaznicu ili putnu ispravu i odgovarajuće pisano ovlaštenje kojim se utvrđuje svojstvo osobe ovlaštene za zastupanje, odnosno predstavljanje subjekta upisa i ovjereni potpis te osobe;
 - 4) akt o osnivanju ili akt o izmjenama općih podataka od značenja za pravni promet već osnovanog, odnosno registriranog subjekta upisa kojim se utvrđuje osnivanje, odnosno izmjena bitnih podataka, s ovjerenim potpisima ovlaštenih osoba;
 - 5) statut poslovnoga subjekta;
 - 6) odluku o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje u unutarnjem i vanjskotrgovinskom prometu, ako nije imenovano aktom o osnivanju;
 - 7) potvrdu banke o izvršenoj uplati na privremeni račun deponiranih novčanih uloga kojom se utvrđuje visina uplaćenog kapitala u novcu;
 - 8) dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanoga dijela osnivačkoga uloga kod jednočlanog društva kapitala;
 - 9) izvadak iz odgovarajućeg javnog registra kojim se utvrđuje vlasništvo nad ulogom u stvarima i pravima, odnosno prijava za odgovarajući javni registar, i nalaz ovlaštenoga sudskog vještaka kojim se utvrđuje vrijednost uloga u stvarima i pravima;
 - 10) odgovarajuće odobrenje Komisije za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Komisija za vrijednosne papire) i Registra vrijednosnih papira Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Registar vrijednosnih papira), ukoliko je propisano posebnim zakonom;
 - 11) dokaz o sredstvima osiguranja za neunijeti dio nenovčanoga uloga kod jednočlanog društva kapitala;
 - 12) odobrenje mjerodavnog tijela kao uvjeta upisa u registar predviđen člankom 46. ovoga Zakona.
- (2) Odredbe stavka (1) toč. 1), 2) i 3) ovoga članka primjenjuju se kod upisa osnivanja svih oblika gospodarskih društava, kao i kod upisa promjene podataka koji se tim ispravama dokazuju, osim ako je njihova primjena izričito isključena ovim Zakonom.
- (3) Ovjereni potpis osobe ovlaštene za zastupanje poslovnoga subjekta koji se upisuje u registar predaje se na obrascu prijave za registraciju predviđenom za sud u tiskanome obliku, ukoliko akt o osnivanju ne sadrži ovjereni potpis te osobe.

V - ISPRAVE I DRUGI AKTI POTREBNI ZA UPIS POJEDINAČNIH OBLIKA POSLOVNIH SUBJEKATA

Članak 23.

Isprave potrebne za upis osnivanja dioničkoga društva

- (1) Uz prijavu za upis osnivanja dioničkoga društva, pored ostalih isprava, podnosi se i sljedeće:
 - 1) isprave utvrđene člankom 22. stavak (1) toč. 1), 2) i 3) ovoga Zakona;
 - 2) akt o osnivanju;
 - 3) statut;
 - 4) odobrenje mjerodavnog tijela (Komisija za vrijednosne papire, Registar vrijednosnih papira), ako je posebnim propisom predviđeno;
 - 5) isprave utvrđene člankom 22. stavak (1) točka 9) ovoga Zakona;
 - 6) potvrda banke o uplati osnivačkoga kapitala u novcu, odnosno dokaz o novčanoj vrijednosti stvari i prava unijetih u društvo;
 - 7) odluka o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje, ako nije imenovana aktom o osnivanju;
 - 8) ovjeren potpis osobe ovlaštene za zastupanje.
- (2) U slučaju sukcesivnog osnivanja dioničkoga društva, subjekt upisa podnijet će i dokaz o objavi javnoga poziva za upis i uplatu dionica, odnosno prospekt s odobrenjem prospekta od mjerodavnoga tijela.
- (3) Uz prijavu za upis u registar jednočlanoga dioničkoga društva, pored isprava iz stavka (1) ovoga članka, prilaže se dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanoga dijela osnivačkoga uloga, odnosno za vrijednost neunijetoga nenovčanog uloga.
- (4) U registar se upisuju osnivači dioničkoga društva.

Članak 24.

Isprave potrebne za upis osnivanja banke ili druge financijske organizacije

- (1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja banke, pored ostalih, prilaže se:
 - 1) isprave utvrđene člankom 22. stavak (1) toč. 1), 2) i 3) ovoga Zakona;
 - 2) akt o osnivanju banke;
 - 3) statut banke;
 - 4) rješenje Agencije za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija za bankarstvo) o izdavanju dozvole za rad, kao i suglasnost na akt o osnivanju i statut, odnosno isprave predviđene drugim zakonima Federacije;
 - 5) dokaz da su uplaćena novčana sredstva na privremeni račun kod banke;
 - 6) akt o imenovanju ravnatelja ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
 - 7) ovjereni potpis osobe ovlaštene za zastupanje;
 - 8) dokaz da su osnivači banke sredstva u nenovčanom obliku stavila na raspolaganje banci.
- (2) Na upis u registar podružnice ili poslovne jedinice banke shodno se primjenjuju odredbe članka 15. ovoga Zakona.
- (3) Na upis u registar štedionica, štedno-kreditnih organizacija i štedno-kreditnih zadruga shodno se primjenjuju odredbe stavka (1) ovoga članka.

Članak 25.

Isprave potrebne za upis osnivanja dioničkoga društva za osiguranje

- (1) Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja dioničkoga društva za osiguranje prilaže se:
 - 1) isprave utvrđene odredbom članka 22. stavak (1) toč. 1), 2) i 3) ovoga Zakona;
 - 2) akt o osnivanju;
 - 3) statut društva;
 - 4) dozvola mjerodavnoga tijela za rad društva, odnosno druge isprave utvrđene drugim zakonom Federacije;
 - 5) akt o imenovanju ravnatelja ili vršitelja dužnosti ravnatelja;
 - 6) ovjereni potpis osobe ovlaštene za zastupanje;

- 7) dokaz o deponiranim novčanim sredstvima na privremeni račun i
- 8) dokaz o ulozima u stvarima i pravima.
- (2) Na upis u registar podružnice ili poslovne jedinice dioničkoga društva za osiguranje shodno se primjenjuju odredbe članka 15. ovoga Zakona.
- (3) Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva za uzajamno osiguranje shodno se primjenjuju odredbe stavka (1) ovoga članka.
- (4) Uz prijavu za upis u registar osnivanja agencije za poslove pružanja drugih usluga u osiguranju prilažu se isprave koje se odnose na upis dioničkog, odnosno društva s ograničenom odgovornošću, kao i dozvola mjerodavnoga tijela za rad te agencije.

Članak 26.

Isprave potrebne za upis osnivanja društva s ograničenom odgovornošću

- (1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva s ograničenom odgovornošću prilažu se sljedeće isprave:
 - 1) isprave utvrđene člankom 22. stavak (1) toč. 1), 2) i 3) ovoga Zakona;
 - 2) akt o osnivanju;
 - 3) potvrda banke o izvršenoj uplati kapitala u novcu, odnosno dokaz o novčanoj vrijednosti stvari i prava unijetih u društvo;
 - 4) odluka o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje, ukoliko nije imenovano aktom o osnivanju;
 - 5) ovjereni potpis osobe ovlaštene za zastupanje.
- (2) Uz prijavu za upis u registar osnivanja jednočlanoga društva s ograničenom odgovornošću, uz isprave iz stavka (1) ovoga članka, prilaže se i dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanoga dijela osnivačkoga uloga, odnosno za vrijednost neunijetoga nenovčanog udjela.

Članak 27.

Isprave potrebne za upis osnivanja društva s neograničenom solidarnom odgovornošću i komanditnog društva

Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva s neograničenom solidarnom odgovornošću i komanditnog društva prilažu se sljedeće isprave:

- 1) akt o osnivanju;
- 2) potvrda banke o uplati novčanoga uloga na privremeni račun, odnosno dokaz o tome da su stvari i prava stavljeni na raspolaganje društvu ukoliko je predviđena uplata novca, odnosno unošenje stvari i prava u društvo aktom o osnivanju i
- 3) ovjereni potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

Članak 28.

Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja javnoga poduzeća i privatizacije poduzeća

- (1) Na upis u registar osnivanja javnoga poduzeća shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje upis dioničkoga društva i društva s ograničenom odgovornošću, u ovisnosti od oblika organiziranja javnoga poduzeća.
- (2) Odredba članka 22. stavak (1) točka 1) ovoga Zakona ne primjenjuje se kod upisa osnivanja javnoga poduzeća.
- (3) Kod prijave upisa u registar provedene privatizacije, subjekt upisa je u zakonom utvrđenome roku dužan prijaviti za upis u registar promjenu vlasništva uz koju, ovisno od oblika organiziranja, prilaže: pisanu obavijest o provedenoj privatizaciji državnoga kapitala u poduzeću od nadležne agencije za privatizaciju, odluku o promjeni oblika poduzeća kao sastavnoga dijela programa privatizacije, ugovor o pribavljanju dodatnoga kapitala (dokapitalizaciji) i druge isprave kojima se dokazuju ostali opći podaci.

Članak 29.

Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja poduzeća koje ima javne ovlasti

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja poduzeća koje ima javne ovlasti prilažu se:

- 1) isprave utvrđene člankom 22. stavak (1) toč. 1), 2) i 3) ovoga Zakona;
- 2) akt o osnivanju;

- 3) statut;
- 4) dokaz o iznosu sredstava za osnivanje i početak rada poduzeća, odnosno dokaz da su stvari i prava koja se unose u poduzeće predana na raspolaganje poduzeću;
- 5) odluka o imenovanju ravnatelja ili vršitelja dužnosti ravnatelja ako nije imenovan aktom o osnivanju i ovjereni potpis;
- 6) akt mjerodavnoga tijela o davanju javne ovlasti poduzeću;
- 7) akt mjerodavnoga tijela da poduzeće koje ima javne ovlasti ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova, ako je to predviđeno posebnim zakonom.

Članak 30.

Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja poslovne udruge

Uz prijavu za upis u registar osnivanja poslovne udruge prilaže se: ugovor o osnivanju, dokaz o uplati osnovnoga kapitala u novcu, kao i dokaz o stavljanju stvari i prava na raspolaganje poslovnoj udruzi sukladno ugovoru, odluka o imenovanju zastupnika poslovne udruge i ovjereni potpis zastupnika poslovne udruge.

Članak 31.

Isprave potrebne za upis u registar osnivanja zadruge i zadružnoga saveza

- (1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja zadruge prilažu se:
 - 1) akt o osnivanju;
 - 2) zadružna pravila;
 - 3) dokaz o izvršenoj uplati ili unošenju udjela, odnosno sredstava osnivača sukladno osnivačkomu aktu;
 - 4) odluka o imenovanju ravnatelja;
 - 5) ovjereni potpis osobe ovlaštene za zastupanje.
- (2) Na upis u sudski registar zadružnoga saveza shodno se primjenjuje odredba stavka (1) ovoga članka.

Članak 32.

Isprave potrebne za upis u registar prokure

- (1) Uz prijavu za upis prokure u sudski registar prilažu se isprave:
 - 1) odluka o davanju prokure i
 - 2) ovjereni potpis prokuriste.
- (2) Na prijavu za upis prokure i opsega ovlasti različitih od utvrđenih zakonom shodno se primjenjuju odredbe koje se odnose na osobe ovlaštene za zastupanje poslovnoga subjekta.

VI - ISPRAVE POTREBNE ZA UPIS PROMJENA PODATAKA OD ZNAČENJA ZA PRAVNI PROMET

Članak 33.

Isprave potrebne za upis u registar promjena podataka od značenja za pravni promet

Kod upisa promjena podataka od značenja za pravni promet, poput: promjena tvrtke, sjedišta subjekta upisa, djelatnosti subjekta upisa, osobe ovlaštene za zastupanje, promjene osnivača i drugih promjena, u registar se dostavlja akt o izmjenama i/ili dopunama tih podataka.

Članak 34.

Prijava za upis u registar uvećanja osnovnoga kapitala dioničkoga društva

- (1) Uz prijavu za upis u registar uvećanja osnovnoga kapitala dioničkoga društva po osnovi novih uloga prilaže se: odluka skupštine dioničara o uvećanju osnovnoga kapitala, dokaz o objavi i sadržaj javnoga poziva za upis i uplatu dionica (prospekt) s odobrenjem prospekta od mjerodavnoga tijela, potvrda banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o uvećanju kapitala, odnosno izvješće ovlaštenoga procjenitelja o vrijednosti uloga u stvarima i pravima.
- (2) Uz prijavu uvjetnoga uvećanja kapitala dioničkoga društva prilaže se odluka skupštine društva o uvjetnom uvećanju kapitala. Uz prijavu za upis ukupnoga iznosa za koji su izdane dionice u prethodnoj poslovnoj godini, po osnovi odluke o uvjetnome uvećanju kapitala, prilaže se izvješće banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o uvećanju

- kapitala i izjava ravnatelja da su dionice izdane za namjene određene tom odlukom.
- (3) Uz prijavu za upis u registar uvećanja osnovnoga kapitala po osnovi ovlaštenoga kapitala prilaže se: odluka uprave društva o uvećanju kapitala, izvadak iz statuta, odnosno odluka skupštine kojom je uprava ovlaštena donositi takve odluke, kao i potvrda banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o uvećanju kapitala.
 - (4) Uz prijavu za upis u registar uvećanja osnovnoga kapitala dioničkoga društva pretvaranjem pričuva i neraspoređene dobiti u osnovni kapital prilaže se - odluka skupštine dioničara o uvećanju osnovnoga kapitala i bilanca stanja na temelju koga je donijeta odluka o uvećanju kapitala.
 - (5) Uz prijavu za upis u registar odluke o izdavanju zamjenjivih i participativnih obveznica prilaže se odluka skupštine ili odluka uprave društva o izdavanju tih obveznica s ovlaštenjem skupštine za donošenje takve odluke.
 - (6) Na upis uvećanja osnovnoga kapitala jednočlanoga dioničkog društva shodno se primjenjuju odredbe st. od (1) do (4) ovoga članka.

Članak 35.

Isprave potrebne za upis smanjenja osnovnoga kapitala dioničkoga društva

- (1) Uz prijavu za upis u registar smanjenja osnovnoga kapitala dioničkoga društva prilaže se: odluka skupštine dioničara o smanjenju osnovnoga kapitala uz dokaz o objavi odluke o smanjenju osnovnoga kapitala s pozivom povjerenicima da prijave svoja potraživanja sukladno zakonu, dokaz o pozivanju dioničara za podnošenje dionica radi spajanja ili promjene nominalne vrijednosti sukladno zakonu, odnosno dokaz o poništenju dionica ili oglašavanju dionica nevrijedećim.
- (2) Uz prijavu za upis pojednostavljenoga smanjenja osnovnoga kapitala nastalog provedbom odluke shodno se primjenjuje odredba stavka (1) ovoga članka.

Članak 36.

Isprave potrebne za upis u registar uvećanja, odnosno smanjenja osnovnoga kapitala društva s ograničenom odgovornošću

- (1) Uz prijavu za upis u registar uvećanja osnovnoga kapitala društva s ograničenom odgovornošću podnosi se: odluka o uvećanju osnovnoga kapitala i izmjene osnivačkoga akta, odnosno statuta društva, donijete sukladno statutu društva, potvrda banke o uplati uloga, odnosno dokaz o unošenju novih uloga suglasno toj odluci, odnosno, po potrebi, suglasnost mjerodavnoga tijela za stjecanje značajnoga ili većinskog sudjelovanja kapitala.
- (2) Uz prijavu za upis smanjenja osnovnoga kapitala društva s ograničenom odgovornošću podnosi se odluka o smanjenju kapitala društva, kao i dokaz da su povjerenici subjekta upisa izvješćeni o namjeravanom smanjenju kapitala.

Članak 37.

Isprave potrebne za upis u registar preostalog upisanog novčanoga dijela osnovnoga kapitala

Uz prijavu za upis u registar uplate preostalog upisanog novčanoga dijela osnovnoga kapitala dioničkoga društva i društva s ograničenom odgovornošću podnosi se potvrda banke o izvršenoj uplati.

Članak 38.

Isprave potrebne za upis pristupa novog člana, odnosno prestanka članstva

- (1) Uz prijavu za upis u registar pristupa novoga člana društvu s neograničenom solidarnom odgovornošću prilaže se izmjene akta o osnivanju.
- (2) Uz prijavu za upis prestanka članskoga odnosa u društvu s neograničenom solidarnom odgovornošću prilaže se isprava kojom se dokazuje temelj prestanka članskoga odnosa i izmjene akta o osnivanju.
- (3) Uz prijavu za upis u registar pristupa novoga člana komanditnog društva i društva s ograničenom odgovornošću prilaže se odluka tijela upravljanja subjekta upisa, odnosno ugovor o prijenosu udjela, kao i izmjene i dopune osnivačkoga akta, odnosno statuta.

- (4) Uz prijavu za upis prestanka članskoga odnosa u komanditnom društvu i društvu s ograničenom odgovornošću prilaže se isprava kojom se dokazuje temelj prestanka članskoga odnosa i izmjene i dopune osnivačkoga akta, odnosno statuta.

Članak 39.

Isprave potrebne za upis promjena podataka od značenja za pravni promet

- (1) Uz prijavu za upis u registar promjene tvrtke prilaže se odluka o promjeni tvrtke.
- (2) Uz prijavu za upis u registar promjene sjedišta subjekta upisa prilaže se odluka o promjeni sjedišta subjekta upisa.
- (3) Uz prijavu za upis promjene djelatnosti subjekta upisa prilaže se odluka o promjeni djelatnosti i odobrenje mjerodavnoga tijela, ako je to propisano posebnim zakonom.
- (4) Uz prijavu za upis u registar promjene odgovornosti subjekta upisa za obveze drugih subjekata upisa u pravnome prometu prilaže se ugovor, odnosno njegove izmjene.
- (5) Uz prijavu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje subjekta upisa prilaže se odluka mjerodavnoga tijela subjekta upisa kojom je jedna osoba razriješana, odnosno kojom toj osobi prestaje pravo zastupanja, a druga osoba imenovana, odnosno ovlaštena za zastupanje, kao i opseg ovlasti te osobe i ovjereni potpis te osobe.
- (6) Uz prijavu za upis u registar promjene osnivača ili uvećanja odnosno smanjenja broja osnivača ili promjene osnivačkoga udjela prilaže se ugovor, odnosno odluka o promjeni osnivača odnosno udjela.

VII - ISPRAVE POTREBNE ZA UPIS STATUSNIH PROMJENA I PROMJENA OBLIKA POSLOVNIH SUBJEKATA

Članak 40.

Isprave potrebne za upis u registar pripajanja poslovnih subjekata

- (1) Uz prijavu za upis u registar pripajanja poslovnog subjekta prilaže se: ugovor o pripajanju, nalaz ovlaštenoga sudskog vještaka o vrijednosti imovine koja sudjeluje u pripajanju s obrazloženjem, suglasnost skupština društava na ugovor o pripajanju i dokaz o objavi obavijesti o pokretanju postupka.
- (2) U slučaju da u pripajanju sudjeluje javno poduzeće, osim isprava navedenih u stavku (1) ovog članka prilaže se i suglasnost mjerodavnoga tijela na ugovor o pripajanju.
- (3) Ako se pripajanjem uvećava osnovni kapital poslovnoga subjekta kojem se drugi poslovni subjekt pripaja podnosi se i dokaz o visini ukupnoga osnovnoga kapitala.
- (4) Ako se 90% osnovnoga kapitala supsidijarnog društva nalazi u vlasništvu većinskoga društva kome se supsidijarno društvo pripaja, nije potrebno podnositi suglasnost skupštine supsidijarnog društva na ugovor o pripajanju, osim ako dioničari ili članovi društva koji predstavljaju najmanje 1/10 osnovnoga kapitala društva ne zahtijevaju sazivanje skupštine radi donošenja odluke.

Članak 41.

Isprave potrebne za upis u registar spajanja poslovnih subjekata

- (1) Uz prijavu za upis spajanja poslovnih subjekata prilaže se: ugovor o spajanju, suglasnost skupština poslovnih subjekata na ugovor o spajanju i dokaz o objavi obavijesti o pokretanju postupka spajanja.
- (2) Ako u spajanju sudjeluje i javno poduzeće, uz prijavu se, pored isprava iz stavka (1) ovog članka, prilaže i suglasnost mjerodavnoga tijela na ugovor o spajanju.

Članak 42.

Isprave potrebne za upis u registar podjele poslovnih subjekata

Uz prijavu za upis novog poslovnoga subjekta nastalog podjelom prilaže se odluka skupštine o podjeli poslovnoga subjekta i djeliđbena bilanca odobrena od skupštine.

Članak 43.

Isprave potrebne za upis u registar promjene oblika poslovnih subjekata

Uz prijavu za upis promjene oblika poslovnoga subjekta prilaže se odluka skupštine, odnosno drugoga tijela poslovnog subjekta o promjeni oblika.

Članak 44.

Promjena obveznih podataka i statusne promjene

Na prijave, odnosno sadržaj isprava, uz prijavu za upis statusnih promjena i obveznih podataka o subjektima upisa, shodno se primjenjuju odredbe ovoga Zakona koje uređuju upis u registar osnivanja odgovarajućega oblika poslovnoga subjekta.

Članak 45.

Isprave potrebne za upis u registar podataka o postupku likvidacije, stečaja, zabrane obavljanja djelatnosti, odnosno poslova i drugih činjenica koje su određene zakonom

- (1) Ako mjerodavni sud donese odluku o provedbi postupka likvidacije, odnosno otvaranja stečajnoga postupka, sud mjerodavan u tom postupku dužan je dostaviti rješenje registarskom sudu. Registarski sud po primitku toga rješenja, po službenoj dužnosti, izvršit će upis rješenja. O upisu podataka iz rješenja u glavnoj knjizi registra sačinjava se zabilježba koja sadrži: naziv suda koji je donio rješenje, broj i datum rješenja i vrstu postupka.
- (2) Ako mjerodavno tijelo donese odluku o zabrani obavljanja određene djelatnosti, odnosno poslova subjekta upisa, to je tijelo dužno poslije pravomoćnosti te odluke podnijeti zahtjev za upis u registar zabrane obavljanja te djelatnosti s ovjerenim prijepisom te odluke. Sud će po službenoj dužnosti izvršiti upis zabrane obavljanja djelatnosti. O upisu podataka iz odluke u glavnoj knjizi registra sačinjava se zabilježba koja sadrži: naziv tijela, broj i datum odluke i činjenicu zabrane konkretne djelatnosti.
- (3) Zabilježbe se upisuju u glavnu knjigu registra u rubrici predviđenoj za napomene.

Članak 46.

Posebna odobrenja kao uvjet upisa u sudski registar

Ako je drugim zakonima utvrđeno davanje: suglasnosti, odobrenja, uvjerenja, ovlasti, potvrde ili drugih odgovarajućih akata kao uvjeta za upis kod registarskog suda, uz prijavu za upis u registar moraju se priložiti i ti akti.

Članak 47.

Poslovne prostorije subjekta upisa

Upis u registar nije uvjetovan postojanjem akta (rješenja, odobrenja ili potvrde) kojima se utvrđuju tehničke i druge karakteristike poslovnoga prostora subjekta upisa, odnosno odobrenja za njegovo korištenje, osim ako je to utvrđeno drugim zakonom Federacije za pojedine djelatnosti.

**VIII - POSTUPAK UPISA PODATAKA U REGISTAR
PRIJAVA I ISPITIVANJE PRIJAVE ZA UPIS U REGISTAR**

Članak 48.

Podnošenje prijave za registraciju

- (1) Osnivač/i subjekta upisa prijavu za registraciju predaju osobno ili putem ovlaštenog predstavnika/zastupnika, odnosno opunomoćenika.
- (2) Prijava za upis u registar može biti predana i elektronskim putem ukoliko postoji mogućnost podnošenja i provjere elektronskoga potpisa. Prijava za upis u registar i registarske isprave mogu se predati i putem pošte. Prijavu podnijetu poštom mora potpisati osoba ovlaštena za zastupanje subjekta upisa.
- (3) Prijava predana na način iz stavka (2) ovoga članka obvezuje sud na postupanje po prijavi, ali rješenje o registraciji neće biti izdano do trenutka mogućnosti provjere identiteta podnositelja prijave ili osnivača.

Članak 49.

Obrazac prijave

- (1) Podnositelj prijave za registraciju subjekta upisa predaje popunjen i potpisan obrazac prijave za registraciju u registarskom sudu zajedno s potrebnim ispravama.
- (2) Prijava sadrži zahtjev za upis svih obveznih općih i posebnih podataka, odnosno njihovih promjena u sudski registar.
- (3) Pored podataka utvrđenih u članku 13. ovoga Zakona, prijava za registraciju sadrži i broj osobne iskaznice, odnosno putne isprave podnositelja prijave, osnivača subjekta upisa i ovlaštenog predstavnika/zastupnika subjekta upisa s naznakom njegova svojstva.

Članak 50.

Postupak po primitku prijave

- (1) Po primitku prijave za registraciju sud provjerava identitet podnositelja prijave, isključivost tvrtke subjekta registracije i uplatu pristojbe.
- (2) Prijava za registraciju u elektronskom obliku dostavlja se odmah po njezinu primitku poreznom tijelu i, po potrebi, carinskom tijelu mjerodavnom prema mjestu sjedišta subjekta upisa, radi pribavljanja poreznog identifikacijskog broja i carinskog broja.
- (3) Uz prijavu za registraciju podnositelj prijave istodobno predaje potrebne isprave utvrđene u članku 22. ovoga Zakona, u izvorniku ili ovjerenju fotokopiji.

Članak 51.

Identitet podnositelja prijave

- (1) Podnositelj prijave identitet dokazuje osobnom iskaznicom, odnosno vriedećom putnom ispravom, i odgovarajućom prijavom mjerodavnih tijela unutarnjih poslova. Sud u trenutku zaprimanja prijave utvrđuje identitet podnositelja prijave.
- (2) Obrazac prijave podnositelj predaje kao vriedeću i istinitu izjavu. U slučaju nesuglasnosti između utvrđenih i u prijavi navedenih osobnih podataka sud može zatražiti dodatnu provjeru.

Članak 52.

Načelo isključivosti tvrtke poslovnog subjekta

- (1) Pod istom ili sličnom tvrtkom ne mogu biti upisana dva ili više poslovnih subjekata koja obavljaju istu ili sličnu djelatnost.
- (2) U slučaju potpune podudarnosti prijavljene tvrtke s već registriranim tvrtkom, sud će upozoriti podnositelja prijave na postojanje istovjetne tvrtke, što je smetnja registraciji. Prijava će biti zaprimljena i o istoj će odlučiti sud.
- (3) Ako je prijavljena za upis tvrtka istovjetna, odnosno u potpunosti podudarna s postojećom ili slična s već registriranim tvrtkom, sud će zaključkom tražiti od podnositelja prijave da u roku koji ne može biti dulji od 15 dana izmijeni prijavljenu tvrtku te uskladi isprave već priložene uz prijavu. U suprotnom, sud će odbiti prijavu za upis u registar.
- (4) Prije podnošenja prijave za upis u registar sud će omogućiti, na zahtjev osobe zainteresirane za osnivanje i registraciju poslovnoga subjekta, provjeru isključivosti odabrane tvrtke, odnosno tvrtke koju poslovni subjekt ima namjeru prijaviti za registraciju.

Članak 53.

Postupanje mjerodavnog registarskog suda po zaprimanju prijave za registraciju

- (1) U postupku ispitivanja prijave sud ispituje jesu li za upis ispunjeni formalni i materijalni uvjeti.
- (2) Formalni uvjeti su: da je prijavu podnijela ovlaštena osoba, da je prijava predana na propisanome obrascu i potpisana od podnositelja, da su uz prijavu priložene sve propisane isprave u izvorniku odnosno ovjerenju preslici, da su isprave donijete u propisanome postupku odnosno da imaju propisani sadržaj te da su ispunjeni drugi formalni uvjeti predviđeni ovim Zakonom i drugim propisima.
- (3) Materijalni uvjeti su: da je zahtjev za upis određenih podataka u suglasnosti s ovim Zakonom i drugim propisima kojima je utvrđena obveza upisa tih podataka, kao i s odredbama općih akata kojima su uređeni podaci, odnosno promjene koje se upisuju u registar.

Članak 54.

Ispitivanje prijave

- (1) Mjerodavni registarski sud bez odgode, a najkasnije u roku od tri dana od dana primitka prijave, provjerit će jesu li uz prijavu za registraciju predane potrebne registarske isprave te jesu li te isprave sukladne drugim propisima Federacije kojima je uređeno osnivanje, ustroj i poslovanje pojedinih poslovnih subjekata.
- (2) Ako prijava za upis u registar sadrži zahtjev koji ne odgovara zakonom propisanim uvjetima, ili ako isprava koja se prilaže prijavi ne sadrži sve podatke koji se upisuju u registar, ili ako glede sadržine ne odgovara sadržini propisanoj zakonom, ili ako nije donijeta u postupku propisanom zakonom, sud će pozvati podnositelja prijave i zaključkom naložiti da izvrši prijeko potrebne ispravke u roku koji ne može biti dulji od 30 dana.
- (3) Ako podnositelj prijave ne postupi na način i u roku predviđenom odredbom stavka (2) ovoga članka, sud će odbiti prijavu za upis u registar.

Članak 55.

Ispitivanje isprava

- (1) Ako mjerodavni registarski sud posumnja u istinitost akta kojim se dokazuje činjenica koja je predmetom upisa, ili u zakonitost postupka po kome je akt donijet, ili u zakonitost pravne radnje koja je predmetom upisa, registarski sud održat će ročište za raspravu na koju će pozvati podnositelja prijave i eventualno osobu kojoj bi mogle biti poznate sporne okolnosti te donijeti odluku.
- (2) Ako mjerodavni registarski sud posumnja u postojanje neke činjenice od koje ovisi da li je zahtjev za upis u registar u suglasnosti s ovim i drugim zakonima, a sam nije ovlašten utvrđivati postojanje te činjenice, naložit će podnositelju prijave da od mjerodavnoga tijela ili druge institucije pribavi odgovarajuću ispravu u određenome roku.
- (3) Ukoliko je za utvrđivanje činjenice iz stavka (2) ovoga članka mjerodavan drugi sud, mjerodavni registarski sud izvijestit će podnositelja prijave i mjerodavno tijelo, odnosno instituciju iz stavka (2) ovoga članka, da pred tim sudom pokrene postupak i o tome izvijesti registarski sud. Kada registarski sud primi obavijest da je pokrenut postupak, prekinut će postupak za upis u registar do donošenja pravomoćnoga rješenja kojim je okončan taj postupak.

Članak 56.

Pogreške u pisanju

Uočavanje očitih pogrešaka u pisanju koje je moguće sa sigurnošću provjeriti i utvrditi temeljem podnijetih registarskih isprava neće uzrokovati odgodu daljnjega postupka registracije, nego će se o tim pogreškama sačiniti službena zabilješka koju će prilikom primitka rješenja o registraciji potpisati i podnositelj prijave radi potvrde unosa ispravnih podataka u registar.

IX - ODLUKE MJERODAVNOG REGISTARSKOG SUDA

Članak 57.

Odluke mjerodavnog registarskog suda

- (1) U postupku upisa u registar, registarski sud odlučuje rješenjem ili zaključkom. Rješenjem se odlučuje o zahtjevu za upis osnivanja i svih promjena podataka od značenja za pravni promet koje se unose u registar. Zaključkom sud odlučuje o pitanjima koja se odnose na tijek postupka.
- (2) Mjerodavni registarski sud može odbiti prijavu za registraciju samo u slučajevima predviđenim ovim Zakonom.
- (3) O zahtjevu za upis u registar odlučuje sudac pojedinac, a u drugom stupnju vijeće sastavljeno od trojice sudaca.
- (4) U postupku za upis u registar nije dopušteno vraćanje u predašnje stanje i nema mirovanja postupka.
- (5) Protiv pravomoćnog rješenja o upisu u registar nije dopuštena revizija niti ponavljanje postupka.
- (6) U postupku upisa u registar na pitanja koja nisu uređena ovim Zakonom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe zakona kojim je uređen parnični postupak.

Članak 58.

Donošenje rješenja

- (1) Mjerodavni registarski sud donosi rješenje o zahtjevu za upis u registar, u pravilu, bez održavanja rasprave.

- (2) Iznimno od odredbe stavka (1) ovoga članka, sud može zakazati ročište kada ocijeni to prijeko potrebnim radi očitovanja ili utvrđivanja odlučujućih činjenica.
- (3) Registarski sud može i izvan ročišta saslušati sudionika u postupku i druge osobe ako nalazi to potrebnim radi unosa ispravnih podataka u registar.

Članak 59.

Izgled i sadržaj rješenja o registraciji

- (1) Rješenje o upisu u registar sadrži: naziv i pečat mjerodavnog registarskog suda, ime i prezime suca, datum donošenja rješenja i obvezne podatke utvrđene čl. od 13. do 21. ovoga Zakona.
- (2) Rješenje o registraciji izdaje se na obrascu koji sadrži osnovne javne podatke o subjektu upisa.
- (3) Rješenje o registraciji, pored MBS, sadrži i porezni identifikacijski broj. Rješenje sadrži i carinski broj za poslovne subjekte koji se registriraju za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja skladno članku 75. ovoga Zakona, ako je pribavljen.
- (4) Rješenje o registraciji vrijedi na teritoriju Bosne i Hercegovine, neovisno o tome gdje je izvršena registracija.
- (5) Rješenje kojim se odbija zahtjev ili odbacuje prijava podnositelja ili ako se rješenjem rješava o prijedlozima sudionika koji su međusobno suprotni, obvezno sadrži uvod, izreku i obrazloženje.

Članak 60.

Zaključak

Zaključak sadrži: naziv suda, ime suca, datum donošenja zaključka, tvrtku odnosno naziv subjekta upisa i predmet prijave, nalog subjektu upisa da u određenome roku ukloni utvrđene nedostatke prijave, odnosno ispravi ili pribavi određene isprave od mjerodavnoga tijela odnosno institucije, kao i pravne posljedice nepostupanja po zaključku.

Članak 61.

Ispravke rješenja

- (1) U slučaju nesuglasja između podataka upisanih u registru s podacima u rješenju o registraciji, mjerodavni registarski sud, po službenoj dužnosti ili na zahtjev subjekta upisa, dostavit će subjektu upisa ispravljeni prijepis rješenja, s naznakom da se tim rješenjem zamjenjuje prethodno rješenje.
- (2) Očite pogreške u rješenju o registraciji i podacima unijetim u registar mjerodavni registarski sud ispravit će rješenjem, po službenoj dužnosti ili na zahtjev subjekta upisa. Ispravka se upisuje umjesto postojećega podatka i sud će izdati novo rješenje kojim se zamjenjuje ispravljeni rješenje.
- (3) U slučajevima iz st. (1) i (2) ovoga članka, subjekti upisa neće snositi dodatne troškove.

Članak 62.

Povlačenje prijave za upis u registar

- (1) Podnositelj prijave može povući prijavu za upis u registar do donošenja pravomoćnog rješenja.
- (2) Kada podnositelj prijave povuče prijavu za upis u registar, sud rješenjem obustavlja postupak.

X - PRAVNI LIJEKOVI

Članak 63.

Žalba

- (1) Protiv rješenja o upisu u registar zainteresirana osoba može podnijeti žalbu u roku od osam dana od dana primitka rješenja.
- (2) Pravo na žalbu ima subjekt upisa, kao i osoba koja za to ima pravni interes.
- (3) Osoba koja smatra da su mu rješenjem o upisu povrijeđena prava i na zakonu utemeljeni interesi, a nije joj dostavljen prijepis rješenja, žalbu može podnijeti u roku od 15 dana od dana saznanja za upis, a najkasnije u roku od 60 dana od dana objave upisa.
- (4) Protiv zaključka žalba nije dopuštena.

Članak 64.

Postupak suda po žalbi

- (1) U slučaju žalbe mjerodavni registarski sud zahtjev za upis može riješiti drukčije ako utvrdi kako je žalba utemeljena a nije

- potrebno provoditi dopunski postupak i ako se time ne vriedaju prava drugih osoba utemeljena na pobijanom rješenju.
- (2) Mjerodavni registarski sud može odbaciti nepravodobnu, nepotpunu ili nedopuštenu žalbu.
 - (3) Ukoliko mjerodavni registarski sud ne postupi sukladno odredbama st. (1) i (2) ovoga članka, dužan je spis predmeta dostaviti mjerodavnom drugostupanjskom sudu na odlučivanje u roku od osam dana od dana zaprimanja žalbe.

Članak 65.

Odluke drugostupanjskog suda po žalbi

Rješavajući po žalbi drugostupanjski sud će:

- 1) odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nepotpunu i nedopuštenu ako to nije učinio registarski sud;
- 2) odbiti žalbu kao neutemeljenu i potvrditi rješenje registarskog suda;
- 3) uvažiti žalbu i rješenje registarskog suda ukinuti, a predmet vratiti na ponovni postupak ili
- 4) preinačiti rješenje registarskog suda.

Članak 66.

Razlozi za preinačenje rješenja registarskog suda

- (1) Drugostupanjski sud preinačiti će rješenje registarskog suda ako je:
 - 1) registarski sud pogrešno ocijenio ispravu, a rješenje suda je utemeljeno isključivo na tim ispravama;
 - 2) registarski sud iz činjenica koje je utvrdio izveo nepravilan zaključak o postojanju drugih činjenica, a na tim činjenicama je utemeljeno rješenje i
 - 3) činjenično stanje pravilno utvrđeno, a registarski sud je pogrešno primijenio materijalno pravo.
- (2) Na temelju rješenja iz stavka (1) ovoga članka kojim se određuje upis ili odbija zahtjev za upis u sudski registar, registarski sud, po službenoj dužnosti, izvršit će upis u sudski registar odnosno izvršiti brisanje upisa.

XI - POSTUPAK UPISA PODATAKA ZNAČAJNIH ZA PRAVNI PROMET I NJIHOVIH IZMJENA

Članak 67.

Izmjene podataka registra

- (1) Registrirani poslovni subjekti prijavit će za registraciju mjerodavnom registarskom sudu sve izmjene podataka od značenja za pravni promet u roku od 30 dana od dana nastanka tih promjena. Smatra se da je izmjena nastala danom donošenja odluke o izmjeni.
- (2) Svaka izmjena obveznih podataka unosi se pored postojećeg podatka koji se mijenja s datumom izvršenja izmjene.
- (3) U slučaju izmjena podataka od značenja za pravni promet ili prestanka subjekta upisa, u registar se unose novi podaci pored postojećih. Registar će sadržavati podatak da je subjekt upisa u postupku stečaja ili likvidacije.
- (4) U slučaju izmjene podataka o činjenicama koje se upisuju u napomenu glavne knjige registra, u glavnoj knjizi registra ostaje samo trenutno stanje, odnosno status. Ranije stanje u formi službene zabilješke ulaže se u zbirku isprava registra.

XII - POSTUPAK BRISANJA IZ REGISTRA

Članak 68.

Brisanje iz registra

- (1) Za brisanje iz registra mjerodavan je mjerodavni registarski sud.
- (2) Osoba koja ima pravni interes može mjerodavnom registarskom sudu podnijeti zahtjev za brisanje neutemeljenog konačnog upisa.
- (3) Zahtjev iz stavka (2) ovoga članka može se podnijeti u roku od 15 dana od dana saznanja za upis, a najkasnije u roku od 90 dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Članak 69.

Razlozi za brisanje iz registra

Mjerodavni registarski sud brisat će neutemeljeni upis, na zahtjev osobe koja ima pravni interes ili po službenoj dužnosti, u slučaju da se u postupku ustvrdi:

- 1) da je upis izvršen bez podnošenja propisane isprave;
- 2) da su nakon donošenja rješenja o upisu propisani drugi uvjeti za registraciju poslovnoga subjekta, a poslovni subjekt je propustio uskladiti te uvjete u propisanome roku i
- 3) u drugim slučajevima u kojima je po zakonu upis bio nedopustiv ili je naknadno postao nedopustiv.

Članak 70.

Postupak suda po zahtjevu za brisanje

- (1) Mjerodavni registarski sud, po službenoj dužnosti ili na zahtjev zainteresirane osobe, izvijestit će subjekt upisa o pokrenutom postupku brisanja, odnosno podnijetom zahtjevu za brisanje, zajedno s pozivom poslovnog subjekta da se u određenome roku izjasni o zahtjevu i/ili dostavi prijeko potrebne isprave.
- (2) U slučaju iz stavka (1) ovoga članka mjerodavni registarski sud zakazat će ročište radi utvrđivanja odlučujućih činjenica. Na ročište pozvat će subjekt upisa čije se brisanje traži i podnositelja zahtjeva za brisanje subjekta upisa.
- (3) Registarski sud po ocjeni utvrđenih činjenica donijet će rješenje o brisanju konačnog upisa ili o obustavi postupka, odnosno odbijanju zahtjeva za brisanje.
- (4) Neutemeljeni upis briše se po pravomoćnosti rješenja o brisanju donijetom u ovome postupku i o tome se izvješćuju tijela utvrđena odredbom članka 76. ovoga Zakona.

Članak 71.

Brisanje subjekta upisa po zahtjevu posebne kategorije podnositelja zahtjeva

- (1) Posebna kategorija podnositelja zahtjeva za brisanje subjekta upisa su:
 - 1) organi unutarnjih poslova,
 - 2) carinska uprava,
 - 3) porezna uprava i
 - 4) financijska policija.
- (2) Podnositelji zahtjeva iz stavka (1) ovoga članka mogu pokrenuti postupak brisanja subjekta upisa iz registra iz sljedećih razloga:
 - 1) ako su lažne isprave, odnosno lažne informacije korištene za upis u registar;
 - 2) ako su lažne isprave, odnosno lažne informacije korištene za produljenje sudske registracije;
 - 3) ako se subjekt registracije koristi ili je korišten za organizirati kriminal.

Članak 72.

Postupak suda po zahtjevu za brisanje podnijetom od posebnih kategorija podnositelja zahtjeva

- (1) Postupak po zahtjevu za brisanje podnijet od posebnih kategorija podnositelja zahtjeva je žuran.
- (2) U roku od osam dana od dana zaprimanja zahtjeva za brisanje iz registra mjerodavni registarski sud, uz obavijest subjektu upisa o podnijetom zahtjevu, zakazat će ročište za raspravu te na ročište za raspravu pozvati subjekt upisa čije se brisanje traži i podnositelja zahtjeva, a po potrebi, i zainteresirane strane.
- (3) Obavijest iz stavka (2) ovoga članka bit će upućena na adresu sjedišta subjekta upisa iz registra za dostavu pismena i adresu pribavljenu i predloženu od podnositelja zahtjeva.
- (4) Izostanak sa ročišta za raspravu subjekta upisa, odnosno nepodnošenje pisanoga izjašnjenja na zahtjev za brisanje, ne sprečava sud da donese rješenje o brisanju iz registra subjekta upisa protiv koga je podnijet zahtjev.
- (5) Ročište za raspravu po podnijetom zahtjevu za brisanje mjerodavni registarski sud dužan je zakazati u roku predviđenom u stavku (2) ovoga članka, a najkasnije 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za brisanje.

Članak 73.

Odluke suda po zahtjevu za brisanje

- (1) U slučaju neuredne dostave zahtjeva i poziva na ročište za raspravu po zahtjevu za brisanje, sud će podnijeti zahtjev i poziv za ročište za raspravu objaviti u "Službenim novinama Federacije BiH" i na oglasnoj ploči suda u roku od dva dana od dana obavijesti o neuređnoj dostavi.

- (2) Uz objavu poziva iz stavka (1) ovoga članka sud će pozvati zainteresirane strane da se izjasne o predloženom brisanju.
- (3) Zainteresirane strane su:
 - 1) povjeritelji subjekta upisa,
 - 2) osobe koje imaju pravni interes u subjektu upisa,
 - 3) članovi subjekta upisa i
 - 4) osobe ovlaštene zastupati subjekt upisa.
- (4) Pravomoćno rješenje o brisanju subjekta upisa objavljuje se u "Službenim novinama Federacije BiH" i na oglasnoj ploči suda.
- (5) O pokrenutom postupku za brisanje subjekta upisa nad kojim je pokrenut stečajni postupak ili postupak likvidacije, po službenoj dužnosti, upisuje se napomena u glavnu knjigu registra. Konačno brisanje unosi se po pravomoćnosti rješenja o brisanju poslovnog subjekta iz registra.
- (6) Registar sadrži spisak brisanih subjekata upisa. Osnivač brisanoga subjekta upisa ne može prijaviti za registraciju novi subjekt upisa sve dok postoje okolnosti koje su bile razlogom za brisanje, odnosno posljedice odluka mjerodavnoga tijela koje su prethodile brisanju subjekta upisa.

XIII - PRIBAVLJANJE POREZNOG IDENTIFIKACIJSKOG BROJA I CARINSKOG BROJA

Članak 74.

Postupak mjerodavnog poreznog tijela

- (1) Prijavu za upis osnivanja subjekta upisa i upis dijela subjekta upisa sud će odmah dostaviti mjerodavnom poreznom tijelu prema sjedištu subjekta upisa za dobivanje poreznog identifikacijskog broja.
- (2) Uz prijavu iz stavka (1) ovoga članka sud će pozvati mjerodavno porezno tijelo da u roku od tri dana od zaprimanja prijave dostavi porezni identifikacijski broj.
- (3) Mjerodavno porezno tijelo dužno je dostaviti porezni identifikacijski broj, odnosno podbroj, u roku od tri dana od dana zaprimanja prijave za registraciju ili izvijestiti sud o razlozima nedostave poreznog identifikacijskog broja, odnosno podbroja.
- (4) Razlog za odbijanje izdavanja poreznog identifikacijskog broja može biti postojanje poreznog duga osnivača subjekta upisa.
- (5) Dodjela poreznog identifikacijskog broja ne oslobađa poreznog subjekta obveze porezne registracije poslovnog subjekta kod mjerodavnoga tijela, odnosno dostave podataka propisanih posebnim zakonom poreznom tijelu.
- (6) Ako mjerodavno porezno tijelo ne dostavi porezni identifikacijski broj i podbroj u ostavljenom roku, sud neće donijeti rješenje o registraciji poslovnoga subjekta.
- (7) Sud će izdati rješenje o registraciji poslovnoga subjekta odmah po dostavi poreznoga broja, bez dodatnih troškova poslovnome subjektu. U slučaju da se porezni identifikacijski broj ne dostavi u roku od 12 mjeseci od dana podnošenja prijave sudu, sud će odbaciti prijavu.
- (8) U situaciji postojanja poreznoga duga u drugom poslovnom subjektu koji je prestao postojati - brisan, sud neće izvršiti registraciju takvoga subjekta dvije godine nakon brisanja toga subjekta.
- (9) Porezni identifikacijski broj i podbroj su jedinstveni na teritoriju Bosne i Hercegovine.

Članak 75.

Registracija vanjskotrgovinskog poslovanja

- (1) Prijavu za upis osnivanja subjekta upisa koji registrira vanjskotrgovinsku djelatnost sud će dostaviti nadležnoj carinskoj upravi za dobivanje carinskoga broja.
- (2) Uz prijavu za upis iz stavka (1) ovoga članka sud će pozvati mjerodavno carinsko tijelo da u roku od tri dana od zaprimanja prijave dostavi carinski broj.
- (3) Ako mjerodavno carinsko tijelo ne dostavi carinski broj u ostavljenome roku, sud će izdati rješenje o registraciji bez carinskoga broja.

XIV - OBVEZNE OBAVIJESTI

Članak 76.

Obvezne obavijesti

Mjerodavni registarski sud, po donošenju, rješenje o registraciji osnivanja, odnosno statusne promjene poslovnog subjekta dostavit će:

- 1) poreznom tijelu mjerodavnom prema sjedištu subjekta upisa - Upravi za neizravno oporezivanje;
- 2) općini i kantonu mjerodavnom prema sjedištu subjekta upisa;
- 3) statističkom uredu i gospodarskoj komori;
- 4) zavodu za mirovinsko i invalidsko osiguranje prema sjedištu subjekta upisa radi registracije;
- 5) carinskom tijelu mjerodavnom prema mjestu sjedišta subjekta upisa, ukoliko je subjekt upisa registriran za vanjskotrgovinsko poslovanje i
- 6) mjerodavnim regulatornim tijelima, sukladno posebnim propisima koji utvrđuju uvjete i izdaju dozvole, odnosno odobrenja za obavljanje pojedinih djelatnosti, ako je subjekt upisa registriran za takvu djelatnost.

XV - DODATNE USLUGE REGISTRA

Članak 77.

Dostupnost podataka telekomunikacijskom mrežom ili putem informacijskog medija

- (1) Državnim, entitetskim i tijelima Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine mora se osigurati pristup podacima unijetim u glavnu knjigu registra putem telekomunikacijske mreže ili informacijskog medija.
- (2) Rješenje o upisu u registar trenutno je dostupno svim registarskim sudovima na teritoriju Bosne i Hercegovine.

Članak 78.

Izdavanje izvataka iz registra

- (1) Svi registarski sudovi u Federaciji dužni su omogućiti svakoj zainteresiranoj osobi uvid u podatke glavne knjige registra, odnosno izdati izvadak iz glavne knjige registra, neovisno o mjerodavnosti toga suda za registraciju subjekta upisa.
- (2) Ovjereni izvadak iz registra izdan od strane bilo kojega izvataka iz registarskog suda javna je isprava na teritoriju Bosne i Hercegovine.

Članak 79.

Obavijesti i upute

Na zahtjev zainteresirane osobe mjerodavni registarski sud dužan je dati obavijesti o postupku registracije, kako je regulirano ovim Zakonom.

XVI - KAZNE ODREDBE

Članak 80.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 KM do 1.000,00 KM kaznit će se za prekršaj odgovorna osoba u sudu u slučaju da:
 - 1) glavnu knjigu registra, odnosno zbirku isprava, ne vodi i čuva sukladno odredbama članka 8. stavak (6);
 - 2) od podnositelja prijave za registraciju, odnosno od sudionika u postupku registracije, zatraži isprave ili podatke koji ovim Zakonom ili drugim propisom nisu predviđeni za uvjet upisa u registar;
 - 3) bez utemeljenoga razloga zainteresiranoj osobi ne omogući uvid u podatke registra, odnosno na njezin zahtjev ne izda izvadak iz registra;
 - 4) bez utemeljenoga razloga ne izda rješenje o registraciji u roku propisanome ovim Zakonom.
- (2) Odgovornom osobom, u smislu ovoga članka, smatra se osoba zadužena za obavljanje poslova iz stavka (1) ovoga članka.

XVII - ROKOVI

Članak 81.

Rok za izdavanje rješenja o registraciji poslovnog subjekta

- (1) Mjerodavni registarski sud izdat će rješenje o registraciji u roku od pet dana od dana uredno predane prijave.
- (2) Ukoliko mjerodavni registarski sud utvrdi da postoje nedostaci zbog kojih ne može izvršiti registraciju sukladno

одредбама овога Закона, извјестит ће подносиоца пријаве да у одређеном року отклони конкретне недостатке.

XVIII - OBJAVA UPISA

Чланак 82.

Objava rješenja o registraciji

Pravomoćno rješenje o registraciji objavljuje se u "Službenim novinama Federacije BiH".

XIX - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Чланак 83.

Uspostava jednoobraznog registra

- (1) Uspostava baze podataka, odnosno registra, i organiziranje registarskih sudova na teritoriju Federacije bit će provedeno u rokovima iz članka 21. Okvirnoga zakona.
- (2) Preuzimanje podatka o postojećim subjektima upisa iz dosadašnjih registara mjerodavnih sudova bit će osigurano u rokovima utvrđenim člankom 21. Okvirnoga zakona. Iz dosadašnjih registara bit će preuzete sve utvrđive činjenice i isprave, na temelju kojih je moguće utemeljiti glavnu knjigu registra i zbirku isprava registra pojedinačno za svaki subjekt upisa sa svim obveznim podacima, kao i registarske isprave koje su arhivirane u dosadašnjim registrima, a po preuzimanju podataka i isprava raniji upis prestaje biti aktivnim.
- (3) U slučaju da se prilikom preuzimanja, na temelju podataka i isprava, utvrdi kako neki subjekt upisa nije aktivan, mjerodavni registarski sud pozvat će subjekt upisa na adresu iz dostupnih isprava, odnosno registra, da se u roku od 30 dana izjasni o statusu, odnosno da dostavi potrebne podatke odnosno isprave.
- (4) Ako subjekt upisa ne postupi po traženju mjerodavnoga registarskog suda u roku iz stavka 3. ovoga članka, mjerodavni registarski sud zatražit će informaciju o subjektu upisa od mjerodavnog poreznog tijela prema sjedištu subjekta upisa.

Чланак 84.

Funkcioniranje sustava

- (1) Federalno ministarstvo pravde dužno je osigurati tehničku ispravnost, održavanje i trenutnu isporuku elektronskih podataka glavne knjige registra, kao i funkcioniranje sustava registracije.
- (2) Federalni ministar pravde u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona donijet će propis o tehničkoj uporabi glavne knjige registra u elektronskom obliku.

Чланак 85.

Prestanak vrijednosti drugih propisa

Danom početka primjene ovoga Zakona prestaje vrijediti Zakon o postupku upisa pravnih osoba u sudski registar ("Službene novine Federacije BiH", br. 4/00, 19/00, 32/00, 49/00 i 19/03) i Uredba o upisu u sudski registar pravnih osoba koje obavljaju gospodarsku djelatnost ("Službene novine Federacije BiH", br. 12/00, 16/00, 38/00 i 58/01).

Чланак 86.

Stupanje na snagu

Ovaj Zakon stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH", a početak će se primjenjivati istekom roka od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Predsjedatelj Doma naroda Parlamentarne Federacije BiH Slavko Matić, v. r.	Predsjedatelj Zastupničkoga doma Parlamentarne Federacije BiH Muhamed Ibrahimović, v. r.
--	--

На основу члана IV Б.7. а)(IV) Устава Федерације Босне и Херцеговине доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О РЕГИСТРАЦИЈИ ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА У ФЕДЕРАЦИЈИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Проглашава се Закон о регистрацији пословних субјеката у Федерацији Босне и Херцеговине који је донио Парламент Федерације БиХ на сједници Представничког дома од 29. марта 2005. године и на сједници Дома народа од 30. марта 2005. године.

Број 01-138/05

18. априла 2005. године
Сарајево

Предсједник
Нико Лозанчић, с. р.

ЗАКОН

О РЕГИСТРАЦИЈИ ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА У ФЕДЕРАЦИЈИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет Закона

Овим Законом, у складу са Оквирним законом о регистрацији пословних субјеката Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 42/04 - у даљем тексту: Оквирни закон), уређују се правила ванпарничног поступка на основу којих надлежни регистарски суд поступа и одлучује о упису у судски регистар пословних субјеката у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација).

Члан 2.

Хитност поступка

Поступак уписа у регистар пословних субјеката у Федерацији је хитан, једнообразан и примјењив на све пословне субјекте основане у Босни и Херцеговини, како од домаћих, тако и од страних правних и физичких лица.

Члан 3.

Значење појединих израза употребљених у Закону

Изрази коришћени у овом Закону имају следеће значење:

- 1) **регистар** - база података која садржи податке и исправе о субјектима уписа који су обавезни регистровати се у складу са одредбама овог Закона, а састоји се од главне књиге регистра и збирке исправа регистра;
- 2) **регистарски суд** - сваки суд надлежан за послове регистрације и као такав означен посебним законом Федерације;
- 3) **надлежни регистарски суд** - суд надлежан за упис у регистар субјекта уписа који се одређује према сједишту субјекта уписа;
- 4) **главна књига регистра** - јавни дио регистра који садржи податке о субјектима уписа прописане овим Законом, а води се у електронском и штампаном облику. Главну књигу регистра у штампаном облику води суд надлежан према сједишту пословног субјекта;
- 5) **збирка исправа регистра** - дио регистра који садржи исправе на основу којих је извршен упис података о субјектима уписа у главну књигу регистра, као и друге доказе достављене и састављене у поступку уписа у регистар, као и одлуке донесене у поступку уписа у регистар;
- 6) **субјект уписа** - пословни субјект, односно правно лице чији је упис обавезан по овом Закону. То је привредно друштво основано са циљем обављања привредне дјелатности, јавно предузеће, задруга или задружни савез и друго правно лице које се оснива у складу са законима Федерације, а с циљем остваривања профита. Субјекти уписа, у смислу овог Закона, су и субјекти чији је упис одређен посебним законом Федерације;
- 7) **матични број субјекта уписа** (у даљем тексту: МБС) - евиденцијски идентификациони број који сваком субјекту уписа приликом уписа у регистар додјељује надлежни регистарски суд. МБС је јединствен, непромјењив и непоновљив;
- 8) **упис у регистар** - сваки унос једног или више података од значаја за правни промет у главну књигу регистра;
- 9) **брисање из регистра** - сваки унос чије значење је престанак субјекта уписа односно престанак важења појединачног податка уписаног у главну књигу регистра везаног за појединачни субјект уписа;

- 10) **учесник у поступку регистрације** - лице које је покренуло поступак регистрације, лице о чијим се правима и правним интересима одлучује у поступку, те надлежни орган. Предлагач, у смислу овог Закона, јесте субјект уписа односно друго лице по чијем се приједлогу покреће поступак за упис у судски регистар, а противник предлагача је субјект уписа према којем се остварује захтјев истакнут у приједлогу;
- 11) **подносилац пријаве** - учесник у поступку регистрације који је покренуо поступак регистрације а односи се на оснивача који подноси пријаву односно лице овлашћено оснивачким актом, генералном односно специјалном пуномоћју или на основу другог правног основа да поднесе пријаву за упис у судски регистар;
- 12) **извод из регистра** - овјерена исправа која се издаје на захтјев заинтересованог лица на прописан начин, а садржи тражени податак односно податке који се налазе у главној књизи регистра за појединачног субјекта уписа који важе у одређеном тренутку односно одређеном временском периоду.

Члан 4.

Начела регистрације

- (1) Поступак регистрације пословних субјеката заснива се на следећим начелима:
- 1) **обавезности** - сви пословни субјекти дефинисани као такви овим и другим законима Федерације обавезни су, прије започињања пословне дјелатности коју намеравају обављати, да се региструју код надлежног регистарског суда;
 - 2) **законитости** - поступак регистрације утврђен је Оквирним законом и овим Законом;
 - 3) **официјелности** - надлежни регистарски суд не може одбити уредно поднесу и документовану пријаву, и по пријему пријаве поступа по службеној дужности;
 - 4) **формалности** - регистрацијски обрасци имају обавезну писану форму чији је садржај утврђен овим Законом;
 - 5) **приоритета** - надлежни регистарски суд је дужан поступати по појединачним запримљеним пријавама према редослиједу њиховог пријема;
 - 6) **конститутивности** - тренутком уписа у регистар фактичке чињенице које се односе на субјекат уписа постају правне, односно моментом уписа у регистар се конституишу одређена права као и дјеловање регистрације према трећим лицима;
 - 7) **једнообразности** - регистрација пословних субјеката утврђује се једнообразно;
 - 8) **јавности** - свако може, без доказивања правног интереса, извршити увид у податке уписане у главној књизи регистра и јавне податке из збирке исправа регистра, те захтијевати да му се изда извод односно препис јавних података из главне књиге регистра, а једино се законом прописује када је за увид или за прибављање извода из збирке исправа регистра нужно доказивање правног интереса.
- (2) Остварење права увида у податке главне књиге регистра која се води у електронском облику те давање извода из главне књиге регистра дужан је омогућити сваки регистарски суд, без обзира на то да ли је тај суд спровео поступак регистрације пословног субјекта.

Члан 5.

Субјекти регистрације

- (1) Субјекти обавезни на регистрацију су субјекти дефинисани као пословни субјекти овим Законом и другим законима Федерације.
- (2) Субјекти из става (1) овог члана су: сви облици привредних друштава и њиховог повезивања, јавна предузећа, институције које имају јавна овлашћења, установе, јавне корпорације, пословна удружења, задруге, задружни савези и други субјекти одређени посебним законом.

Члан 6.

Сходна примјена Закона

- (1) На субјекте који нису основани као пословни односно нису основани са циљем остваривања профита вршењем регистроване дјелатности, односно правна лица или установе чији је упис у судски регистар одређен посебним законом, сходно се примјењују одредбе овог Закона.
- (2) Одредбе овог Закона примјењују се и на упис у судски регистар правних лица за које је законом кантона предвиђено да се уписују у судски регистар.

Члан 7.

Предмет регистрације

- (1) У регистар се уписује: оснивање, повезивање и престанак субјекта уписа, оснивање односно престанак дијела субјекта уписа, све статусне промјене укључујући промјене облика организовања субјекта, подаци о субјекту уписа који су од значаја за правни промет и њихова измјена, подаци у вези са стечајним односно ликвидационим поступком, подаци о покретању поступка брисања субјекта регистрације, као и други подаци утврђени овим и другим законима Федерације.
- (2) Поред података из става (1) овог члана у регистар се уписује забрана обављања дјелатности на основу правоснажног рјешења надлежног органа, привремене мјере односно забиљебе о одлукама донесеним у складу са другим прописима.

II - ПОСТУПАК РЕГИСТРАЦИЈЕ

Члан 8.

Надлежност за вођење регистра

- (1) Регистар воде судови одређени законом којим се уређује организација и надлежност судова у Федерацији (у даљем тексту: регистарски суд).
- (2) Субјект уписа може бити регистрован само код надлежног регистарског суда.
- (3) Само надлежни регистарски суд има активни приступ главној књизи регистра и може уносити и мијењати податке главне књиге за субјекте уписа које уписује у регистар.
- (4) Пријава за регистрацију субјекта уписа може се предати било којем регистарском суду независно о сједишту субјекта уписа. Ако је пријава за регистрацију субјекта уписа предата ненадлежном регистарском суду, тај суд ће пријаву за регистрацију, по службеној дужности, без одлагања, заједно са исправама у штампаном облику које су предате уз пријаву за регистрацију доставити надлежном регистарском суду.
- (5) Надлежни регистарски суд је дужан поступити по пријави која је примљена на начин из става (4) овог члана.
- (6) Надлежни регистарски суд дужан је уредно и ажурно чувати и водити главну књигу регистра и збирку исправа у штампаном облику, као и обезбједити одговарајуће услове за чување тих књига.
- (7) Уколико у саставу субјекта уписа има и таквих субјеката (подружница или пословна јединица) чије се сједиште налази на подручју другог регистарског суда, сви субјекти се воде само у регистру надлежног регистарског суда код којег се води пословни субјект у чијем се саставу налазе.
- (8) Надлежни регистарски суд је дужан обавијестити о упису подружнице или пословне јединице наведених у ставу (7) овог члана, регистарски суд на подручју на ком се та подружница или пословна јединица налази и органе из члана 76. овог Закона.

Члан 9.

Надлежност у случају промјене сједишта

- (1) У случају промјене сједишта субјекта уписа, која доводи до промјене надлежности суда, електронски подаци и исправе које се односе на пословни субјект који је промијенио сједиште достављају се, без одлагања, по службеној дужности регистарском суду надлежном према измијењеном сједишту субјекта уписа.
- (2) Ако субјект уписа премјести сједиште на подручје другог регистарског суда за одлучивање о упису промјене надлежан је регистарски суд на чијем се подручју налази ново сједиште субјекта уписа.
- (3) У случају статусне промјене субјекта уписа која доводи до промјене сједишта, након извршеног уписа статусне промјене, упис у регистар новог субјекта извршиће суд надлежан према новом сједишту.

Члан 10.

Садржај регистра

- (1) Регистар се састоји од главне књиге и збирке исправа регистра. Надлежни регистарски суд води главну књигу регистра и збирку исправа за сваког појединачног субјекта уписа.
- (2) Главна књига регистра је књига података која се истовремено води у штампаном и електронском облику. Главна књига регистра у штампаном облику води се у надлежном регистарском суду. Главна књига регистра у електронском облику доступна је свим регистарским судовима у Босни и Херцеговини.
- (3) Надлежни регистарски суд је дужан обезбједити да је коначан упис у главну књигу регистра тренутно доступан свим регистарским судовима на територији Босне и Херцеговине.

- (4) У моменту предаје пријаве за регистрацију, подаци који су доступни ограничени су на моменат предаје пријаве и фирму пријављену за регистрацију. Након окончаног поступка регистрације односно након издавања рјешења о регистрацији, сви подаци садржани у главној књизи регистра су доступни у складу са одредбом ст. (2) и (3) овог члана.
- (5) Збирка исправа регистра води се у штампаном, а може се водити и у електронском облику.
- (6) Регистарски судови одговарају за вјеродостојност извршеног уписа.

Члан 11.

Трошкови регистрације

Сваки учесник у поступку за упис у судски регистар сноси своје трошкове.

III - ОБАВЕЗНИ ПОДАЦИ РЕГИСТРА

Члан 12.

Општи и посебни подаци о пословним субјектима

Надлежни регистарски суд овлашћен је и дужан тражити само оне податке предвиђене овим Законом и Оквирним законом.

Члан 13.

Општи подаци

Општи подаци о пословним субјектима, које надлежни регистарски суд уноси у главну књигу регистра су:

- 1) фирма и сједиште, односно име, презиме и пребивалиште (свих) оснивача/власника субјекта уписа;
- 2) предмет уписа;
- 3) датум, дан и час пријема пријаве за упис;
- 4) фирма и сједиште субјекта уписа;
- 5) скраћена ознака фирме субјекта уписа;
- 6) МБС и порески идентификациони број;
- 7) облик субјекта уписа;
- 8) назив, број и датум акта о оснивању субјекта уписа;
- 9) име, презиме и положај овлашћеног представника/заступника субјекта уписа;
- 10) обим овлашћења овлашћеног представника/заступника субјекта уписа;
- 11) висина уговореног (уписаног) основног капитала;
- 12) висина уплаћеног капитала у новцу;
- 13) вриједност капитала у стварима и правима;
- 14) процентуално учешће појединачног оснивача у капиталу субјекта уписа (у новцу, правима и стварима);
- 15) дјелатност субјекта уписа са шифрама одјељака дјелатности предвиђеним важећом класификацијом дјелатности.

Члан 14.

Посебни подаци

Посебни подаци, односно подаци који се обавезно уносе у регистар у случају уписа дијелова субјекта уписа, уписа међусобно повезаних субјеката уписа и уписа статусних промјена, односно промјена општих и посебних података од значаја за правни промет, односе се на упис:

- 1) подружнице или пословне јединице субјекта уписа;
- 2) везе супсидијарног друштва;
- 3) спајања два или више субјеката уписа;
- 4) припајања једног или више субјеката уписа другом субјекту уписа;
- 5) подјеле субјекта уписа на два или више субјеката уписа;
- 6) промјене облика субјекта уписа; и
- 7) престанка субјекта уписа.

Члан 15.

Регистрација подружнице или пословне јединице субјекта уписа

- (1) Подаци који се обавезно уносе у регистар у случају регистрације подружнице или пословне јединице субјекта уписа су:
 - 1) фирма и сједиште подружнице или пословне јединице субјекта уписа;
 - 2) дјелатност подружнице или пословне јединице субјекта уписа;
 - 3) назив, број и датум акта о оснивању подружнице или пословне јединице субјекта уписа; и
 - 4) име и презиме лица овлашћеног за заступање подружнице или пословне јединице субјекта уписа.
- (2) Подружница или пословна јединица субјекта уписа уписује се у главну књигу регистра оснивача дијела или пословне јединице субјекта уписа.

Члан 16.

Супсидијарна друштва

Приликом регистрације супсидијарног друштва у регистру, односно главној књизи регистра, изводима и рјешењу о регистрацији већинског друштва, надлежни регистарски суд ће уписати везу уписом МБС супсидијарног друштва уз податке већинског друштва, односно уписом МБС већинског друштва уз податке супсидијарног друштва.

Члан 17.

Регистрација спајања два или више субјеката уписа

- (1) Подаци који се обавезно уносе у главну књигу регистра у случају спајања два или више субјеката уписа су:
 - 1) фирма и сједиште субјеката уписа који се спајају;
 - 2) број и датум рјешења о регистрацији којим су регистровани субјекти уписа који се спајају;
 - 3) назив, број и датум акта о спајању субјеката уписа;
 - 4) фирма и сједиште новог субјекта уписа насталог спајањем са новим општим подацима.
- (2) У рјешењу о регистрацији субјекта уписа који престаје постојати спајањем у нови субјект уписа, уписује се поред чињенице престанка постојања - брисања и чињеница спајања односно МБС новог субјекта.

Члан 18.

Регистрација припајања једног или више субјеката уписа другом субјекту уписа

- (1) Подаци који се обавезно уносе у главну књигу регистра у случају регистрације припајања једног или више пословних субјеката другом пословном субјекту су:
 - 1) фирма и сједиште субјекта уписа који се припаја другом субјекту уписа;
 - 2) број и датум рјешења о регистрацији којим је регистрован субјект уписа који се припаја;
 - 3) назив, број и датум акта о припајању субјекта уписа; и
 - 4) фирма и сједиште субјекта уписа којем се припаја субјект уписа са новим општим подацима.
- (2) У рјешењу о регистрацији субјекта уписа који престаје постојати припајањем другом субјекту уписа, уписује се поред чињенице престанка постојања - брисања и чињеница припајања односно број рјешења о регистрацији субјекта уписа којем је припојен.
- (3) У рјешењу о регистрацији постојећег субјекта уписа, уписује се чињеница припајања као и нови општи подаци.

Члан 19.

Регистрација подјеле субјекта уписа на два или више субјеката уписа

- (1) Подаци који се обавезно уносе у главну књигу регистра у случају регистрације подјеле субјекта уписа на два или више субјеката уписа су:
 - 1) фирма и сједиште субјекта који се дијели на два или више нових субјеката уписа;
 - 2) број и датум рјешења о регистрацији којим је регистрован субјект уписа који се дијели;
 - 3) назив, број и датум акта о подјели субјекта уписа; и
 - 4) фирма и сједиште новог/их субјеката уписа насталих дијељењем субјекта уписа са новим општим подацима.
- (2) У рјешењу о регистрацији субјекта уписа који се дијели, поред чињенице дијељења односно престанка постојања - брисања, уписује се број и датум рјешења о регистрацији нових субјеката уписа насталих дијељењем.

Члан 20.

Регистрација промјене облика субјекта уписа

Подаци који се обавезно уносе у главну књигу регистра у случају регистрације промјене облика субјекта уписа су:

- 1) назив, број и датум акта о промјени облика субјекта уписа и
- 2) нови општи подаци уколико је дошло до њихове измјене.

Члан 21.

Регистрација престанка (брисања) субјекта уписа

- (1) Подаци који се обавезно уносе у главну књигу регистра у случају регистрације престанка субјекта уписа су:
 - 1) датум престанка субјекта уписа и
 - 2) разлог престанка субјекта уписа.
- (2) Покретање поступка стечаја односно ликвидације уноси се на основу одлуке надлежног суда.

- (3) Након закључења поступка ликвидације односно стечаја, правоснажно рјешење суда о закључењу овог поступка се доставља надлежном регистарском суду.
- (4) На основу правоснажног рјешења из става (3) овог члана надлежни регистарски суд ће по службеној дужности брисати субјект уписа из судског регистра.

IV - ИСПРАВЕ И ДРУГИ АКТИ ПОТРЕБНИ ЗА УПИС У РЕГИСТАР ПОСЛОВНОГ СУБЈЕКТА

Члан 22.

Регистарске исправе

- (1) За потребе утврђивања и провјере општих и посебних података који се приликом оснивања пословног субјекта или измјена података од значаја за правни промет обавезно уносе у регистар, у зависности од предмета уписа, регистарски суд ће захтијевати подношење сљедећих исправа:
- 1) личну карту, путну исправу или извод из одговарајућег регистра којим се утврђује идентитет оснивача за страно или домаће физичко или правно лице;
 - 2) личну карту, путну исправу или одговарајућу пријаву код надлежног органа унутрашњих послова којим се утврђује идентитет подносиоца пријаве за домаће и страно физичко лице;
 - 3) личну карту или путну исправу и одговарајуће писано овлашћење којим се утврђује својство лица овлашћеног за заступање односно представљање субјекта уписа и овјерени потпис тог лица;
 - 4) акт о оснивању или акт о измјенама општих података од значаја за правни промет већ основаног односно регистрованог субјекта уписа којим се утврђује оснивање односно измјена битних података са овјереним потписима овлашћених лица;
 - 5) статут пословног субјекта;
 - 6) одлуку о именовању лица овлашћеног за заступање у унутрашњем и спољнотрговинском промету ако није именовано актом о оснивању;
 - 7) потврду банке о извршеној уплати на привремени рачун депонованих новчаних улога, којом се утврђује висина уплаћеног капитала у новцу;
 - 8) доказ о средствима осигурања за неуплаћени износ новчаног дијела оснивачког улога код једночланог друштва капитала;
 - 9) извод из одговарајућег јавног регистра којим се утврђује својина на улогу у стварима и правима односно пријава за одговарајући јавни регистар и налаз овлашћеног судског вјештака којим се утврђује вриједност улога у стварима и правима;
 - 10) одговарајуће одобрење Комисије за вриједносне папире Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Комисија за вриједносне папире) и Регистра вриједносних папира Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Регистар вриједносних папира) уколико је прописано посебним законом;
 - 11) доказ о средствима осигурања за неунесени дио новчаног улога код једночланог друштва капитала;
 - 12) одобрење надлежног органа као услов уписа у регистар предвиђен чланом 46. овог Закона.
- (2) Одредбе става (1) тач. 1), 2) и 3) овог члана примјењују се код уписа оснивања свих облика привредних друштава, као и код уписа промјене података који се тим исправама доказују, осим ако је њихова примјена изричито искључена овим Законом.
- (3) Овјерени потпис лица овлашћеног за заступање пословног субјекта који се уписује у регистар предаје се на образцу пријаве за регистрацију предвиђеном за суд у штампаном облику, уколико акт о оснивању не садржи овјерени потпис тог лица.

V - ИСПРАВЕ И ДРУГИ АКТИ ПОТРЕБНИ ЗА УПИС ПОЈЕДИНАЧНИХ ОБЛИКА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА

Члан 23.

Исправе потребне за упис оснивања дионичког друштва

- (1) Уз пријаву за упис оснивања дионичког друштва, поред осталих исправа подноси се и сљедеће:
- 1) исправе утврђене чланом 22. став (1) тач. 1), 2) и 3) овог Закона;
 - 2) акт о оснивању;
 - 3) статут;

- 4) одобрење надлежног органа (Комисија за вриједносне папире, Регистар вриједносних папира), ако је посебним прописом предвиђено;
 - 5) исправе утврђене чланом 22. став (1) тачка 9) овог Закона;
 - 6) потврда банке о уплати оснивачког капитала у новцу односно доказ о новчаној вриједности ствари и права унесених у друштво;
 - 7) одлука о именовању лица овлашћеног за заступање, ако није именовано актом о оснивању;
 - 8) овјерен потпис лица овлашћеног за заступање.
- (2) У случају сукцесивног оснивања дионичког друштва субјект уписа ће поднијети и доказ о објављивању јавног позива за упис и уплату дионица односно проспекта са одобрењем проспекта од надлежног органа.
- (3) Уз пријаву за упис у регистар једночланог дионичког друштва уз пријаву се прилаже, поред исправа из става (1) овог члана, доказ о средствима осигурања за неуплаћени износ новчаног дијела оснивачког улога, односно за вриједност неунесеног новчаног улога.
- (4) У регистар се уписују оснивачи дионичког друштва.

Члан 24.

Исправе потребне за упис оснивања банке или друге финансијске организације

- (1) Уз пријаву за упис у судски регистар оснивања банке поред осталих прилажу се:
- 1) исправе утврђене чланом 22. став (1) тач. 1), 2) и 3) овог Закона;
 - 2) акт о оснивању банке;
 - 3) статут банке;
 - 4) рјешење Агенције за банкарство Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Агенција за банкарство) о издавању дозволе за рад као и сагласност на акт о оснивању и статут, односно исправе предвиђене другим законима Федерације;
 - 5) доказ да су уплаћена новчана средства на привремени рачун код банке;
 - 6) акт о именовању директора или вршиоца дужности директора;
 - 7) овјерен потпис лица овлашћеног за заступање;
 - 8) доказ да су оснивачи банке средства у новчаном облику ставила на располагање банци.
- (2) На упис у регистар подружнице или пословне јединице банке сходно се примјењују одредбе члана 15. овог Закона.
- (3) На упис у регистар штедионица, штедно-кредитних организација и штедно-кредитних задруга сходно се примјењују одредбе става (1) овог члана.

Члан 25.

Исправе потребне за упис оснивања дионичког друштва за осигурање

- (1) Уз пријаву за упис у судски регистар оснивања дионичког друштва за осигурање прилажу се:
- 1) исправе утврђене одредбом члана 22. став (1) тач. 1), 2) и 3) овог Закона;
 - 2) акт о оснивању;
 - 3) статут друштва;
 - 4) дозвола надлежног органа за рад друштва, односно друге исправе утврђене другим законом Федерације;
 - 5) акт о именовању директора или вршиоца дужности директора;
 - 6) овјерен потпис лица овлашћеног за заступање;
 - 7) доказ о депонованим новчаним средствима на привремени рачун; и
 - 8) доказ о улозима у стварима и правима.
- (2) На упис у регистар подружнице или пословне јединице дионичког друштва за осигурање сходно се примјењују одредбе члана 15. овог Закона.
- (3) Уз пријаву за упис у регистар оснивања друштва за узајамно осигурање сходно се примјењују одредбе става (1) овог члана.
- (4) Уз пријаву за упис у регистар оснивања агенције за послове пружања других услуга у осигурању прилажу се исправе које се односе на упис дионичког, односно друштва са ограниченом одговорношћу, као и дозвола надлежног органа за рад те агенције.

Члан 26.

Исправе потребне за упис оснивања друштва са ограниченом одговорношћу

- (1) Уз пријаву за упис у регистар оснивања друштва са ограниченом одговорношћу прилажу се следеће исправе:
 - 1) исправе утврђене чланом 22. став (1) тач. 1), 2) и 3) овог Закона;
 - 2) акт о оснивању;
 - 3) потврда банке о извршеној уплати капитала у новцу односно доказ о новчаној вриједности ствари и права унесених у друштво;
 - 4) одлука о именовању лица овлашћеног за заступање, уколико није именовано актом о оснивању;
 - 5) овјерен потпис лица овлашћеног за заступање.
- (2) Уз пријаву за упис у регистар оснивања једночланог друштва са ограниченом одговорношћу прилажу се, уз исправе из става (1) овог члана и доказ о средствима осигурања за неуплаћени износ новчаног дијела оснивачког улога, односно за вриједност неунесеног неовчаног удјела.

Члан 27.

Исправе потребне за упис оснивања друштва са неограниченом солидарном одговорношћу и командитног друштва

Уз пријаву за упис у регистар оснивања друштва са неограниченом солидарном одговорношћу и командитног друштва прилажу се следеће исправе:

- 1) акт о оснивању;
- 2) потврда банке о уплати новчаног улога на привремени рачун, односно доказ о томе да су ствари и права стављени на располагање друштву уколико је предвиђена уплата новца, односно уношење ствари и права у друштво актом о оснивању; и
- 3) овјерен потпис лица овлашћеног за заступање.

Члан 28.

Исправе потребне за упис у судски регистар оснивања јавног предузећа и приватизације предузећа

- (1) На упис у регистар оснивања јавног предузећа сходно се примјењују одредбе закона којим се уређује упис дионичког друштва и друштва са ограниченом одговорношћу, у зависности од облика организовања јавног предузећа.
- (2) Одредба члана 22. став (1) тачка 1) овог Закона не примјењује се код уписа оснивања јавног предузећа.
- (3) Код пријаве уписа у регистар извршене приватизације, субјект уписа је у закону утврђеном року дужан пријавити за упис у регистар промјену својине уз коју, зависно од облика организовања, прилажу: писано обавјештење о извршеној приватизацији државног капитала у предузећу од стране надлежне агенције за приватизацију, одлуку о промјени облика предузећа као саставног дијела програма приватизације, уговор о прибављању додатног капитала (докапитализацији) и друге исправе којима се доказују остали општи подаци.

Члан 29.

Исправе потребне за упис у судски регистар оснивања предузећа које има јавна овлашћења

Уз пријаву за упис у судски регистар оснивања предузећа које има јавна овлашћења прилажу се:

- 1) исправе утврђене чланом 22. став (1) тач. 1), 2) и 3) овог Закона;
- 2) акт о оснивању;
- 3) статут;
- 4) доказ о износу средстава за оснивање и почетак рада предузећа, односно доказ да су ствари и права која се уносе у предузеће предата на располагање предузећу;
- 5) одлука о именовању директора или вршиоца дужности директора ако није именован актом о оснивању и овјерен потпис;
- 6) акт надлежног органа о давању јавне овласти предузећу;
- 7) акт надлежног органа да предузеће које има јавна овлашћења испуњава прописане услове за обављање послова ако је то предвиђено посебним законом.

Члан 30.

Исправе потребне за упис у судски регистар оснивања пословног удружења

Уз пријаву за упис у регистар оснивања пословног удружења прилажу се: уговор о оснивању, доказ о уплати основног капитала у новцу, као и доказ о стављању ствари и права на располагање пословном удружењу у складу са уговором, одлука о именовању заступника пословног удружења и овјерен потпис заступника пословног удружења.

Члан 31.

Исправе потребне за упис у регистар оснивања задруге и задружног савеза

- (1) Уз пријаву за упис у регистар оснивања задруге прилажу се:
 - 1) акт о оснивању;
 - 2) задружна правила;
 - 3) доказ о извршеној уплати или уношењу удјела, односно средстава оснивача у складу са оснивачким актом;
 - 4) одлука о именовању директора;
 - 5) овјерен потпис лица овлашћеног за заступање.
- (2) На упис у судски регистар задружног савеза сходно се примјењује одредба става (1) овог члана.

Члан 32.

Исправе потребне за упис у регистар прокуре

- (1) Уз пријаву за упис прокуре у судски регистар прилажу се исправе:
 - 1) одлука о давању прокуре и
 - 2) овјерен потпис прокуристе.
- (2) На пријаву за упис прокуре и обима овлашћења различитих од утврђених законом, сходно се примјењују одредбе које се односе на лица овлашћена за заступање пословног субјекта.

VI - ИСПРАВЕ ПОТРЕБНЕ ЗА УПИС ПРОМЈЕНА ПОДАТАКА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРАВНИ ПРОМЕТ

Члан 33.

Исправе потребне за упис у регистар промјена података од значаја за правни промет

Код уписа промјена података од значаја за правни промет као што су: промјена фирме, сједишта субјекта уписа, дјелатности субјекта уписа, лица овлашћена за заступање, промјене оснивача и других промјена, у регистар се доставља акт о измјенама и/или допунама тих података.

Члан 34.

Пријава за упис у регистар повећања основног капитала дионичког друштва

- (1) Уз пријаву за упис у регистар повећања основног капитала дионичког друштва по основу нових улога прилажу се: одлука скупштине дионичара о повећању основног капитала, доказ о објављивању и садржај јавног позива за упис и уплату дионица (проспект) са одобрењем проспекта од стране надлежног органа, потврда банке о уписаним и уплаћеним дионицама или други доказ повећања капитала, односно извјештај овлашћеног процјењивача о вриједности улога у стварима и правима.
- (2) Уз пријаву условног повећања капитала дионичког друштва прилажу се одлука скупштине друштва о условном повећању капитала. Уз пријаву за упис укупног износа за који су издате дионице у претходној пословној години, по основу одлуке о условном повећању капитала, прилажу се извјештај банке о уписаним и уплаћеним дионицама или други доказ повећања капитала и изјава директора да су дионице издате за намјене одређене у тој одлуци.
- (3) Уз пријаву за упис у регистар повећања основног капитала по основу овлашћеног капитала прилажу се: одлука управе друштва о повећању капитала, извод из статута односно одлука скупштине којом је управа овлашћена за доношење такве одлуке, као и потврда банке о уписаним и уплаћеним дионицама или други доказ повећања капитала.
- (4) Уз пријаву за упис у регистар повећања основног капитала дионичког друштва претварањем резерви и нераспорјеђене добити у основни капитал прилажу се одлука скупштине дионичара о повећању основног капитала и биланс стања на основу ког је донесена одлука о повећању капитала.
- (5) Уз пријаву за упис у регистар одлуке о издавању зајмљивих и партиципативних обвезница прилажу се одлука скупштине или одлука управе друштва о издавању тих обвезница са овлашћењем скупштине за доношење такве одлуке.

- (6) На упис повећања основног капитала једночланог дионичког друштва сходно се примјењују одредбе ст. од (1) до (4) овог члана.

Члан 35.

Исправе потребне за упис смањења основног капитала дионичког друштва

- (1) Уз пријаву за упис у регистар смањења основног капитала дионичког друштва прилаже се: одлука скупштине дионичара о смањењу основног капитала уз доказ о објављивању одлуке о смањењу основног капитала са позивом повјериоцима да пријаве своја потраживања у складу са законом, доказ о позивању дионичара за подношење дионица ради спајања или промјене номиналне вриједности у складу са законом, односно доказ о поништавању дионица или оглашавању дионица неважећим.
- (2) Уз пријаву за упис поједностављеног смањења основног капитала насталог спровођењем одлуке сходно се примјењује одредба става (1) овог члана.

Члан 36.

Исправе потребне за упис у регистар повећања односно смањења основног капитала друштва са ограниченом одговорношћу

- (1) Уз пријаву за упис у регистар повећања основног капитала друштва са ограниченом одговорношћу подноси се: одлука о повећању основног капитала и измјене оснивачког акта односно статута друштва, донесене у складу са статутом друштва, потврда банке о уплати улога односно доказ о уношењу нових улога сагласно тој одлуци, односно, по потреби, сагласност надлежног органа за стицање значајног или већинског учешћа капитала.
- (2) Уз пријаву за упис смањења основног капитала друштва са ограниченом одговорношћу подноси се одлука о смањењу капитала друштва као и доказ да су повјериоци субјекта уписа, обавијештени о намјераваном смањењу капитала.

Члан 37.

Исправе потребне за упис у регистар преосталог уписаног новчаног дијела основног капитала

Уз пријаву за упис у регистар уплате преосталог уписаног новчаног дијела основног капитала дионичког друштва и друштва са ограниченом одговорношћу подноси се потврда банке о извршеној уплати.

Члан 38.

Исправе потребне за упис приступања новог члана односно престанка чланства

- (1) Уз пријаву за упис у регистар приступања новог члана друштву са неограниченом солидарном одговорношћу прилажу се измјене акта о оснивању.
- (2) Уз пријаву за упис престанка чланског односа у друштву са неограниченом солидарном одговорношћу прилаже се исправа којом се доказује основ престанка чланског односа и измјене акта о оснивању.
- (3) Уз пријаву за упис у регистар приступања новог члана командитног друштва и друштва са ограниченом одговорношћу прилаже се одлука органа управљања субјекта уписа, односно уговор о преносу удјела као и измјене и допуне оснивачког акта, односно статута.
- (4) Уз пријаву за упис престанка чланског односа у командитном друштву и друштву са ограниченом одговорношћу прилаже се исправа којом се доказује основ престанка чланског односа и измјене и допуне оснивачког акта, односно статута.

Члан 39.

Исправе потребне за упис промјена података од значаја за правни промет

- (1) Уз пријаву за упис у регистар промјене фирме прилаже се одлука о промјени фирме.
- (2) Уз пријаву за упис у регистар промјене сједишта субјекта уписа прилаже се одлука о промјени сједишта субјекта уписа.
- (3) Уз пријаву за упис промјене дјелатности субјекта уписа прилаже се одлука о промјени дјелатности и одобрење надлежног органа ако је то прописано посебним законом.
- (4) Уз пријаву за упис у регистар промјене одговорности субјекта уписа за обавезе других субјеката уписа у правном промету прилаже се уговор, односно његове измјене.
- (5) Уз пријаву за упис промјене лица овлашћеног за заступање субјекта уписа прилаже се одлука надлежног органа субјекта уписа којом је једно лице разријешено односно којом том лицу

престаје право заступања, а друго лице именовано односно овлашћено за заступање као и обим овлашћења тог лица и овјерен потпис тог лица.

- (6) Уз пријаву за упис у регистар промјене оснивача или повећања односно смањења броја оснивача или промјене оснивачког удјела прилаже се уговор, односно одлука о промјени оснивача односно удјела.

VII - ИСПРАВЕ ПОТРЕБНЕ ЗА УПИС СТАТУСНИХ ПРОМЈЕНА И ПРОМЈЕНА ОБЛИКА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКАТА

Члан 40.

Исправе потребне за упис у регистар припајања пословних субјеката

- (1) Уз пријаву за упис у регистар припајања пословног субјекта прилаже се: уговор о припајању, налаз овлашћеног судског вјештака о вриједности имовине која учествује у припајању са образложењем, сагласност скупштина друштава на уговор о припајању и доказ о објављивању обавјештења о покретању поступка.
- (2) У случају да у припајању учествује јавно предузеће, осим исправа наведених у ставу (1) овог члана прилаже се и сагласност надлежног органа на уговор о припајању.
- (3) Ако се припајањем повећава основни капитал пословног субјекта којем се други пословни субјект припаја, подноси се и доказ о висини укупног основног капитала.
- (4) Ако се 90% основног капитала супсидијарног друштва налази у власништву већинског друштва коме се супсидијарно друштво припаја, није потребно подносити сагласност скупштине супсидијарног друштва на уговор о припајању, осим ако дионичари или чланови друштва који представљају најмање 1/10 основног капитала друштва не захтијевају сазивање скупштине ради доношења одлуке.

Члан 41.

Исправе потребне за упис у регистар спајања пословних субјеката

- (1) Уз пријаву за упис спајања пословних субјеката прилажу се: уговор о спајању, сагласност скупштина пословних субјеката на уговор о спајању и доказ о објављивању обавјештења о покретању поступка спајања.
- (2) Ако у спајању учествује и јавно предузеће, уз пријаву се, поред исправа из става (1) овог члана, прилаже и сагласност надлежног органа на уговор о спајању.

Члан 42.

Исправе потребне за упис у регистар подјеле пословних субјеката

Уз пријаву за упис новог пословног субјекта насталог подјелом прилаже се одлука скупштине, о подјели пословног субјекта и диобни биланс одобрен од стране скупштине.

Члан 43.

Исправе потребне за упис у регистар промјене облика пословних субјеката

Уз пријаву за упис промјене облика пословног субјекта прилаже се одлука скупштине односно другог органа пословног субјекта о промјени облика.

Члан 44.

Промијена обавезних података и статусне промјене

На пријаве односно садржај исправа, уз пријаву за упис статусних промјена и обавезних података о субјектима уписа, сходно се примјењују одредбе овог Закона које уређују упис у регистар оснивања одговарајућег облика пословног субјекта.

Члан 45.

Исправе потребне за упис у регистар података о поступку ликвидације, стечаја, забране обављања дјелатности, односно послова и других чињеница које су одређене законом

- (1) Ако надлежни суд донесе одлуку о провођењу поступка ликвидације односно отварања стечајног поступка, суд надлежан у том поступку дужан је доставити рјешење регистарском суду. Регистарски суд ће по пријему тог рјешења по службеној дужности извршити упис рјешења. О упису података из рјешења у главну књизу регистра сачињава се забиљежба која садржи назив суда који је донио рјешење, број и датум рјешења и врсту поступка.
- (2) Ако надлежни орган донесе одлуку о забрани обављања одређене дјелатности, односно послова субјекта уписа тај орган је дужан послати правоснажности те одлуке да поднесе захтјев за упис

у регистар забране обављања те дјелатности са овјереним преписом те одлуке. Суд ће по службеној дужности извршити упис забране обављања дјелатности. О упису података из одлуке у главну књигу регистра сачињава се забиљеба која садржи назив органа, број и датум одлуке и чињеницу забране конкретне дјелатности.

- (3) Забиљебе се уписују у главну књигу регистра у рубрици предвиђеној за напомене.

Члан 46.

Посебна одобрења као услов уписа у судски регистар

Ако је другим законима утврђено давање сагласности, одобрења, увјерења, овлашћења, потврде или других одговарајућих аката као услов за упис код регистарског суда, уз пријаву за упис у регистар морају се приложити и ти акти.

Члан 47.

Пословне просторије субјекта уписа

Упис у регистар није условљен постојањем акта (рјешења, одобрења или потврде) којим се утврђују техничке и друге карактеристике пословног простора субјекта уписа односно одобрењем за његово коришћење, осим ако је то утврђено другим законом Федерације за поједине дјелатности.

VIII - ПОСТУПАК УПИСА ПОДАТАКА У РЕГИСТАР ПРИЈАВА И ИСПИТИВАЊЕ ПРИЈАВЕ ЗА УПИС У РЕГИСТАР

Члан 48.

Подношење пријаве за регистрацију

- (1) Оснивач(и) субјекта уписа пријаву за регистрацију предају лично или путем овлашћеног представника/заступника, односно пуномоћника.
- (2) Пријава за упис у регистар може бити предата и електронским путем уколико постоји могућност подношења и провере електронског потписа. Пријава за упис у регистар и регистарске исправе могу се предати и путем поште. Пријаву поднесену поштом мора потписати лице овлашћено за заступање субјекта уписа.
- (3) Пријава предата на начин из става (2) овог члана, обавезује суд на поступање по пријави, али рјешење о регистрацији неће бити издато до момента могућности провере идентитета подносиоца пријаве или оснивача.

Члан 49.

Образац пријаве

- (1) Подносилац пријаве за регистрацију субјекта уписа предаје попуњен и потписан образац пријаве за регистрацију у регистарском суду заједно са потребним исправама.
- (2) Пријава садржи захтјев за упис свих обавезних општих и посебних података односно њихових промјена у судски регистар.
- (3) Поред података утврђених у члану 13. овог Закона, пријава за регистрацију садржи и број личне карте односно путне исправе подносиоца пријаве, оснивача субјекта уписа и овлашћеног представника/заступника субјекта уписа са знаком његовог својства.

Члан 50.

Поступак по пријему пријаве

- (1) По пријему пријаве за регистрацију суд провјерава идентитет подносиоца пријаве, искључивост фирме субјекта регистрације и уплату таксе.
- (2) Пријава за регистрацију у електронском облику доставља се, одмах по њеном пријему, порезном органу и по потреби, царинском органу надлежном према мјесту сједишта субјекта уписа, ради прибављања порезког идентификационог броја и царинског броја.
- (3) Уз пријаву за регистрацију подносилац пријаве истовремено предаје потребне исправе утврђене у члану 22. овог Закона, у оригиналу или овјереној фотокопији.

Члан 51.

Идентитет подносиоца пријаве

- (1) Подносилац пријаве идентитет доказује личном картом односно важећом путном исправом и одговарајућом пријавом надлежних органа унутрашњих послова. Суд у моменту пријема пријаве утврђује идентитет подносиоца пријаве.

- (2) Образац пријаве подносилац предаје као важећу и истиниту изјаву. У случају неслагласности између утврђених и у пријави наведених личних података, суд може затражити додатну проверу.

Члан 52.

Начело искључивости фирме пословног субјекта

- (1) Под истом или сличном фирмом не могу бити уписана два или више пословних субјеката која обављају исту или сличну дјелатност.
- (2) У случају потпуне подударности пријављене фирме са већ регистрованом фирмом, суд ће упозорити подносиоца пријаве на постојање идентичне фирме што представља сметњу за регистрацију. Пријава ће бити запримљена и о истој ће одлучити суд.
- (3) Ако је пријављена за упис фирма идентична, односно у потпуности подударна са постојећом или слична са већ регистрованом фирмом, суд ће закључком тражити од подносиоца пријаве да у року који не може бити дужи од 15 дана измијени пријављену фирму, усклади исправе већ приложене уз пријаву. У противном суд ће одбити пријаву за упис у регистар.
- (4) Прије подношења пријаве за упис у регистар суд ће омогућити на захтјев лица заинтересованог за оснивање и регистрацију пословног субјекта, проверу искључивости одабране фирме, односно фирме коју пословни субјект има намеру пријавити за регистрацију.

Члан 53.

Поступање надлежног регистарског суда по пријему пријаве за регистрацију

- (1) У поступку испитивања пријаве суд, испитује да ли су за упис испуњени формални и материјални услови.
- (2) Формални услови су: да је пријаву поднијело овлашћено лице, да је пријава предата на прописаном образцу и потписана од стране подносиоца, да су уз пријаву приложене све прописане исправе у оригиналу односно овјереној копији, да су исправе донесене у прописаном поступку односно да имају прописани садржај, те да су испуњени други формални услови предвиђени овим Законом и другим прописима.
- (3) Материјални увјети су: да је захтјев за упис одређених података у сагласности са овим Законом и другим прописима којима је утврђена обавеза уписа тих података, као и са одредбама општих аката којима су уређени подаци, односно промјене које се уписују у регистар.

Члан 54.

Испитивање пријаве

- (1) Надлежни регистарски суд ће без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана пријема пријаве, провјерити да ли су уз пријаву за регистрацију предате потребне регистарске исправе, те да ли су те исправе у складу са другим прописима Федерације којима је уређено оснивање, организација и пословање појединих пословних субјеката.
- (2) Ако пријава за упис у регистар садржи захтјев који не одговара законом прописаним условима, или ако исправа која се прилаже пријави не садржи све податке који се уписују у регистар, или ако у погледу садржине не одговара садржајем прописаном законом, или ако није донесена у поступку прописаном законом, суд ће позвати подносиоца пријаве и закључком наложити да изврши неопходне исправке у року који не може бити дужи од 30 дана.
- (3) Ако подносилац пријаве не поступи на начин и у року предвиђеном одредбом става (2) овог члана, суд ће одбити пријаву за упис у регистар.

Члан 55.

Испитивање исправа

- (1) Ако надлежни регистарски суд посумња у истинитост акта којим се доказује чињеница која је предмет уписа или у законитост поступка по коме је акт донесен, или у законитост правне радње која је предмет уписа, регистарски суд ће одржати рочиште за расправу на коју ће позвати подносиоца пријаве и евентуално лице којем би могле бити познате спорне околности и донијети одлуку.
- (2) Ако надлежни регистарски суд посумња у постојање неке чињенице од које зависи да ли је захтјев за упис у регистар у сагласности са овим и другим законима, а сам није овлашћен да утврђује постојање те чињенице, наредиће подносиоцу пријаве да од надлежног органа или друге институције прибави одговарајућу исправу у одређеном року.
- (3) Уколико је за утврђивање чињенице из става (2) овог члана надлежан други суд, надлежни регистарски суд ће обавијестити подносиоца пријаве и надлежни орган, односно институцију из става (2) овог члана да пред тим судом покрене поступак и да о томе обавијести регистарски суд. Кад регистарски суд прими обавјештење да је покренут поступак, прекинуће поступак за упис

у регистар до доношења правоснажног рјешења којим је завршен тај поступак.

Члан 56.

Грешке у писању

Уочавање очигледних грешака у писању, које је могуће са сигурношћу провјерити и утврдити на основу поднесених регистарских исправа, неће узроковати одлагање даљег поступка регистрације, него ће се о тим погрешкама сачинити службена забиљешка, коју ће приликом пријема рјешења о регистрацији потписати и подносилац пријаве ради потврде уноса исправних података у регистар.

IX - ОДЛУКЕ НАДЛЕЖНОГ РЕГИСТАРСКОГ СУДА

Члан 57.

Одлуке надлежног регистарског суда

- (1) У поступку уписа у регистар регистарски суд одлучује рјешењем или закључком. Рјешењем се одлучује о захтјеву за упис оснивања и свих промена података од значаја за правни промет које се уносе у регистар. Закључком суд одлучује о питањима која се односе на ток поступка.
- (2) Надлежни регистарски суд може одбити пријаву за регистрацију само у случајевима предвиђеним овим Законом.
- (3) О захтјеву за упис у регистар одлучује судија појединац, а у другом степену вијеће састављено од тројице судија.
- (4) У поступку за упис у регистар није дозвољено враћање у претходно стање и нема мировања поступка.
- (5) Против правоснажног рјешења о упису у регистар није допуштена ревизија нити понављање поступка.
- (6) У поступку уписа у регистар, на питања која нису уређена овим Законом, сходно се примјењују одговарајуће одредбе закона којим је уређен парнични поступак.

Члан 58.

Доношење рјешења

- (1) Надлежни регистарски суд доноси рјешење о захтјеву за упис у регистар, по правилу без одржавања расправе.
- (2) Изузетно од одредбе става (1) овог члана, суд може заказати рочиште кад оцијени да је то неопходно ради изјашњења или утврђивања одлучујућих чињеница.
- (3) Регистарски суд може и изван рочишта саслушати учесника у поступку и друга лица ако налази да је то потребно ради уноса исправних података у регистар.

Члан 59.

Изглед и садржај рјешења о регистрацији

- (1) Рјешење о упису у регистар садржи: назив и печат надлежног регистарског суда, име и презиме судије, датум доношења рјешења и обавезне податке утврђене чл. од 13. до 21. овог Закона.
- (2) Рјешење о регистрацији издаје се на обрасцу који садржи основне јавне податке о субјекту уписа.
- (3) Рјешење о регистрацији садржи поред МБС и порески идентификациони број. Рјешење садржи и царински број за пословне субјекте који се региструју за обављање спољнотрговинског пословања у складу са чланом 75. овог Закона, ако је прибављен.
- (4) Рјешење о регистрацији важи на територији Босне и Херцеговине независно о томе гдје је извршена регистрација.
- (5) Рјешење којим се одбија захтјев или одбацује пријава подносиоца или ако се рјешењем рјешава о приједлозима учесника који су међусобно супротни, обавезно садржи увид, изреку и образложење.

Члан 60.

Закључак

Закључак садржи: назив суда, име судије, датум доношења закључка, фирму односно назив субјекта уписа и предмет пријаве, налог субјекту уписа да у одређеном року отклони утврђене недостатке пријаве односно исправи или прибави одређене исправе од надлежног органа односно институције, као и правне посљедице непоступања по закључку.

Члан 61.

Исправке рјешења

- (1) У случају несагласности између података уписаних у регистру са подацима у рјешењу о регистрацији, надлежни регистарски суд ће, по службеној дужности или на захтјев субјекта уписа, доставити субјекту уписа исправљен препис рјешења са назнаком да се тим рјешењем замјењује претходно рјешење.

- (2) Очигледне погрешке у рјешењу о регистрацији и подацима унесеним у регистар, надлежни регистарски суд ће исправити рјешењем по службеној дужности или на захтјев субјекта уписа. Исправка се уписује умјесто постојећег податка, а суд ће издати ново рјешење којим се замјењује исправљено рјешење.
- (3) У случајевима из ст. (1) и (2) овог члана, субјекти уписа неће сносити додатне трошкове.

Члан 62.

Повлачење пријаве за упис у регистар

- (1) Подносилац пријаве може повући пријаву за упис у регистар до доношења правоснажног рјешења.
- (2) Кад подносилац пријаве повуче пријаву за упис у регистар, суд рјешењем обуставља поступак.

X - ПРАВНИ ЛИЈЕКОВИ

Члан 63.

Жалба

- (1) Против рјешења о упису у Регистар заинтересовано лице може поднијети жалбу у року од осам дана од дана пријема рјешења.
- (2) Право на жалбу има субјект уписа као и лице које за то има правни интерес.
- (3) Лице које сматра да су му рјешењем о упису повријеђена права и на закону засновани интереси, а није му достављен препис рјешења, жалбу може поднијети у року од 15 дана од дана сазнања за упис а најкасније у року од 60 дана од дана објављивања уписа.
- (4) Против закључка жалба није допуштена.

Члан 64.

Поступак суда по жалби

- (1) У случају жалбе надлежни регистарски суд може захтјев за упис ријешити другачије у случају да утврди да је жалба основана, а није потребно проводити допунски поступак и ако се тиме не вријеђају права других лица заснована на побијаном рјешењу.
- (2) Надлежни регистарски суд може одбацити неблаговремену, непотпуну или недопуштену жалбу.
- (3) Уколико надлежни регистарски суд не поступи у складу са одредбама ст. (1) и (2) овог члана, дужан је спис предмета доставити надлежном другостепеном суду на одлучивање у року од осам дана од дана пријема жалбе.

Члан 65.

Одлуке другостепеног суда по жалби

Рјешавајући по жалби другостепени суд ће:

- 1) одбацити жалбу као неблаговремену, непотпуну и недозвољену ако то није учинио регистарски суд;
- 2) одбити жалбу као неосновану и потврдити рјешење регистарског суда;
- 3) ужалити жалбу и рјешење регистарског суда укинути, а предмет вратити на поновни поступак; или
- 4) преиначити рјешење регистарског суда.

Члан 66.

Разлози за преиначење рјешења регистарског суда

- (1) Другостепени суд ће преиначити рјешење регистарског суда ако је:
 - 1) регистарски суд погрешно оцијенио исправе, а рјешење суда је засновано искључиво на тим исправама;
 - 2) регистарски суд из чињеница које је утврдио извео неправилан закључак о постојању других чињеница, а на тим чињеницама је засновано рјешење; и
 - 3) чињенично стање правилно утврђено, а регистарски суд је погрешно примјенио материјално право.
- (2) На основу рјешења из става (1) овог члана, којим се одређује упис или одбија захтјев за упис у судски регистар, регистарски суд ће, по службеној дужности, извршити упис у судски регистар односно извршити брисање уписа.

XI - ПОСТУПАК УПИСА ПОДАТАКА ЗНАЧАЈНИХ ЗА ПРАВНИ ПРОМЕТ И ЊИХОВИХ ИЗМЈЕНА

Члан 67.

Измјене података регистра

- (1) Регистровани пословни субјекти ће пријавити за регистрацију надлежном регистарском суду све измјене података од значаја за правни промет у року од 30 дана од дана настанка тих промена. Сматра се да је измјена настала даном доношења одлуке о измјени.
- (2) Свака измјена обавезних података уноси се поред постојећег податка који се мијења са датумом извршене измјене.
- (3) У случају измјена података од значаја за правни промет или престанка субјекта уписа, у регистар се уносе нови подаци поред

постојећих. Регистар ће садржавати податак да је субјект уписа у поступку стечаја или ликвидације.

- (4) У случају измјене података о чињеницама које се уписују у напомену главне књиге регистра, у главној књизи регистра остаје само тренутно стање односно статус. Раније стање, у форми службене забиљешке се улаже у збирку исправа регистра.

XII - ПОСТУПАК БРИСАЊА ИЗ РЕГИСТРА

Члан 68.

Брисање из регистра

- (1) За брисање из регистра надлежан је надлежни регистарски суд.
- (2) Лице које има правни интерес може надлежном регистарском суду поднијети захтјев за брисање неоснованог коначног уписа.
- (3) Захтјев из става (2) овог члана може се поднијети у року од 15 дана од дана сазнања за упис, а најкасније у року од 90 дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Члан 69.

Разлози за брисање из регистра

Надлежни регистарски суд брисање неосновани упис на захтјев лица које има правни интерес или по службеној дужности у случају да се у поступку утврди:

- 1) да је упис извршен без подношења прописане исправе;
- 2) да су након доношења рјешења о упису прописани други услови за регистрацију пословног субјекта, а пословни субјект је пропустио те услове у прописаном року ускладити; и
- 3) у другим случајевима у којима је по закону упис био недопустив или је накнадно постао недопустив.

Члан 70.

Поступак суда по захтјеву за брисање

- (1) Надлежни регистарски суд ће по службеној дужности или по захтјеву заинтересованог лица обавијестити субјект уписа о покренутом поступку брисања, односно поднесеном захтјеву за брисање, заједно са позивом пословном субјекту да се у одређеном року изјасни о захтјеву и/или достави неопходне исправе.
- (2) У случају из става (1) овог члана, надлежни регистарски суд ће заказати рочиште, ради утврђивања одлучујућих чињеница. На рочиште ће позвати субјект уписа чије се брисање тражи и подносиоца захтјева за брисање субјекта уписа.
- (3) Регистарски суд ће по оцјени утврђених чињеница донијети рјешење о брисању коначног уписа или о обустављању поступка, односно одбијању захтјева за брисање.
- (4) Неосновани упис брише се по правоснажности рјешења о брисању донесеном у овом поступку и о томе се обавјештавају органи утврђени одредбом члана 76. овог Закона.

Члан 71.

Брисање субјекта уписа по захтјеву посебне категорије подносилаца захтјева

- (1) Посебна категорија подносилаца захтјева за брисање субјекта уписа су:
 - 1) органи унутрашњих послова;
 - 2) царинска управа;
 - 3) пореска управа; и
 - 4) финансијска полиција.
- (2) Подносиоци захтјева из става (1) овог члана могу покренути поступак брисања субјекта уписа из регистра из сљедећих разлога:
 - 1) ако су лажне исправе односно лажне информације коришћене за упис у регистар;
 - 2) ако су лажне исправе односно лажне информације коришћене за продужење судске регистрације; и
 - 3) ако се субјект регистрације користи или је коришћен за организовани криминал.

Члан 72.

Поступак суда по захтјеву за брисање поднесеном од стране посебних категорија подносилаца захтјева

- (1) Поступак по захтјеву за брисање поднесеном од стране посебних категорија подносилаца захтјева је хитан.
- (2) У року од осам дана од дана пријема захтјева за брисање из регистра надлежни регистарски суд ће, уз обавијест субјекту уписа о поднесеном захтјеву, заказати рочиште за расправу, те на рочиште за расправу позвати субјект уписа чије се брисање

тражи и подносиоца захтјева а по потреби и заинтересоване стране.

- (3) Обавјештење из става (2) овог члана биће упућено на адресу сједишта субјекта уписа из регистра за достављање писмена и адресу прибављену и предложену од подносиоца захтјева.
- (4) Изостанак са рочишта за расправу субјекта уписа, односно неподношење писаног изјашњења на захтјев за брисање не спречава суд да донесе рјешење о брисању из регистра субјекта уписа против ког је поднесен захтјев.
- (5) Рочиште за расправу по поднесеном захтјеву за брисање, надлежни регистарски суд дужан је заказати у року предвиђеном у ставу (2) овог члана, а најкасније 30 дана од дана пријема захтјева за брисање.

Члан 73.

Одлуке суда по захтјеву за брисање

- (1) У случају неуредне доставе захтјева и позива на рочиште за расправу по захтјеву за брисање, суд ће поднесени захтјев и позив за рочиште за расправу објавити у "Службеним новинама Федерације БиХ" и на огласној табли суда, у року од два дана од дана обавјештења о неуредној достави.
- (2) Уз објављивање позива из става (1) овог члана суд ће позвати заинтересоване стране да се изјасне о предложеном брисању.
- (3) Заинтересоване стране су:
 - 1) повјериоци субјекта уписа;
 - 2) лица која имају правни интерес у субјекту уписа;
 - 3) чланови субјекта уписа; и
 - 4) лица овлашћена за заступање субјекта уписа.
- (4) Правоснажно рјешење о брисању субјекта уписа објављује се у "Службеним новинама Федерације БиХ" и на огласној табли суда.
- (5) О покренутом поступку за брисање субјекта уписа над којим је покренут стечајни поступак или поступак ликвидације по службеној дужности уписује се напомена у главну књигу регистра. Коначно брисање уноси се по правоснажности рјешења о брисању пословног субјекта из регистра.
- (6) Регистар садржи списак брисаних субјеката уписа. Оснивач брисаног субјекта уписа не може пријавити за регистрацију нови субјект уписа све док постоје околности које су представљале разлог за брисање, односно посљедице одлука надлежног органа које су претходиле брисању субјекта уписа.

XIII - ПРИБАВЉАЊЕ ПОРЕСКОГ ИДЕНТИФИКАЦИОНОГ БРОЈА И ЦАРИНСКОГ БРОЈА

Члан 74.

Поступак надлежног пореског органа

- (1) Пријаву за упис оснивања субјекта уписа и упис дијела субјекта уписа суд ће одмах доставити надлежном пореском органу према сједишту субјекта уписа за добијање пореског идентификационог броја.
- (2) Уз пријаву из става (1) овог члана суд ће позвати надлежни порески орган да у року од три дана од пријема пријаве достави порески идентификациони број.
- (3) Надлежни порески орган је дужан доставити порески идентификациони број, односно подброј у року од три дана од дана пријема пријаве за регистрацију или обавијестити суд о разлозима недостављања пореског идентификационог броја, односно подброја.
- (4) Разлог за одбијање издавања пореског идентификационог броја може бити постојање пореског дуга оснивача субјекта уписа.
- (5) Дојела пореског идентификационог броја не ослобађа пореског субјекта обавезе пореске регистрације пословног субјекта код надлежног органа, односно доставе пореском органу података прописаних посебним законом.
- (6) Ако надлежни порески орган не достави порески идентификациони број и подброј у остављеном року, суд неће донијети рјешење о регистрацији пословног субјекта.
- (7) Суд ће издати рјешење о регистрацији пословног субјекта одмах по достављању пореског броја, без додатних трошкова по пословног субјекта. У случају да се порески идентификациони број не достави у року од 12 мјесеци од дана подношења пријаве суду, суд ће одбацити пријаву.
- (8) У ситуацији постојања пореског дуга у другом пословном субјекту који је престао постојати - брисан, суд неће извршити регистрацију таквог субјекта двије године након брисања тог субјекта.
- (9) Порески идентификациони број и подброј су јединствени на територији Босне и Херцеговине.

Члан 75.

Регистрација спољнотрговинског пословања

- (1) Пријаву за упис оснивања субјекта уписа који региструје спољнотрговинску дјелатност суд ће доставити надлежној царинској управи за добијање царинског броја.
- (2) Уз пријаву за упис из става (1) овог члана, суд ће позвати надлежни царински орган да у року од три дана од пријема пријаве достави царински број.
- (3) Ако надлежни царински орган не достави царински број у остављеном року, суд ће издати рјешење о регистрацији без царинског броја.

XIV - ОБАВЕЗНА ОБАВЈЕШТЕЊА

Члан 76.

Обавезна обавјештења

- (1) Надлежни регистарски суд ће рјешење о регистрацији оснивања односно статусне промјене пословног субјекта по доношењу доставити:
 - 1) пореском органу надлежном према сједишту субјекта уписа - Управи за индиректно опорезивање;
 - 2) општини и кантону надлежном према сједишту субјекта уписа;
 - 3) статистичком уреду и привредној комори;
 - 4) заводу за пензијско и инвалидско осигурање према сједишту субјекта уписа ради регистрације;
 - 5) царинском органу надлежном према мјесту сједишта субјекта уписа, уколико је субјект уписа регистрован за спољнотрговинско пословање; и
 - 6) надлежним регулаторним тијелима у складу са посебним прописима који утврђују услове и издају дозволе, односно одобрења за обављање појединих дјелатности, ако је субјект уписа регистрован за такву дјелатност.

XV - ДОДАТНЕ УСЛУГЕ РЕГИСТРА

Члан 77.

Доступност података телекомуникацијском мрежом или путем информатичког медија

- (1) Државним, ентитетским и органима Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине мора се осигурати приступ подацима унесеним у главну књигу регистра путем телекомуникацијске мреже или информатичког медија.
- (2) Рјешење о упису у регистар тренутно је доступно свим регистарским судовима на територији Босне и Херцеговине.

Члан 78.

Издавање извода из регистра

- (1) Сви регистарски судови у Федерацији дужни су омогућити сваком заинтересованом лицу увид у податке главне књиге регистра, односно издати извод из главне књиге регистра неовисно од надлежности тог суда за регистрацију субјекта уписа.
- (2) Овјерен извод из регистра издат од било којег извода из регистарског суда представља јавну исправу на територији Босне и Херцеговине.

Члан 79.

Информације и упутства

На захтјев заинтересираног лица надлежни регистарски суд је дужан дати информације о поступку регистрације, како је регулисано овим Законом.

XVI - КАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 80.

- (1) Новчаном казном у износу од 200,00 КМ до 1.000,00 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у суду у случају да:
 - 1) главну књигу регистра односно збирку исправа регистра не води и чува у складу са одредбама члана 8. став (б);
 - 2) од подносиоца пријаве за регистрацију, односно од учесника у поступку регистрације затражи исправу или податке који овим Законом или другим прописом нису предвиђени као услов за упис у регистар;
 - 3) без основаног разлога заинтересованом лицу не омогући увид у податке регистра, односно на његов захтјев не изда извод из регистра;
 - 4) без основаног разлога не изда рјешење о регистрацији у року прописаном овим Законом.
- (2) Одговорним лицем у смислу овог члана сматра се лице задужено за извршавање послова из става (1) овог члана.

XVII - ПОКОВИ

Члан 81.

Рок за издавање рјешења о регистрацији пословног субјекта

- (1) Надлежни регистарски суд ће издати рјешење о регистрацији у року од пет дана од дана уредно предате пријаве.
- (2) Уколико надлежни регистарски суд утврди да постоје недостаци због којих не може извршити регистрацију у складу са одредбама овог Закона, обавијестиће подносиоца пријаве да у одређеном року отклони конкретне недостатке.

XVIII - ОБЈАВЉИВАЊЕ УПИСА

Члан 82.

Објављивање рјешења о регистрацији

Правоснажно рјешење о регистрацији објављује се у "Службеним новинама Федерације БиХ".

XIX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 83.

Успостављање једнообразног регистра

- (1) Успостављање базе података односно регистра и организовање регистарских судова на територији Федерације биће спроведено у роковима из члана 21. Оквирног закона.
- (2) Преузимање податка о постојећим субјектима уписа из досадашњих регистра надлежних судова биће обезбијеђено у роковима утврђеним у члану 21. Оквирног закона. Из досадашњих регистра ће бити преузете све утврдиве чињенице и исправе, на основу којих је могуће формирати главну књигу регистра и збирку исправа регистра појединачно за сваки субјект уписа, са свим обавезним подацима, као и регистарске исправе које су архивирани у досадашњим регистрима, а по преузимању података и исправа ранији упис престаје бити активан.
- (3) У случају да се приликом преузимања, на основу података и исправа утврди да неки субјект уписа није активан, надлежни регистарски суд ће позвати субјект уписа на адресу из доступних исправа, односно регистра, да се у року од 30 дана изјасни о статусу, односно да достави потребне податке односно исправе.
- (4) Ако субјект уписа не поступи по тражењу надлежног регистарског суда у року из става (3) овог члана, надлежни регистарски суд ће информацију о субјекту уписа затражити од надлежног пореског органа према сједишту субјекта уписа.

Члан 84.

Функционисање система

- (1) Федерално министарство правде је дужно обезбиједити техничку исправност, одржавање и тренутну испоруку електронских података главне књиге регистра као и функционисање система регистрације.
- (2) Федерални министар правде ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Закона донијети пропис о техничкој употреби главне књиге регистра у електронском облику.

Члан 85.

Престанак важења других прописа

Даном почетка примјене овог Закона престаје да важи Закон о поступку уписа правних лица у судски регистар ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 4/00, 19/00, 32/00, 49/00 и 19/03) и Уредба о упису у судски регистар правних лица која обављају привредну дјелатност ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 12/00, 16/00, 38/00 и 58/01).

Члан 86.

Ступање на снагу

Овај Закон ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ", а почеће се примјењивати истом роком од 60 дана од дана ступања на снагу овог Закона.

Председавајући
Дома народа
Парламента Федерације БиХ
Славко Матић, с.р.

Председавајући
Представничког дома
Парламента Федерације БиХ
Мухамед Ибрахимовић, с.р.

Na osnovu člana IV.B.7. a)(IV) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine donosim

UKAZ**O PROGLAŠENJU ZAKONA O REGISTRACIJI
POSLOVNIH SUBJEKATA U FEDERACIJI BOSNE I
HERCEGOVINE**

Prolašava se Zakon o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine koji je donio Parlament Federacije BiH na sjednici Predstavničkog doma od 29. marta 2005. godine i na sjednici Doma naroda od 30. marta 2005. godine.

Broj 01-138/05

18. aprila 2005. godine
SarajevoPredsjednik
Niko Lozančić, s. r.**ZAKON****O REGISTRACIJI POSLOVNIH SUBJEKATA U
FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE****I - OPĆE ODREDBE****Član 1.****Predmet Zakona**

Ovim Zakonom, u skladu sa Okvirnim zakonom o registraciji poslovnih subjekata Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 42/04 - u daljnjem tekstu: Okvirni zakon), uređuju se pravila vanparničnog postupka na osnovu kojih nadležni registarski sud postupa i odlučuje o upisu u sudski registar poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

Član 2.**Hitnost postupka**

Postupak upisa u registar poslovnih subjekata u Federaciji je hitan, jednoobrazan i primjenjiv na sve poslovne subjekte osnovane u Bosni i Hercegovini kako od domaćih, tako i od stranih pravnih i fizičkih lica.

Član 3.**Značenje pojedinih izraza upotrijebljenih u Zakonu**

Izrazi korišteni u ovom Zakonu imaju sljedeće značenje:

- 1) **registar** - baza podataka koja sadrži podatke i isprave o subjektima upisa koji su obavezni registrirati se u skladu sa odredbama ovog Zakona, a sastoji se od glavne knjige registra i zbirke isprava registra;
- 2) **registarski sud** - svaki sud nadležan za poslove registracije i kao takav označen posebnim zakonom Federacije;
- 3) **nadležni registarski sud** - sud nadležan za upis u registar subjekta upisa koji se određuje prema sjedištu subjekta upisa;
- 4) **glavna knjiga registra** - javni dio registra koji sadrži podatke o subjektima upisa propisane ovim Zakonom, a vodi se u elektronskom i štampanom obliku. Glavnu knjigu registra u štampanom obliku vodi sud nadležan prema sjedištu poslovnog subjekta;
- 5) **zbirka isprava registra** - dio registra koji sadrži isprave na osnovu kojih je izvršen upis podataka o subjektima upisa u glavnu knjigu registra, te i druge dokaze dostavljene i sastavljene u postupku upisa u registar, kao i odluke donesene u postupku upisa u registar;
- 6) **subjekt upisa** - poslovni subjekt, odnosno pravno lice čiji je upis obavezan prema ovom Zakonu. To je privredno društvo osnovano sa ciljem obavljanja privredne djelatnosti, javno preduzeće, zadruga ili zadružni savez i drugo pravno lice koje se osniva u skladu sa zakonima Federacije, a s ciljem ostvarivanja profita. Subjekti upisa, u smislu ovog Zakona, su i subjekti čiji je upis određen posebnim zakonom Federacije;
- 7) **matični broj subjekta upisa** (u daljnjem tekstu: MBS) - evidencijski identifikacioni broj koji svakom subjektu upisa prilikom upisa u registar dodjeljuje nadležni registarski sud. MBS je jedinstven, nepromjenjiv i neponovljiv;
- 8) **upis u registar** - svaki unos jednog ili više podataka od značaja za pravni promet u glavnu knjigu registra;

- 9) **brisanje iz registra** - svaki unos čije značenje je prestanak subjekta upisa odnosno prestanak važenja pojedinačnog podatka upisanog u glavnoj knjizi registra vezanog za pojedinačni subjekt upisa;
- 10) **učesnik u postupku registracije** - lice koje je pokrenulo postupak registracije, lice o čijim se pravima i pravnim interesima odlučuje u postupku, te nadležni organ. Predlagač, u smislu ovog Zakona, jeste subjekt upisa odnosno drugo lice po čijem se prijedlogu pokreće postupak za upis u sudski registar, a protivnik predlagača je subjekt upisa prema kojem se ostvaruje zahtjev istaknut u prijedlogu;
- 11) **podnosilac prijave** - učesnik u postupku registracije koji je pokrenuo postupak registracije a odnosi se na osnivača koji podnosi prijavu odnosno lice ovlašteno osnivačkim aktom, generalnim odnosno specijalnim punomoćem ili na osnovu drugog pravnog osnova da podnese prijavu za upis u sudski registar;
- 12) **izvod iz registra** - ovjerena isprava koja se izdaje na zahtjev zainteresiranog lica na propisan način, a sadrži traženi podatak odnosno podatke koji se nalaze u glavnoj knjizi registra za pojedinačnog subjekta upisa koji važe u određenom trenutku odnosno određenom vremenskom periodu.

Član 4.**Načela registracije**

- (1) Postupak registracije poslovnih subjekata zasniva se na sljedećim načelima:
 - 1) **obaveznosti** - svi poslovni subjekti definirani kao takvi ovim i drugim zakonima Federacije obavezni su, prije započinjanja poslovne djelatnosti koju namjeravaju obavljati, da se registrišu kod nadležnog registarskog suda;
 - 2) **zakonitosti** - postupak registracije utvrđen je Okvirnim zakonom i ovim Zakonom;
 - 3) **oficijelnosti** - nadležni registarski sud ne može odbiti uredno podnesenu i dokumentiranu prijavu a po prijemu prijave postupka po službenoj dužnosti;
 - 4) **formalnosti** - registracijski obrasci imaju obaveznu pisanu formu čiji je sadržaj utvrđen ovim Zakonom;
 - 5) **prioriteta** - nadležni registarski sud dužan je postupati po pojedinačnim zaprimljenim prijavama prema redoslijedu njihovog prijema;
 - 6) **konstitutivnosti** - trenutkom upisa u registar faktičke činjenice koje se odnose na subjekt upisa postaju pravne, odnosno momentom upisa u registar konstituiraju se određena prava kao i djelovanje registracije prema trećim licima;
 - 7) **jednoobraznosti** - registracija poslovnih subjekata utvrđuje se jednoobrazno;
 - 8) **javnosti** - svako može bez dokazivanja pravnog interesa izvršiti uvid u podatke upisane u glavnoj knjizi registra i javne podatke iz zbirke isprava registra, te zahtijevati da mu se izda izvod odnosno prijepisa javnih podataka iz glavne knjige registra, a jedino se zakonom propisuje kada je za uvid ili za pribavljanje izvoda iz zbirke isprava registra nužno dokazivanje pravnog interesa.
- (2) Ostvarenje prava uvida u podatke glavne knjige registra koja se vodi u elektronskom obliku te davanje izvoda iz glavne knjige registra dužan je omogućiti svaki registarski sud, bez obzira na to da li je taj sud proveo postupak registracije poslovnog subjekta.

Član 5.**Subjekti registracije**

- (1) Subjekti obavezni na registraciju su subjekti definirani kao poslovni subjekti ovim Zakonom i drugim zakonima Federacije.
- (2) Subjekti iz stava (1) ovog člana su: svi oblici privrednih društava i njihovog povezivanja, javna preduzeća, institucije koje imaju javne ovlasti, ustanove, javne korporacije, poslovna udruženja, zadruge, zadružni savezi i drugi subjekti određeni posebnim zakonom.

Član 6.

Shodna primjena Zakona

- (1) Na subjekte koji nisu osnovani kao poslovni odnosno nisu osnovani sa ciljem ostvarivanja profita vršenjem registrirane djelatnosti, odnosno pravna lica ili ustanove čiji je upis u sudski registar određen posebnim zakonom, shodno se primjenjuju odredbe ovog Zakona.
- (2) Odredbe ovog Zakona primjenjuju se i na upis u sudski registar pravnih lica za koje je zakonom kantona predviđeno da se upisuju u sudski registar.

Član 7.

Predmet registracije

- (1) U registar se upisuje: osnivanje, povezivanje i prestanak subjekta upisa, osnivanje odnosno prestanak dijela subjekta upisa, sve statusne promjene uključujući promjene oblika organiziranja subjekta, podaci o subjektu upisa koji su od značaja za pravni promet i njihova izmjena, podaci u vezi sa stečajnim odnosno likvidacionim postupkom, podaci o pokretanju postupka brisanja subjekta registracije, kao i drugi podaci utvrđeni ovim i drugim zakonima Federacije.
- (2) Pored podataka iz stava (1) ovog člana u registar se upisuje zabrana obavljanja djelatnosti na osnovu pravomoćnog rješenja nadležnog organa, privremene mjere odnosno zabilježbe o odlukama donesenim u skladu sa drugim propisima.

II - POSTUPAK REGISTRACIJE

Član 8.

Nadležnost za vođenje registra

- (1) Registar vode sudovi određeni zakonom kojim se uređuje organizacija i nadležnost sudova u Federaciji (u daljnjem tekstu: registarski sud).
- (2) Subjekt upisa može biti registriran samo kod nadležnog registarskog suda.
- (3) Samo nadležni registarski sud ima aktivni pristup glavnoj knjizi registra i može unositi i mijenjati podatke glavne knjige za subjekte upisa koje upisuje u registar.
- (4) Prijava za registraciju subjekta upisa može se predati bilo kojem registarskom sudu nezavisno o sjedištu subjekta upisa. Ako je prijava za registraciju subjekta upisa predata nenadležnom registarskom sudu taj sud će prijavu za registraciju, po službenoj dužnosti, bez odlaganja, zajedno sa ispravama u štampanom obliku koje su predate uz prijavu za registraciju dostaviti nadležnom registarskom sudu.
- (5) Nadležni registarski sud dužan je postupiti po prijavi koja je zaprimljena na način iz stava (4) ovog člana.
- (6) Nadležni registarski sud dužan je uredno i ažurno čuvati i voditi glavnu knjigu registra i zbirku isprava u štampanom obliku, kao i osigurati odgovarajuće uvjete za čuvanje tih knjiga.
- (7) Ukoliko u sastavu subjekta upisa ima i takvih subjekata (podružnica ili poslovna jedinica) čije se sjedište nalazi na području drugog registarskog suda, svi subjekti se vode samo u registru nadležnog registarskog suda kod kojeg se vodi poslovni subjekt u čijem se sastavu nalaze.
- (8) Nadležni registarski sud dužan je obavijestiti o upisu podružnica ili poslovnih jedinica navedenih u stavu (7) ovog člana, registarski sud na području na kom se ta podružnica ili poslovna jedinica nalazi i organe iz člana 76. ovog Zakona.

Član 9.

Nadležnost u slučaju promjene sjedišta

- (1) U slučaju promjene sjedišta subjekta upisa koja dovodi do promjene nadležnosti suda, elektronski podaci i isprave koje se odnose na poslovni subjekt koji je promijenio sjedište dostavljaju se, bez odlaganja, po službenoj dužnosti registarskom sudu nadležnom prema izmijenjenom sjedištu subjekta upisa.
- (2) Ako subjekt upisa premjesti sjedište na područje drugog registarskog suda za odlučivanje o upisu promjene nadležan je registarski sud na čijem se području nalazi novo sjedište subjekta upisa.
- (3) U slučaju statusne promjene subjekta upisa koja dovodi do promjene sjedišta, nakon izvršenog upisa statusne promjene, upis u registar novog subjekta izvršit će sud nadležan prema novom sjedištu.

Član 10.

Sadržaj registra

- (1) Registar se sastoji od glavne knjige i zbirke isprava registra. Nadležni registarski sud vodi glavnu knjigu registra i zbirku isprava za svakog pojedinačnog subjekta upisa.
- (2) Glavna knjiga registra je knjiga podataka koja se istovremeno vodi u štampanom i elektronskom obliku. Glavna knjiga registra u štampanom obliku vodi se u nadležnom registarskom sudu. Glavna knjiga registra u elektronskom obliku dostupna je svim registarskim sudovima u Bosni i Hercegovini.
- (3) Nadležni registarski sud dužan je osigurati da je konačan upis u glavnu knjigu registra trenutno dostupan svim registarskim sudovima na teritoriji Bosne i Hercegovine.
- (4) U momentu predaje prijave za registraciju podaci koji su dostupni ograničeni su na momenat predaje prijave i firmu prijavljenu za registraciju. Nakon okončanog postupka registracije odnosno nakon izdavanja rješenja o registraciji svi podaci sadržani u glavnoj knjizi registra su dostupni u skladu sa odredbom st. (2) i (3) ovog člana.
- (5) Zbirka isprava registra vodi se u štampanom a može i u elektronskom obliku.
- (6) Registarski sudovi odgovaraju za vjerodostojnost izvršenog upisa.

Član 11.

Troškovi registracije

Svaki učesnik u postupku za upis u sudski registar snosi svoje troškove.

III - OBAVEZNI PODACI REGISTRA

Član 12.

Opći i posebni podaci o poslovnim subjektima

Nadležni registarski sud ovlašten je i dužan tražiti samo one podatke predviđene ovim Zakonom i Okvirnim zakonom.

Član 13.

Opći podaci

Opći podaci o poslovnim subjektima koje nadležni registarski sud unosi u glavnu knjigu registra su:

- 1) firma i sjedište, odnosno ime, prezime i prebivalište (svih) osnivača/vlasnika subjekta upisa;
- 2) predmet upisa;
- 3) datum, dan i sat prijema prijave za upis;
- 4) firma i sjedište subjekta upisa;
- 5) skraćena oznaka firme subjekta upisa;
- 6) MBS i porezni identifikacijski broj;
- 7) oblik subjekta upisa;
- 8) naziv, broj i datum akta o osnivanju subjekta upisa;
- 9) ime, prezime i položaj ovlaštenog predstavnika/zastupnika subjekta upisa;
- 10) obim ovlaštenja ovlaštenog predstavnika/zastupnika subjekta upisa;
- 11) visina ugovorenog (upisanog) osnovnog kapitala;
- 12) visina uplaćenog kapitala u novcu;
- 13) vrijednost kapitala u stvarima i pravima;
- 14) procentualno učešće pojedinačnog osnivača u kapitalu subjekta upisa (u novcu, pravima i stvarima);
- 15) djelatnost subjekta upisa sa šiframa odjeljaka djelatnosti predviđenim važećom klasifikacijom djelatnosti.

Član 14.

Posebni podaci

Posebni podaci odnosno podaci koji se obavezno unose u registar u slučaju upisa dijelova subjekta upisa, upisa međusobno povezanih subjekata upisa i upisa statusnih promjena, odnosno promjena općih i posebnih podataka od značaja za pravni promet odnose se na upis:

- 1) podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa;
- 2) veze supsidijarnog društva;
- 3) spajanja dvaju ili više subjekata upisa;
- 4) pripajanja jednog ili više subjekata upisa drugom subjektu upisa;
- 5) podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa;
- 6) promjene oblika subjekta upisa; i

- 7) prestanka subjekta upisa.

Član 15.

Registracija podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa

- (1) Podaci koji se obavezno unose u registar u slučaju registracije podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa su:
- 1) firma i sjedište podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa;
 - 2) djelatnost podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa;
 - 3) naziv, broj i datum akta o osnivanju podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa; i
 - 4) ime i prezime lica ovlaštenog za zastupanje podružnice ili poslovne jedinice subjekta upisa.
- (2) Podružnica ili poslovna jedinica subjekta upisa upisuje se u glavnu knjigu registra osnivača dijela ili poslovne jedinice subjekta upisa.

Član 16.

Supsidijarna društva

Prilikom registracije supsidijarnog društva u registru, odnosno glavnoj knjizi registra, izvodima i rješenju o registraciji većinskog društva, nadležni registarski sud će upisati vezu upisom MBS supsidijarnog društva uz podatke većinskog društva, odnosno upisom MBS većinskog društva uz podatke supsidijarnog društva.

Član 17.

Registracija spajanja dvaju ili više subjekata upisa

- (1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju spajanja dvaju ili više subjekata upisa su:
- 1) firma i sjedište subjekata upisa koji se spajaju;
 - 2) broj i datum rješenja o registraciji kojim su registrirani subjekti upisa koji se spajaju;
 - 3) naziv, broj i datum akta o spajanju subjekata upisa;
 - 4) firma i sjedište novog subjekta upisa nastalog spajanjem sa novim općim podacima.
- (2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji prestaje postojati spajanjem u novi subjekt upisa, pored činjenice prestanka postojanja - brisanja, upisuje se i činjenica spajanja odnosno MBS novog subjekta.

Član 18.

Registracija pripajanja jednog ili više subjekata upisa drugom subjektu upisa

- (1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije pripajanja jednog ili više poslovnih subjekata drugom poslovnom subjektu su:
- 1) firma i sjedište subjekta upisa koji se pripaja drugom subjektu upisa;
 - 2) broj i datum rješenja o registraciji kojim je registriran subjekt upisa koji se pripaja;
 - 3) naziv, broj i datum akta o pripajanju subjekta upisa; i
 - 4) firma i sjedište subjekta upisa kojem se pripaja subjekt upisa sa novim općim podacima.
- (2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji prestaje postojati pripajanjem drugom subjektu upisa, pored činjenice prestanka postojanja - brisanja, upisuje se i činjenica pripajanja odnosno broj rješenja o registraciji subjekta upisa kojem je pripojen.
- (3) U rješenju o registraciji postojećeg subjekta upisa upisuje se činjenica pripajanja kao i novi opći podaci.

Član 19.

Registracija podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa

- (1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije podjele subjekta upisa na dva ili više subjekata upisa su:
- 1) firma i sjedište subjekta koji se dijeli na dva ili više novih subjekata upisa;
 - 2) broj i datum rješenja o registraciji kojim je registriran subjekt upisa koji se dijeli;
 - 3) naziv, broj i datum akta o podjeli subjekta upisa; i
 - 4) firma i sjedište novog/ih subjekta(a) upisa nastalih dijeljenjem subjekta upisa sa novim općim podacima.

- (2) U rješenju o registraciji subjekta upisa koji se dijeli, pored činjenice dijeljenja odnosno prestanka postojanja - brisanja, upisuje se broj i datum rješenja o registraciji novih subjekata upisa nastalih dijeljenjem.

Član 20.

Registracija promjene oblika subjekta upisa

- Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije promjene oblika subjekta upisa su:
- 1) naziv, broj i datum akta o promjeni oblika subjekta upisa i
 - 2) novi opći podaci ukoliko je došlo do njihove izmjene.

Član 21.

Registracija prestanka - brisanja subjekta upisa

- (1) Podaci koji se obavezno unose u glavnu knjigu registra u slučaju registracije prestanka subjekta upisa su:
- 1) datum prestanka subjekta upisa i
 - 2) razlog prestanka subjekta upisa.
- (2) Pokretanje postupka stečaja odnosno likvidacije unosi se na osnovu odluke nadležnog suda.
- (3) Nakon zaključenja postupka likvidacije odnosno stečaja, pravomoćno rješenje suda o zaključenju ovog postupka dostavlja se nadležnom registarskom sudu.
- (4) Na osnovu pravomoćnog rješenja iz stava (3) ovog člana nadležni registarski sud će po službenoj dužnosti brisati subjekt upisa iz sudskog registra.

IV - ISPRAVE I DRUGI AKTI POTREBNI ZA UPIS U REGISTAR POSLOVNOG SUBJEKTA

Član 22.

Registrarske isprave

- (1) Za potrebe utvrđivanja i provjere općih i posebnih podataka koji se prilikom osnivanja poslovnog subjekta ili izmjena podataka od značaja za pravni promet obavezno unose u registar, u zavisnosti od predmeta upisa, registarski sud zahtijevat će podnošenje sljedećih isprava:
- 1) ličnu kartu, putnu ispravu ili izvod iz odgovarajućeg registra kojim se utvrđuje identitet osnivača za strano ili domaće fizičko ili pravno lice;
 - 2) ličnu kartu, putnu ispravu ili odgovarajuću prijavu kod nadležnog organa unutrašnjih poslova kojim se utvrđuje identitet podnosioca prijave za domaće i strano fizičko lice;
 - 3) ličnu kartu ili putnu ispravu i odgovarajuće pisano ovlaštenje kojim se utvrđuje svojstvo lica ovlaštenog za zastupanje odnosno predstavljanje subjekta upisa i ovjereni potpis tog lica;
 - 4) akt o osnivanju ili akt o izmjenama općih podataka od značaja za pravni promet već osnovanog odnosno registriranog subjekta upisa kojim se utvrđuje osnivanje odnosno izmjena bitnih podataka sa ovjerenim potpisima ovlaštenih lica;
 - 5) statut poslovnog subjekta;
 - 6) odluku o imenovanju lica ovlaštenog za zastupanje u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu ako nije imenovano aktom o osnivanju;
 - 7) potvrdu banke o izvršenoj uplati na privremeni račun deponovanih novčanih uloga kojom se utvrđuje visina uplaćenog kapitala u novcu;
 - 8) dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanog dijela osnivačkog uloga kod jednočlanog društva kapitala;
 - 9) izvod iz odgovarajućeg javnog registra kojim se utvrđuje vlasništvo na ulogu u stvarima i pravima odnosno prijava za odgovarajući javni registar i nalaz ovlaštenog sudskog vještaka kojim se utvrđuje vrijednost uloga u stvarima i pravima;
 - 10) odgovarajuće odobrenje Komisije za vrijednosne papire Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Komisija za vrijednosne papire) i Registra vrijednosnih papira Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Registar vrijednosnih papira) ukoliko je propisano posebnim zakonom;
 - 11) dokaz o sredstvima osiguranja za neuneseni dio nenovčanog uloga kod jednočlanog društva kapitala;

- 12) odobrenje nadležnog organa kao uvjet upisa u registar predviđen članom 46. ovog Zakona.
- (2) Odredbe stava (1) tač. 1), 2) i 3) ovog člana primjenjuju se kod upisa osnivanja svih oblika privrednih društava, kao i kod upisa promjene podataka koji se tim ispravama dokazuju, osim ako je njihova primjena izričito isključena ovim Zakonom.
- (3) Ovjereni potpis lica ovlaštenog za zastupanje poslovnog subjekta koji se upisuje u registar predaje se na obrascu prijave za registraciju predviđenom za sud u štampanom obliku, ukoliko akt o osnivanju ne sadrži ovjereni potpis tog lica.

V - ISPRAVE I DRUGI AKTI POTREBNI ZA UPIS POJEDINAČNIH OBLIKA POSLOVNIH SUBJEKATA

Član 23.

Isprave potrebne za upis osnivanja dioničkog društva

- (1) Uz prijavu za upis osnivanja dioničkog društva pored ostalih isprava podnosi se i sljedeće:
 - 1) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tač. 1), 2) i 3) ovog Zakona;
 - 2) akt o osnivanju;
 - 3) statut;
 - 4) odobrenje nadležnog organa (Komisija za vrijednosne papire, Registar vrijednosnih papira), ako je posebnim propisom predviđeno;
 - 5) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tačka 9) ovog Zakona;
 - 6) potvrda banke o uplati osnivačkog kapitala u novcu odnosno dokaz o novčanoj vrijednosti stvari i prava unesenih u društvo;
 - 7) odluka o imenovanju lica ovlaštenog za zastupanje, ako nije imenovano aktom o osnivanju;
 - 8) ovjeren potpis lica ovlaštenog za zastupanje.
- (2) U slučaju sukcesivnog osnivanja dioničkog društva subjekt upisa podnijet će i dokaz o objavljivanju javnog poziva za upis i uplatu dionica odnosno prospekt sa odobrenjem prospekta od nadležnog organa.
- (3) Uz prijavu za upis u registar jednočlanog dioničkog društva prilaže se, pored isprava iz stava (1) ovog člana, dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanog dijela osnivačkog uloga, odnosno za vrijednost neunesenog nenovčanog uloga.
- (4) U registar se upisuju osnivači dioničkog društva.

Član 24.

Isprave potrebne za upis osnivanja banke ili druge finansijske organizacije

- (1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja banke pored ostalih prilaže se:
 - 1) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tač. 1), 2) i 3) ovog Zakona;
 - 2) akt o osnivanju banke;
 - 3) statut banke;
 - 4) rješenje Agencije za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija za bankarstvo) o izdavanju dozvole za rad kao i saglasnost na akt o osnivanju i statut, odnosno isprave predviđene drugim zakonima Federacije;
 - 5) dokaz da su uplaćena novčana sredstva na privremeni račun kod banke;
 - 6) akt o imenovanju direktora ili vršioca dužnosti direktora;
 - 7) ovjeren potpis lica ovlaštenog za zastupanje;
 - 8) dokaz da su osnivači banke sredstva u nenovčanom obliku stavila na raspolaganje banci.
- (2) Na upis u registar podružnice ili poslovne jedinice banke shodno se primjenjuju odredbe člana 15. ovog Zakona.
- (3) Na upis u registar štedionica, štedno-kreditnih organizacija i štedno-kreditnih zadruga shodno se primjenjuju odredbe stava (1) ovog člana.

Član 25.

Isprave potrebne za upis osnivanja dioničkog društva za osiguranje

- (1) Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja dioničkog društva za osiguranje prilaže se:
 - 1) isprave utvrđene odredbom člana 22. stav (1) tač. 1), 2) i 3) ovog Zakona;

- 2) akt o osnivanju;
- 3) statut društva;
- 4) dozvola nadležnog organa za rad društva, odnosno druge isprave utvrđene drugim zakonom Federacije;
- 5) akt o imenovanju direktora ili vršioca dužnosti direktora;
- 6) ovjeren potpis lica ovlaštenog za zastupanje;
- 7) dokaz o deponovanim novčanim sredstvima na privremeni račun; i
- 8) dokaz o ulozima u stvarima i pravima.

- (2) Na upis u registar podružnice ili poslovne jedinice dioničkog društva za osiguranje shodno se primjenjuju odredbe člana 15. ovog Zakona.
- (3) Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva za uzajamno osiguranje shodno se primjenjuju odredbe stava (1) ovog člana.
- (4) Uz prijavu za upis u registar osnivanja agencije za poslove pružanja drugih usluga u osiguranju prilaže se isprave koje se odnose na upis dioničkog, odnosno društva sa ograničenom odgovornošću, kao i dozvola nadležnog organa za rad te agencije.

Član 26.

Isprave potrebne za upis osnivanja društva sa ograničenom odgovornošću

- (1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva sa ograničenom odgovornošću prilaže se sljedeće isprave:
 - 1) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tač. 1), 2) i 3) ovog Zakona;
 - 2) akt o osnivanju;
 - 3) potvrda banke o izvršenoj uplati kapitala u novcu odnosno dokaz o novčanoj vrijednosti stvari i prava unesenih u društvo;
 - 4) odluka o imenovanju lica ovlaštenog za zastupanje ukoliko nije imenovano aktom o osnivanju;
 - 5) ovjeren potpis lica ovlaštenog za zastupanje.
- (2) Uz prijavu za upis u registar osnivanja jednočlanog društva sa ograničenom odgovornošću prilaže se, uz isprave iz stava (1) ovog člana, i dokaz o sredstvima osiguranja za neuplaćeni iznos novčanog dijela osnivačkog uloga, odnosno za vrijednost neunesenog nenovčanog udjela.

Član 27.

Isprave potrebne za upis osnivanja društva sa neograničenom solidarnom odgovornošću i komanditnog društva

Uz prijavu za upis u registar osnivanja društva sa neograničenom solidarnom odgovornošću i komanditnog društva prilaže se sljedeće isprave:

- 1) akt o osnivanju;
- 2) potvrda banke o uplati novčanog uloga na privremeni račun, odnosno dokaz o tome da su stvari i prava stavljena na raspolaganje društvu ukoliko je predviđena uplata novca, odnosno unošenje stvari i prava u društvo aktom o osnivanju; i
- 3) ovjeren potpis lica ovlaštenog za zastupanje.

Član 28.

Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja javnog preduzeća i privatizacija preduzeća

- (1) Na upis u registar osnivanja javnog preduzeća shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje upis dioničkog društva i društva sa ograničenom odgovornošću, u zavisnosti od oblika organiziranja javnog preduzeća.
- (2) Odredba člana 22. stav (1) tačka 1) ovog Zakona ne primjenjuje se kod upisa osnivanja javnog preduzeća.
- (3) Kod prijave upisa u registar izvršene privatizacije subjekt upisa je u zakonom utvrđenom roku dužan prijaviti za upis u registar promjenu vlasništva uz koju, zavisno od oblika organiziranja, prilaže: pisano obavještenje o izvršenoj privatizaciji državnog kapitala u preduzeću od nadležne agencije za privatizaciju, odluku o promjeni oblika preduzeća kao sastavnog dijela programa privatizacije, ugovor o pribavljanju dodatnog kapitala (dokapitalizaciji) i druge isprave kojima se dokazuju ostali opći podaci.

Član 29.

Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja preduzeća koje ima javna ovlaštenja

Uz prijavu za upis u sudski registar osnivanja preduzeća koje ima javna ovlaštenja prilažu se:

- 1) isprave utvrđene članom 22. stav (1) tač. 1), 2) i 3) ovog Zakona;
- 2) akt o osnivanju;
- 3) statut;
- 4) dokaz o iznosu sredstava za osnivanje i početak rada preduzeća, odnosno dokaz da su stvari i prava koja se unose u preduzeće predana na raspolaganje preduzeću;
- 5) odluka o imenovanju direktora ili vršioca dužnosti direktora ako nije imenovan aktom o osnivanju i ovjeren potpis;
- 6) akt nadležnog organa o davanju javne ovlasti preduzeću;
- 7) akt nadležnog organa da preduzeće koje ima javne ovlasti ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova ako je to predviđeno posebnim zakonom.

Član 30.

Isprave potrebne za upis u sudski registar osnivanja poslovnog udruženja

Uz prijavu za upis u registar osnivanja poslovnog udruženja prilažu se: ugovor o osnivanju, dokaz o uplati osnovnog kapitala u novcu, kao i dokaz o stavljanju stvari i prava na raspolaganje poslovnom udruženju u skladu sa ugovorom, odluka o imenovanju zastupnika poslovnog udruženja i ovjeren potpis zastupnika poslovnog udruženja.

Član 31.

Isprave potrebne za upis u registar osnivanja zadruge i združnog saveza

- (1) Uz prijavu za upis u registar osnivanja zadruge prilažu se:
 - 1) akt o osnivanju;
 - 2) zadružna pravila;
 - 3) dokaz o izvršenoj uplati ili unošenju udjela, odnosno sredstava osnivača u skladu sa osnivačkim aktom;
 - 4) odluka o imenovanju direktora;
 - 5) ovjeren potpis lica ovlaštenog za zastupanje.
- (2) Na upis u sudski registar združnog saveza shodno se primjenjuje odredba stava (1) ovog člana.

Član 32.

Isprave potrebne za upis u registar prokure

- (1) Uz prijavu za upis prokure u sudski registar prilažu se isprave:
 - 1) odluka o davanju prokure i
 - 2) ovjeren potpis prokuriste.
- (2) Na prijavu za upis prokure i obima ovlaštenja različitih od utvrđenih zakonom shodno se primjenjuju odredbe koje se odnose na lica ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta.

VI - ISPRAVE POTREBNE ZA UPIS PROMJENA PODATAKA OD ZNAČAJA ZA PRAVNI PROMET

Član 33.

Isprave potrebne za upis u registar promjena podataka od značaja za pravni promet

Kod upisa promjena podataka od značaja za pravni promet kao što su: promjena firme, sjedišta subjekta upisa, djelatnosti subjekta upisa, lica ovlaštena za zastupanje, promjene osnivača i drugih promjena, u registar se dostavlja akt o izmjenama i/ili dopunama tih podataka.

Član 34.

Prijava za upis u registar povećanja osnovnog kapitala dioničkog društva

- (1) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala dioničkog društva po osnovu novih uloga prilaže se: odluka skupštine dioničara o povećanju osnovnog kapitala, dokaz o objavljivanju i sadržaj javnog poziva za upis i uplatu dionica (prospekt) sa odobrenjem prospekta od nadležnog organa, potvrda banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi

dokaz povećanja kapitala, odnosno izvještaj ovlaštenog procjenjivača o vrijednosti uloga u stvarima i pravima.

- (2) Uz prijavu uvjetnog povećanja kapitala dioničkog društva prilaže se odluka skupštine društva o uvjetnom povećanju kapitala. Uz prijavu za upis ukupnog iznosa za koji su izdate dionice u prethodnoj poslovnoj godini, na osnovu odluke o uvjetnom povećanju kapitala, prilaže se izvještaj banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o povećanju kapitala i izvjava direktora da su dionice izdate za namjene određene u toj odluci.
- (3) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala po osnovu ovlaštenog kapitala prilaže se: odluka uprave društva o povećanju kapitala, izvod iz statuta odnosno odluka skupštine kojom je uprava ovlaštena za donošenje takve odluke, kao i potvrda banke o upisanim i uplaćenim dionicama ili drugi dokaz o povećanju kapitala.
- (4) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala dioničkog društva pretvaranjem rezervi i neraspoređene dobiti u osnovni kapital prilaže se -odluka skupštine dioničara o povećanju osnovnog kapitala i bilans stanja na osnovu kog je donesena odluka o povećanju kapitala.
- (5) Uz prijavu za upis u registar odluke o izdavanju zamjenjivih i participativnih obveznica prilaže se odluka skupštine ili odluka uprave društva o izdavanju tih obveznica sa ovlaštenjem skupštine za donošenje takve odluke.
- (6) Na upis povećanja osnovnog kapitala jednočlanog dioničkog društva shodno se primjenjuju odredbe st. od (1) do (4) ovog člana.

Član 35.

Isprave potrebne za upis smanjenja osnovnog kapitala dioničkog društva

- (1) Uz prijavu za upis u registar smanjenja osnovnog kapitala dioničkog društva prilaže se: odluka skupštine dioničara o smanjenju osnovnog kapitala uz dokaz o objavljivanju odluke o smanjenju osnovnog kapitala sa pozivom povjericima da prijave svoja potraživanja u skladu sa zakonom, dokaz o pozivanju dioničara za podnošenje dionice radi spajanja ili promjene nominalne vrijednosti u skladu sa zakonom, odnosno dokaz o poništavanju dionica ili oglašavanju dionica nevažećim.
- (2) Uz prijavu za upis pojednostavljenog smanjenja osnovnog kapitala nastalog provođenjem odluke shodno se primjenjuje odredba stava (1) ovog člana.

Član 36.

Isprave potrebne za upis u registar povećanja odnosno smanjenja osnovnog kapitala društva sa ograničenom odgovornošću

- (1) Uz prijavu za upis u registar povećanja osnovnog kapitala društva sa ograničenom odgovornošću prilaže se: odluka o povećanju osnovnog kapitala i izmjene osnivačkog akta odnosno statuta društva, donesene u skladu sa statutom društva, potvrda banke o uplati uloga odnosno dokaz o unošenju novih uloga saglasno toj odluci, odnosno, prema potrebi, saglasnost nadležnog organa za sticanje značajnog ili većinskog učešća kapitala.
- (2) Uz prijavu za upis smanjenja osnovnog kapitala društva sa ograničenom odgovornošću prilaže se odluka o smanjenju kapitala društva kao i dokaz da su povjericci subjekta upisa obavješteni o namjeravanom smanjenju kapitala.

Član 37.

Isprave potrebne za upis u registar preostalog upisanog novčanog dijela osnovnog kapitala

Uz prijavu za upis u registar uplate preostalog upisanog novčanog dijela osnovnog kapitala dioničkog društva i društva sa ograničenom odgovornošću prilaže se potvrda banke o izvršenoj uplati.

Član 38.

Isprave potrebne za upis pristupanja novog člana odnosno prestanka članstva

- (1) Uz prijavu za upis u registar pristupanja novog člana društvu sa neograničenom solidarnom odgovornošću prilažu se izmjene akta o osnivanju.
- (2) Uz prijavu za upis prestanka članskog odnosa u društvu sa neograničenom solidarnom odgovornošću prilaže se isprava

kojom se dokazuje osnov prestanka članskog odnosa i izmjene akta o osnivanju.

- (3) Uz prijavu za upis u registar pristupanja novog člana komanditnog društva i društva sa ograničenom odgovornošću prilaže se odluka organa upravljanja subjekta upisa, odnosno ugovor o prijenosu udjela kao i izmjene i dopune osnivačkog akta odnosno statuta.
- (4) Uz prijavu za upis prestanka članskog odnosa u komanditnom društvu i društvu sa ograničenom odgovornošću prilaže se isprava kojom se dokazuje osnov prestanka članskog odnosa i izmjene i dopune osnivačkog akta odnosno statuta.

Član 39.

Isprave potrebne za upis promjena podataka od značaja za pravni promet

- (1) Uz prijavu za upis u registar promjene firme prilaže se odluka o promjeni firme.
- (2) Uz prijavu za upis u registar promjene sjedišta subjekta upisa prilaže se odluka o promjeni sjedišta subjekta upisa.
- (3) Uz prijavu za upis promjene djelatnosti subjekta upisa prilaže se odluka o promjeni djelatnosti i odobrenje nadležnog organa, ako je to propisano posebnim zakonom.
- (4) Uz prijavu za upis u registar promjene odgovornosti subjekta upisa za obaveze drugih subjekata upisa u pravnom prometu prilaže se ugovor odnosno njegove izmjene.
- (5) Uz prijavu za upis promjene lica ovlaštenog za zastupanje subjekta upisa prilaže se odluka nadležnog organa subjekta upisa kojom je jedno lice razriješeno odnosno kojom tom licu prestaje pravo zastupanja, a drugo lice imenovano odnosno ovlašteno za zastupanje kao i obim ovlaštenja tog lica i ovjeren potpis tog lica.
- (6) Uz prijavu za upis u registar promjene osnivača ili povećanja odnosno smanjenja broja osnivača ili promjene osnivačkog udjela prilaže se ugovor, odnosno odluka o promjeni osnivača odnosno udjela.

VII - ISPRAVE POTREBNE ZA UPIS STATUSNIH PROMJENA I PROMJENA OBLIKA POSLOVNIH SUBJEKATA

Član 40.

Isprave potrebne za upis u registar pripajanja poslovnih subjekata

- (1) Uz prijavu za upis u registar pripajanja poslovnog subjekta prilaže se: ugovor o pripajanju, nalaz ovlaštenog sudskog vještaka o vrijednosti imovine koja učestvuje u pripajanju sa obrazloženjem, saglasnost skupština društava na ugovor o pripajanju i dokaz o objavljivanju obavještenja o pokretanju postupka.
- (2) U slučaju da u pripajanju učestvuje javno preduzeće, osim isprava navedenih u stavu (1) ovog člana prilaže se i saglasnost nadležnog organa na ugovor o pripajanju.
- (3) Ako se pripajanjem povećava osnovni kapital poslovnog subjekta kojem se drugi poslovni subjekt pripaja podnosi se i dokaz o visini ukupnog osnovnog kapitala.
- (4) Ako se 90% osnovnog kapitala supsidijarnog društva nalazi u vlasništvu većinskog društva kome se supsidijarno društvo pripaja, nije potrebno podnositi saglasnost skupštine supsidijarnog društva na ugovor o pripajanju, osim ako dioničari ili članovi društva koji predstavljaju najmanje 1/10 osnovnog kapitala društva ne zahtijevaju sazivanje skupštine radi donošenja odluke.

Član 41.

Isprave potrebne za upis u registar spajanja poslovnih subjekata

- (1) Uz prijavu za upis spajanja poslovnih subjekata prilaže se: ugovor o spajanju, saglasnost skupština poslovnih subjekata na ugovor o spajanju i dokaz o objavljivanju obavještenja o pokretanju postupka spajanja.
- (2) Ako u spajanju učestvuje i javno preduzeće, uz prijavu se, pored isprava iz stava (1) ovog člana, prilaže i saglasnost nadležnog organa na ugovor o spajanju.

Član 42.

Isprave potrebne za upis u registar podjele poslovnih subjekata

Uz prijavu za upis novog poslovnog subjekta nastalog podjelom prilaže se odluka skupštine o podjeli poslovnog subjekta i diobni bilans odobren od skupštine.

Član 43.

Isprave potrebne za upis u registar promjene oblika poslovnih subjekata

Uz prijavu za upis promjene oblika poslovnog subjekta prilaže se odluka skupštine odnosno drugog organa poslovnog subjekta o promjeni oblika.

Član 44.

Promjena obaveznih podataka i statusne promjene

Na prijave odnosno sadržaj isprava, uz prijavu za upis statusnih promjena i obaveznih podataka o subjektima upisa, shodno se primjenjuju odredbe ovog Zakona koje uređuju upis u registar osnivanja odgovarajućeg oblika poslovnog subjekta.

Član 45.

Isprave potrebne za upis u registar podataka o postupku likvidacije, stečaja, zabrane obavljanja djelatnosti, odnosno poslova i drugih činjenica koje su određene zakonom

- (1) Ako nadležni sud donese odluku o provođenju postupka likvidacije odnosno otvaranja stečajnog postupka, sud nadležan u tom postupku dužan je dostaviti rješenje registarskom sudu. Registarski sud će po prijemu tog rješenja po službenoj dužnosti izvršiti upis rješenja. O upisu podataka iz rješenja u glavnoj knjizi registra sačinjava se zabilježba koja sadrži naziv suda koji je donio rješenje, broj i datum rješenja i vrstu postupka.
- (2) Ako nadležni organ donese odluku o zabrani obavljanja određene djelatnosti, odnosno poslova subjekta upisa taj organ dužan je poslije pravomoćnosti te odluke podnijeti zahtjev za upis u registar zabrane obavljanja te djelatnosti sa ovjerenim prijepisom te odluke. Sud će po službenoj dužnosti izvršiti upis zabrane obavljanja djelatnosti. O upisu podataka iz odluke u glavnoj knjizi registra sačinjava se zabilježba koja sadrži naziv organa, broj i datum odluke i činjenicu zabrane konkretne djelatnosti.
- (3) Zabilježbe se upisuju u glavnu knjigu registra u rubrici predviđenoj za napomene.

Član 46.

Posebna odobrenja kao uvjet upisa u sudski registar

Ako je drugim zakonima utvrđeno davanje saglasnosti, odobrenja, uvjerenja, ovlaštenja, potvrde ili drugih odgovarajućih akata kao uvjet za upis kod registarskog suda, uz prijavu za upis u registar moraju se priložiti i ti akti.

Član 47.

Poslovne prostore subjekta upisa

Upis u registar nije uvjetovan postojanjem akta (rješenje, odobrenje ili potvrda) kojim se utvrđuje tehničke i druge karakteristike poslovnog prostora subjekta upisa odnosno odobrenjem za njegovo korištenje, osim ako je to utvrđeno drugim zakonom Federacije za pojedine djelatnosti.

VIII - POSTUPAK UPISA PODATAKA U REGISTAR PRIJAVA I ISPITIVANJE PRIJAVE ZA UPIS U REGISTAR

Član 48.

Podnošenje prijave za registraciju

- (1) Osnivač(i) subjekta upisa prijavu za registraciju predaju lično ili putem ovlaštenog predstavnika/zastupnika, odnosno punomoćnika.
- (2) Prijava za upis u registar može biti predata i elektronskim putem ukoliko postoji mogućnost podnošenja i provjere elektronskog potpisa. Prijava za upis u registar i registarske isprave mogu se predati i putem pošte. Prijavu podnesenu putem pošte mora potpisati lice ovlašteno za zastupanje subjekta upisa.
- (3) Prijava predata na način iz stava (2) ovog člana obavezuje sud na postupanje po prijavi, ali rješenje o registraciji neće biti izdato do momenta mogućnosti provjere identiteta podnosioca prijave ili osnivača.

Član 49.

Obrazac prijave

- (1) Podnosilac prijave za registraciju subjekta upisa predaje popunjen i potpisan obrazac prijave za registraciju u registarskom sudu zajedno sa potrebnim ispravama.
- (2) Prijava sadrži zahtjev za upis svih obaveznih općih i posebnih podataka odnosno njihovih promjena u sudski registar.
- (3) Pored podataka utvrđenih u članu 13. ovog Zakona prijava za registraciju sadrži i broj lične karte odnosno putne isprave podnosioca prijave, osnivača subjekta upisa i ovlaštenog predstavnika/zastupnika subjekta upisa sa naznakom njegovog svojstva.

Član 50.

Postupak po prijemu prijave

- (1) Po prijemu prijave za registraciju sud provjerava identitet podnosioca prijave, isključivost firme subjekta registracije i uplatu takse.
- (2) Prijava za registraciju u elektronskom obliku dostavlja se odmah po njenom prijemu poreznom organu i, prema potrebi, carinskom organu nadležnom prema mjestu sjedišta subjekta upisa radi pribavljanja poreznog identifikacijskog broja i carinskog broja.
- (3) Uz prijavu za registraciju podnosilac prijave istovremeno predaje potrebne isprave utvrđene u članu 22. ovog Zakona u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

Član 51.

Identitet podnosioca prijave

- (1) Podnosilac prijave identitet dokazuje ličnom kartom odnosno važećom putnom ispravom i odgovarajućom prijavom nadležnih organa unutrašnjih poslova. Sud u momentu prijema prijave utvrđuje identitet podnosioca prijave.
- (2) Obrazac prijave podnosilac predaje kao važeću i istinitu izjavu. U slučaju neslaganosti između utvrđenih i u prijavi navedenih ličnih podataka sud može zatražiti dodatnu provjeru.

Član 52.

Načelo isključivosti firme poslovnog subjekta

- (1) Pod istom ili sličnom firmom ne mogu biti upisana dva ili više poslovnih subjekata koji obavljaju istu ili sličnu djelatnost.
- (2) U slučaju potpune podudarnosti prijavljene firme sa već registriranom firmom, sud će upozoriti podnosioca prijave na postojanje identične firme što predstavlja smetnju za registraciju. Prijava će biti zaprimljena i o njoj će odlučiti sud.
- (3) Ako je prijavljena za upis firma identična, odnosno u potpunosti podudarna sa postojećom ili slična sa već registriranom firmom, sud će zaključkom tražiti od podnosioca prijave da u roku koji ne može biti duži od 15 dana izmjeni prijavljenu firmu i uskladi isprave već priložene uz prijavu. U protivnom sud će odbiti prijavu za upis u registar.
- (4) Prije podnošenja prijave za upis u registar sud će omogućiti na zahtjev lica zainteresiranog za osnivanje i registraciju poslovnog subjekta, provjeru isključivosti odabrane firme, odnosno firme koju poslovni subjekt ima namjeru prijaviti za registraciju.

Član 53.

Postupanje nadležnog registarskog suda po prijemu prijave za registraciju

- (1) U postupku ispitivanja prijave sud ispituje da li su za upis ispunjeni formalni i materijalni uvjeti.
- (2) Formalni uvjeti su: da je prijavu podnijelo ovlašteno lice, da je prijava predata na propisanom obrascu i potpisana od podnosioca, da su uz prijavu priložene sve propisane isprave u originalu odnosno ovjerenoj kopiji, da su isprave donesene u propisanom postupku odnosno da imaju propisani sadržaj, te da su ispunjeni drugi formalni uvjeti predviđeni ovim Zakonom i drugim propisima.
- (3) Materijalni uvjeti su: da je zahtjev za upis određenih podataka u saglasnosti sa ovim Zakonom i drugim propisima kojima je utvrđena obaveza upisa tih podataka, kao i sa

odredbama općih akata kojima su uređeni podaci, odnosno promjene koje se upisuju u registar.

Član 54.

Ispitivanje prijave

- (1) Nadležni registarski sud će bez odlaganja, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema prijave, provjeriti da li su uz prijavu za registraciju predate potrebne registarske isprave, te da li su te isprave u skladu sa drugim propisima Federacije kojima je uređeno osnivanje, organizacija i poslovanje pojedinih poslovnih subjekata.
- (2) Ako prijava za upis u registar sadrži zahtjev koji ne odgovara zakonom propisanim uvjetima, ili ako isprava koja se prilaže prijavi ne sadrži sve podatke koji se upisuju u registar, ili ako u pogledu sadržaja ne odgovara sadržaju propisanom zakonom, ili ako nije donesen u postupku propisanom zakonom, sud će pozvati podnosioca prijave i zaključkom naložiti da izvrši neophodne ispravke u roku koji ne može biti duži od 30 dana.
- (3) Ako podnosilac prijave ne postupi na način i u roku predviđenom odredbom stava (2) ovog člana, sud će odbiti prijavu za upis u registar.

Član 55.

Ispitivanje isprava

- (1) Ako nadležni registarski sud posumnja u istinitost akta kojim se dokazuje činjenica koja je predmet upisa ili u zakonitost postupka po kome je akt donesen, ili u zakonitost pravne radnje koja je predmet upisa, registarski sud održat će ročište za raspravu na koju će pozvati podnosioca prijave i eventualno lice kojem bi mogle biti poznate sporne okolnosti i donijeti odluku.
- (2) Ako nadležni registarski sud posumnja u postojanje neke činjenice od koje zavisi da li je zahtjev za upis u registar u saglasnosti sa ovim i drugim zakonima, a sam nije ovlašten da utvrđuje postojanje te činjenice, naložit će podnosiocu prijave da od nadležnog organa ili druge institucije pribavi odgovarajuću ispravu u određenom roku.
- (3) Ukoliko je za utvrđivanje činjenice iz stava (2) ovog člana nadležan drugi sud, nadležni registarski sud obavijestit će podnosioca prijave i nadležni organ, odnosno instituciju iz stava (2) ovog člana da pred tim sudom pokrene postupak i da o tome obavijesti registarski sud. Kad registarski sud primi obavještenje da je pokrenut postupak, prekinut će postupak za upis u registar do donošenja pravomoćnog rješenja kojim je završen taj postupak.

Član 56.

Greške u pisanju

Uočavanje očiglednih grešaka u pisanju koje je moguće sa sigurnošću provjeriti i utvrditi na osnovu podnesenih registarskih isprava neće uzrokovati odlaganje daljeg postupka registracije, nego će se o tim pogreškama sačiniti službena zabilješka koju će prilikom prijema rješenja o registraciji potpisati i podnosilac prijave radi potvrde unosa ispravnih podataka u registar.

IX - ODLUKE NADLEŽNOG REGISTARSKOG SUDA

Član 57.

Odluke nadležnog registarskog suda

- (1) U postupku upisa u registar registarski sud odlučuje rješenjem ili zaključkom. Rješenjem se odlučuje o zahtjevu za upis osnivanja i svih promjena podataka od značaja za pravni promet koje se unose u registar. Zaključkom sud odlučuje o pitanjima koja se odnose na tok postupka.
- (2) Nadležni registarski sud može odbiti prijavu za registraciju samo u slučajevima predviđenim ovim Zakonom.
- (3) O zahtjevu za upis u registar odlučuje sudija pojedinac, a u drugom stepenu vijeće sastavljeno od trojice sudija.
- (4) U postupku za upis u registar nije dozvoljeno vraćanje u predašnje stanje i nema mirovanja postupka.
- (5) Protiv pravomoćnog rješenja o upisu u registar nije dopuštena revizija niti ponavljanje postupka.
- (6) U postupku upisa u registar na pitanja koja nisu uređena ovim Zakonom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe zakona kojim je uređen parnični postupak.

Član 58.

Donošenje rješenja

- (1) Nadležni registarski sud donosi rješenje o zahtjevu za upis u registar, po pravilu, bez održavanja rasprave.
- (2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, sud može zakazati ročište kad ocijeni da je to neophodno radi izjašnjenja ili utvrđivanja odlučujućih činjenica.
- (3) Registarski sud može i izvan ročišta saslušati učesnika u postupku i druga lica ako nalazi da je to potrebno radi unosa ispravnih podataka u registar.

Član 59.

Izgled i sadržaj rješenja o registraciji

- (1) Rješenje o upisu u registar sadrži: naziv i pečat nadležnog registarskog suda, ime i prezime sudije, datum donošenja rješenja i obavezne podatke utvrđene čl. od 13. do 21. ovog Zakona.
- (2) Rješenje o registraciji izdaje se na obrascu koji sadrži osnovne javne podatke o subjektu upisa.
- (3) Rješenje o registraciji sadrži pored MBS i porezni identifikacijski broj. Rješenje sadrži i carinski broj za poslovne subjekte koji se registruju za obavljanje vanjskotrgovinskog poslovanja u skladu sa članom 75. ovog Zakona, ako je pribavljen.
- (4) Rješenje o registraciji važi na teritoriji Bosne i Hercegovine nezavisno o tome gdje je izvršena registracija.
- (5) Rješenje kojim se odbija zahtjev ili odbacuje prijava podnosioca ili ako se rješenjem rješava o prijedlozima učesnika koji su međusobno suprotni, obavezno sadrži uvod, izreku i obrazloženje.

Član 60.

Zaključak

Zaključak sadrži: naziv suda, ime sudije, datum donošenja zaključka, firmu odnosno naziv subjekta upisa i predmet prijave, nalog subjektu upisa da u određenom roku otkloni utvrđene nedostatke prijave odnosno ispravi ili pribavi određene isprave od nadležnog organa odnosno institucije, kao i pravne posljedice nepostupanja po zaključku.

Član 61.

Ispravke rješenja

- (1) U slučaju nesaglasnosti između podataka upisanih u registru sa podacima u rješenju o registraciji, nadležni registarski sud će, po službenoj dužnosti ili na zahtjev subjekta upisa, dostaviti subjektu upisa ispravljen prijepis rješenja sa naznakom da se tim rješenjem zamjenjuje prethodno rješenje.
- (2) Očigledne pogreške u rješenju o registraciji i podacima unesenim u registar, nadležni registarski sud ispravit će rješenjem po službenoj dužnosti ili na zahtjev subjekta upisa. Ispravka se upisuje umjesto postojećeg podatka a sud izdaje novo rješenje kojim se zamjenjuje ispravljen rješenje.
- (3) U slučajevima iz st. (1) i (2) ovog člana subjekti upisa neće snositi dodatne troškove.

Član 62.

Povlačenje prijave za upis u registar

- (1) Podnosilac prijave može povući prijavu za upis u registar do donošenja pravomoćnog rješenja.
- (2) Kad podnosilac prijave povuče prijavu za upis u registar sud rješenjem obustavlja postupak.

X - PRAVNI LIJEKOVI

Član 63.

Žalba

- (1) Protiv rješenja o upisu u Registar zainteresirano lice može podnijeti žalbu u roku od osam dana od dana prijema rješenja.
- (2) Pravo na žalbu ima subjekt upisa kao i lice koje za to ima pravni interes.
- (3) Lice koje smatra da su mu rješenjem o upisu povrijeđena prava i na zakonu zasnovani interesi, a nije mu dostavljen prijepis rješenja, žalbu može podnijeti u roku od 15 dana od dana saznanja za upis a najkasnije u roku od 60 dana od dana objavljivanja upisa.

- (4) Protiv zaključka žalba nije dopuštena.

Član 64.

Postupak suda po žalbi

- (1) U slučaju žalbe nadležni registarski sud zahtjev za upis može riješiti drugačije ako utvrdi da je žalba osnovana a nije potrebno provoditi dopunski postupak i ako se time ne vrijeđaju prava drugih lica zasnovana na pobijanom rješenju.
- (2) Nadležni registarski sud može odbaciti neblagovremenu, nepotpunu ili nedopuštenu žalbu.
- (3) Ukoliko nadležni registarski sud ne postupi u skladu sa odredbama st. (1) i (2) ovog člana, dužan je spis predmeta dostaviti nadležnom drugostepenom sudu na odlučivanje u roku od osam dana od dana prijema žalbe.

Član 65.

Odluke drugostepenog suda po žalbi

Rješavajući po žalbi drugostepeni sud će:

- 1) odbaciti žalbu kao neblagovremenu, nepotpunu i nedozvoljenu ako to nije učinio registarski sud;
- 2) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rješenje registarskog suda;
- 3) uvažiti žalbu i rješenje registarskog suda ukinuti a predmet vratiti na ponovni postupak; ili
- 4) preinačiti rješenje registarskog suda.

Član 66.

Razlozi za preinačenje rješenja registarskog suda

- (1) Drugostepeni sud preinačit će rješenje registarskog suda ako je:
 - 1) registarski sud pogrešno ocijenio isprave, a rješenje suda je zasnovano isključivo na tim ispravama;
 - 2) registarski sud iz činjenica koje je utvrdio izveo nepravilan zaključak o postojanju drugih činjenica, a na tim činjenicama je zasnovano rješenje; i
 - 3) činjenično stanje pravilno utvrđeno, a registarski sud je pogrešno primijenio materijalno pravo.
- (2) Na osnovu rješenja iz stava (1) ovog člana, kojim se određuje upis ili odbija zahtjev za upis u sudski registar, registarski sud će, po službenoj dužnosti, izvršiti upis u sudski registar odnosno izvršiti brisanje upisa.

XI - POSTUPAK UPISA PODATAKA ZNAČAJNIH ZA PRAVNI PROMET I NJIHOVIH IZMJENA

Član 67.

Izmjene podataka registra

- (1) Registrirani poslovni subjekti prijavit će za registraciju nadležnom registarskom sudu sve izmjene podataka od značaja za pravni promet u roku od 30 dana od dana nastanka tih promjena. Smatra se da je izmjena nastala danom donošenja odluke o izmjeni.
- (2) Svaka izmjena obaveznih podataka unosi se pored postojećeg podatka koji se mijenja sa datumom izvršene izmjene.
- (3) U slučaju izmjena podataka od značaja za pravni promet ili prestanka subjekta upisa u registar se unose novi podaci pored postojećih. Registar će sadržavati podatak da je subjekt upisa u postupku stečaja ili likvidacije.
- (4) U slučaju izmjene podataka o činjenicama koje se upisuju u napomenu glavne knjige registra, u glavnoj knjizi registra ostaje samo trenutno stanje odnosno status. Ranije stanje se u formi službene zabilješke ulaže u zbirku isprava registra.

XII - POSTUPAK BRISANJA IZ REGISTRA

Član 68.

Brisanje iz registra

- (1) Za brisanje iz registra nadležan je nadležni registarski sud.
- (2) Lice koje ima pravni interes može nadležnom registarskom sudu podnijeti zahtjev za brisanje neosnovanog konačnog upisa.
- (3) Zahtjev iz stava (2) ovog člana može se podnijeti u roku od 15 dana od dana saznanja za upis a najkasnije u roku od 90 dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Član 69.

Razlozi za brisanje iz registra

Nadležni registarski sud brisat će neosnovani upis na zahtjev lica koje ima pravni interes ili po službenoj dužnosti u slučaju da se u postupku utvrdi:

- 1) da je upis izvršen bez podnošenja propisane isprave;
- 2) da su nakon donošenja rješenja o upisu propisani drugi uvjeti za registraciju poslovnog subjekta, a poslovni subjekt propustio te uvjete u propisanom roku uskladiti; i
- 3) u drugim slučajevima u kojima je prema zakonu upis bio nedopustiv ili je naknadno postao nedopustiv.

Član 70.

Postupak suda po zahtjevu za brisanje

- (1) Nadležni registarski sud će po službenoj dužnosti ili po zahtjevu zainteresiranog lica obavijestiti subjekt upisa o pokrenutom postupku brisanja, odnosno podnesenom zahtjevu za brisanje zajedno sa pozivom poslovnog subjektu da se u određenom roku izjasni o zahtjevu i/ili dostavi neophodne isprave.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana nadležni registarski sud zakazat će ročište radi utvrđivanja odlučujućih činjenica. Na ročište će pozvati subjekt upisa čije se brisanje traži i podnosioca zahtjeva za brisanje subjekta upisa.
- (3) Registarski sud će po ocjeni utvrđenih činjenica donijeti rješenje o brisanju konačnog upisa ili o obustavljanju postupka, odnosno odbijanju zahtjeva za brisanje.
- (4) Neosnovani upis briše se po pravomoćnosti rješenja o brisanju donesenom u ovom postupku i o tome se obavještavaju organi utvrđeni odredbom člana 76. ovog Zakona.

Član 71.

Brisanje subjekta upisa po zahtjevu posebne kategorije podnosilaca zahtjeva

- (1) Posebna kategorija podnosilaca zahtjeva za brisanje subjekta upisa su:
 - 1) organi unutrašnjih poslova;
 - 2) carinska uprava;
 - 3) porezna uprava; i
 - 4) finansijska policija.
- (2) Podnosioci zahtjeva iz stava (1) ovog člana mogu pokrenuti postupak brisanja subjekta upisa iz registra iz sljedećih razloga:
 - 1) ako su lažne isprave odnosno lažne informacije korištene za upis u registar;
 - 2) ako su lažne isprave odnosno lažne informacije korištene za produženje sudske registracije; i
 - 3) ako se subjekt registracije koristi ili je korišten za organizirani kriminal.

Član 72.

Postupak suda po zahtjevu za brisanje podnesenom od posebnih kategorija podnosilaca zahtjeva

- (1) Postupak po zahtjevu za brisanje podnesenom od posebnih kategorija podnosilaca zahtjeva je hitan.
- (2) U roku od osam dana od dana prijema zahtjeva za brisanje iz registra nadležni registarski sud će, uz obavijest subjektu upisa o podnesenom zahtjevu, zakazati ročište za raspravu, te na ročište za raspravu pozvati subjekt upisa čije se brisanje traži i podnosioca zahtjeva, a, prema potrebi, i zainteresirane strane.
- (3) Obavještenje iz stava (2) ovog člana bit će upućeno na adresu sjedišta subjekta upisa iz registra za dostavljanje pismena i adresu pribavljenu i predloženu od podnosioca zahtjeva.
- (4) Izostanak sa ročišta za raspravu subjekta upisa, odnosno nepodnošenje pisanog izjašnjenja na zahtjev za brisanje ne sprečava sud da donese rješenje o brisanju iz registra subjekta upisa protiv kog je podnesen zahtjev.
- (5) Ročište za raspravu po podnesenom zahtjevu za brisanje nadležni registarski sud dužan je zakazati u roku predviđenom u stavu (2) ovog člana a najkasnije 30 dana od dana prijema zahtjeva za brisanje.

Član 73.

Odluke suda po zahtjevu za brisanje

- (1) U slučaju neuredne dostave zahtjeva i poziva na ročište za raspravu po zahtjevu za brisanje, sud će podneseni zahtjev i

poziv za ročište za raspravu objaviti u "Službenim novinama Federacije BiH" i na oglasnoj tabli suda u roku od dva dana od dana obavještenja o neurednoj dostavi.

- (2) Uz objavljivanje poziva iz stava (1) ovog člana sud će pozvati zainteresirane strane da se izjasne o predloženom brisanju.
- (3) Zainteresirane strane su:
 - 1) povjerioci subjekta upisa;
 - 2) lica koja imaju pravni interes u subjektu upisa;
 - 3) članovi subjekta upisa; i
 - 4) lica ovlaštena za zastupanje subjekta upisa.
- (4) Pravomoćno rješenje o brisanju subjekta upisa objavljuje se u "Službenim novinama Federacije BiH" i na oglasnoj tabli suda.
- (5) O pokrenutom postupku za brisanje subjekta upisa nad kojim je pokrenut stečajni postupak ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti upisuje se napomena u glavnu knjigu registra. Konačno brisanje unosi se po pravomoćnosti rješenja o brisanju poslovnog subjekta iz registra.
- (6) Registar sadrži spisak brisanih subjekata upisa. Osnivač brisanog subjekta upisa ne može prijaviti za registraciju novi subjekt upisa sve dok postoje okolnosti koje su predstavljale razlog za brisanje, odnosno posljedice odluka nadležnog organa koje su prethodile brisanju subjekta upisa.

XIII - PRIBAVLJANJE POREZNOG IDENTIFIKACIJSKOG BROJA I CARINSKOG BROJA

Član 74.

Postupak nadležnog poreznog organa

- (1) Prijavu za upis osnivanja subjekta upisa i upis dijela subjekta upisa sud će odmah dostaviti nadležnom poreznom organu prema sjedištu subjekta upisa za dobijanje poreznog identifikacijskog broja.
- (2) Uz prijavu iz stava (1) ovog člana sud će pozvati nadležni porezni organ da u roku od tri dana od prijema prijave dostavi porezni identifikacijski broj.
- (3) Nadležni porezni organ dužan je dostaviti porezni identifikacijski broj, odnosno podbroj u roku od tri dana od dana prijema prijave za registraciju ili obavijestiti sud o razlozima nedostavljanja poreznog identifikacijskog broja, odnosno podbroja.
- (4) Razlog za odbijanje izdavanja poreznog identifikacijskog broja može biti postojanje poreznog duga osnivača subjekta upisa.
- (5) Dodjela poreznog identifikacijskog broja ne oslobađa poreznog subjekta obaveze porezne registracije poslovnog subjekta kod nadležnog organa, odnosno dostave poreznom organu podataka propisanih posebnim zakonom.
- (6) Ako nadležni porezni organ ne dostavi porezni identifikacijski broj i podbroj u ostavljenom roku, sud neće donijeti rješenje o registraciji poslovnog subjekta.
- (7) Sud će izdati rješenje o registraciji poslovnog subjekta odmah po dostavljanju poreznog broja, bez dodatnih troškova po poslovnog subjekta. U slučaju da se porezni identifikacijski broj ne dostavi u roku od 12 mjeseci od dana podnošenja prijave sudu, sud će odbaciti prijavu.
- (8) U situaciji postojanja poreznog duga u drugom poslovnom subjektu koji je prestao postojati - brisan, sud neće izvršiti registraciju takvog subjekta dvije godine nakon brisanja tog subjekta.
- (9) Porezni identifikacijski broj i podbroj su jedinstveni na teritoriji Bosne i Hercegovine.

Član 75.

Registracija vanjskotrgovinskog poslovanja

- (1) Prijavu za upis osnivanja subjekta upisa koji registruje vanjskotrgovinsku djelatnost sud će dostaviti nadležnoj carinskoj upravi za dobijanje carinskog broja.
- (2) Uz prijavu za upis iz stava (1) ovog člana sud će pozvati nadležni carinski organ da u roku od tri dana od prijema prijave dostavi carinski broj.
- (3) Ako nadležni carinski organ ne dostavi carinski broj u ostavljenom roku, sud će izdati rješenje o registraciji bez carinskog broja.

- (1) Nadležni registarski sud izdat će rješenje o registraciji u roku od pet dana od dana uredno predate prijave.
- (2) Ukoliko nadležni registarski sud utvrdi da postoje nedostaci zbog kojih ne može izvršiti registraciju u skladu sa

sjednici Zastupničkog doma od 9. ožujka 2005. godine i na sjednici Doma naroda od 15. ožujka 2005. godine.

Broj 01-02-142/05
19. travnja 2005. godine
Sarajevo

Predsjednik
Niko Lozančić, v.r.

ZAKON

O POLICIJSKIM SLUŽBENICIMA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI - UVODNE ODREDBE

POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Zakona

Ovim se Zakonom reguliraju policijske ovlasti i radopravni status policijskih službenika Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: FBiH).

Članak 2.

Policijski službenici

- (1) Ovaj se Zakon primjenjuje na policijske službenike uposlene u Federalnoj upravi policije (u daljnjem tekstu: policijski organ).
- (2) Odredbe ovoga Zakona primjenjuju se i na policijske službenike koji rade u drugim organizacijskim jedinicama Federalnog ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: Ministarstvu) ili drugoga ministarstva FBiH ili državnoga organa FBiH u mjeri u kojoj je to predviđeno zakonima kojima se uređuje ustroj, upravljanje i mjerodavnost navedenih organizacijskih jedinica ili organa uprave.
- (3) Od povjerenstava ili odbora ili drugih tijela, uspostavljenih sukladno ovome Zakonu, može se tražiti izvršenje zadataka iz poslova za organizacijske jedinice ili organe uprave iz stavka 2. ovoga članka u mjeri u kojoj je to predviđeno zakonima temeljem kojih su navedene organizacijske jedinice ili organi uprave uspostavljeni.
- (4) Policijski službenici su oni pripadnici policijskoga organa iz stavka 1. ovoga članka i pripadnici organizacijskih jedinica i organa uprave iz stavka 2. ovoga članka koji su ovlašteni primjenjivati policijske ovlasti propisane ovim Zakonom i postupati kao ovlaštene službene osobe prema zakonima o kaznenom postupku u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: ZKP).
- (5) Radna mjesta na kojima se upošljavaju policijski službenici propisuju se prema zakonu kojim se uspostavlja policijski organ ili organizacijska jedinica ili organ uprave iz stavka 2. ovoga članka te propisima donijetim na temelju Zakona.

Članak 3.

Osnove za rad

- (1) Rad policijskih službenika temelji se na ustavima Bosne i Hercegovine i FBiH, zakonima i drugim propisima koji se primjenjuju u FBiH.
- (2) U obavljanju svojih dužnosti policijski službenik djeluje na nepristran i zakonit način, vođen javnim interesom da služi i pomaže javnosti, promovirajući razvitak i očuvanje demokratske prakse, sukladno zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda.

Članak 4.

Nacionalna zastupljenost

Struktura policijskih službenika u policijskome organu odražava nacionalnu strukturu pučanstva FBiH prema popisu pučanstva iz 1991. godine.

Članak 5.

Policijske oznake

- (1) Policijskom službeniku službenu policijsku iskaznicu i policijsku značku izdaje rukovoditelj policijskoga organa (u daljnjem tekstu: rukovoditelj).
- (2) Policijski službenik nosi odoru, sukladno pravilniku policijskoga organa i drugim propisima. Iznimno, u navedenome pravilniku, zbog specifične prirode određenih zadataka i sukladno prihvaćenim policijskim standardima, može se

propisati izvršenje određenih policijskih zadataka u civilu ili u posebnoj službenoj odori i s opremom.

- (3) Za policijske službenike iz st. 1. i 2. članka 2. ovoga Zakona oblik službene policijske iskaznice i značke, koja mora biti jasno prepoznatljiva javnosti kao policijska oznaka, propisuje Vlada FBiH (u daljnjem tekstu: Vlada Federacije).
- (4) Vlada Federacije donosi propis o izgledu jedinstvene policijske odore svih policijskih snaga FBiH.

Članak 6.

Pravo i dužnost nošenja oružja

Policijski službenik drži i nosi oružje i streljivo sukladno pravilniku koga donosi ministar ministarstva u okviru kojega je ustanovljen policijski organ ili organizacijska jedinica ili organ uprave iz stavka 2. članka 2. ovoga Zakona (u daljnjem tekstu: ministar, odnosno ministarstvo).

DIO DRUGI POLICIJSKE OVLASTI

POGLAVLJE II - TEMELJNA NAČELA

Članak 7.

Obveza identifikacije

- (1) Prije nego što policijski službenik počne primjenjivati policijske ovlasti, obavezan je identificirati se pokazivanjem službene policijske iskaznice ili policijske značke.
- (2) U iznimnim slučajevima, kada identifikiranje iz stavka 1. ovoga članka može ugroziti sigurnost policijskoga službenika ili druge osobe ili dovesti u pitanje postizanje zakonita cilja koji opravdava primjenu policijskih ovlasti, policijski službenik može se identificirati na drugi način ili odgoditi identifikaciju.
- (3) Čim okolnosti iz stavka 2. ovoga članka prestanu policijski se službenik identificira na način iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 8.

Prikladnost i razmjernost primjene policijskih ovlasti

- (1) Primjena policijskih ovlasti mora biti prikladna i razmjerna potrebi radi koje se poduzima.
- (2) Policijske ovlasti primjenjuju se sredstvima kojima se može postići zakoniti cilj s najmanje štetnih posljedica i u najkraćem vremenu.

Članak 9.

Odluke i naredbe za primjenu policijskih ovlasti

- (1) Policijski službenik primjenjuje policijske ovlasti prema vlastitoj odluci sukladno Zakonu, kao i na temelju zakonite naredbe nadređenoga službenika ili mjerodavnoga organa.
- (2) Policijski službenik neće izvršiti naredbu ukoliko bi time počinio kazneno djelo prema kaznenom zakonodavstvu u Bosni i Hercegovini. Policijski službenik podnijet će odmah izvješće o neizvršenju naredbe svome izravno nadređenom službeniku, odnosno višem nadređenom službeniku ukoliko je naredba izdana od izravno nadređenoga policijskog službenika.
- (3) Ukoliko naredba bude ponovljena, bez obzira na izvješće o neizvršenju, policijski službenik svoje izvješće dostavit će Odjelu za unutarnju kontrolu i inspekciju (u daljnjem tekstu: Odjel za unutarnju kontrolu).

POGLAVLJE III - POJEDINE POLICIJSKE OVLASTI

Članak 10.

Policijske ovlasti propisane ovim Zakonom

- (1) Pored dužnosti i ovlasti propisanih ZKP-om, policijskim službenicima, odnosno policijskome organu, radi sprečavanja kaznenih djela i održanja javnoga reda i mira, ovim se Zakonom daju sljedeće policijske ovlasti:
 1. provjera i utvrđivanje identiteta osoba i stvari;
 2. obavljanje razgovora;
 3. privođenje;
 4. potraga za osobama i stvarima;
 5. privremeno ograničenje slobode kretanja;
 6. izdavanje upozorenja i naredaba;
 7. privremeno oduzimanje predmeta;
 8. privremeno korištenje tuđih vozila i komunikacijskih sredstava;
 9. pregled osoba, stvari i prijevoznih sredstava;
 10. audio i video snimanje na javnim mjestima;
 11. uporaba sile;

12. obrada osobnih podataka i vođenje evidencija;
 13. zaprimanje prijava.
- (2) Ovlasti koje su policijskim službenicima, odnosno policijskom organu, dane ovim Zakonom mogu se ograničiti zakonom kojime se taj organ uspostavlja.

Odjeljak 1 - Provjera i utvrđivanje identiteta osoba i stvari

Članak 11.

Oblast provjere identiteta osoba

- (1) Policijski je službenik ovlašten izvršiti provjeru identiteta osobe koja:
1. je prijetnja drugoj osobi ili javnome redu ili sigurnosti koja zahtijeva policijsku akciju;
 2. se pregleda ili protiv koje su poduzete druge mjere ili radnje propisane Zakonom;
 3. je zatečena u objektu ili drugim prostorijama ili u vozilu koje se pregleda, ukoliko je provjera identiteta prijeko potrebna;
 4. je zatečena na području ili u objektu u kojem je sloboda kretanja privremeno ograničena, ukoliko je provjera identiteta prijeko potrebna;
 5. načinom na koji se ponaša izaziva sumnju da je počinitelj kaznenoga djela, prekršaja ili drugoga zabranjenog ponašanja, ili ga namjerava počiniti, ili koja svojom tjelesnom pojavom sliči osobi za kojom se traga;
 6. je zatečena na mjestu gdje je iz sigurnosnih razloga prijeko potrebno utvrditi identitet svih osoba ili skupine osoba.
- (2) Policijski službenik obavijestit će osobu o razlozima zbog kojih je potrebna provjera njezina identiteta.

Članak 12.

Načini provjere identiteta

- (1) Provjera identiteta osobe vrši se uvidom u njezinu osobnu iskaznicu ili koju drugu javnu ispravu koji sadrži njezinu fotografiju i njezin potpis.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, provjera identiteta može se izvršiti i temeljem izjave druge osobe čiji je identitet utvrđen.
- (3) Kada je prijeko potrebno, provjera identiteta može uključivati i provjeru boravišta ili prebivališta.

Članak 13.

Oblast utvrđivanja identiteta

- (1) Oblast utvrđivanja identiteta primjenjuje se prema osobi koja ne posjeduje ispravu iz članka 12. stavka 1. ovoga Zakona ili ukoliko postoji sumnja u vjerodostojnost te isprave. Identitet se utvrđuje metodama i sredstvima kriminalističke tehnike.
- (2) Radi utvrđivanja identiteta osobe policijski je organ ovlašten javno objaviti fotorobot, crtež, snimku ili opis te osobe.
- (3) Ako ne postoji mogućnost utvrđivanja identiteta na drugi način, policijski je organ ovlašten objaviti fotografiju osobe koja nije sposobna dati svoje osobne podatke ili tijela nepoznate osobe.

Članak 14.

Identifikacija predmeta

- (1) Oblast provjere i utvrđivanja identiteta predmeta primjenjuje se kada je prijeko potrebno utvrditi karakteristike i specifične osobine toga predmeta, kao i odnos neke osobe ili događaja prema tome predmetu.
- (2) Policijski je organ ovlašten javno objaviti sliku, crtež, snimku ili opis predmeta ukoliko je to od značenja za uspješnu provedbu postupka utvrđivanja identiteta toga predmeta.

Odjeljak 2 - Obavljanje razgovora

Članak 15.

Razgovor

- (1) Kada god postoji zakoniti razlog policijski službenik može pozvati osobu da dođe u službene prostorije policijskoga organa radi razgovora.
- (2) Razgovori se obavljaju u vremenu između 6,00 sati i 21,00 sata i ne mogu trajati dulje od šest sati.
- (3) Poziv na razgovor mora sadržavati: ime i prezime osobe koja se poziva, naziv odjela policijskoga organa koji upućuje poziv na razgovor, kao i mjesto, datum, vrijeme i razlog pozivanja te upozorenje da će osoba koja se poziva biti

prisilno dovedena ukoliko se na odgovarajući način ne odazove pozivu.

- (4) U iznimnim slučajevima, policijski je službenik ovlašten osobu pozvati usmeno ili putem odgovarajućeg telekomunikacijskog sredstva, pri čemu joj je dužan priopćiti razlog pozivanja, kao i upozoriti je na mogućnost da bude prisilno dovedena. Uz suglasnost te osobe, policijski je službenik može prevesti do službenih prostorija.
- (5) Obavljena dostava poziva potvrđuje se dostavnicom.

Odjeljak 3 - Privođenje

Članak 16.

Privođenje bez naloga

- (1) Bez pismenoga naloga mjerodavnoga organa, policijski službenik u službene prostorije policijskoga organa može privedi osobu:
1. čiji je identitet potrebno utvrditi, kada nema drugoga načina,
 2. za kojom je zvanično pokrenuta potraga,
 3. koja se ne odazove pozivu za razgovor iz članka 15. ovoga Zakona.
- (2) Privođenje iz stavka 1. ovoga članka može trajati onoliko dugo koliko je prijeko potrebno za izvršenje policijske radnje, a najdulje šest sati.

Odjeljak 4 - Potraga za osobama i stvarima

Članak 17.

Potruga i oglašavanje

- (1) Policijski su službenici ovlašteni provoditi mjere potrage za osobama i stvarima.
- (2) Potraga se pokreće za osobom koja je proglašena nestalom ili koja se traži sukladno Zakonu.
- (3) Policijski organ zvanično poduzima oglašavanje kako bi se:
1. utvrdilo boravište ili prebivalište osobe sukladno Zakonu;
 2. utvrdio identitet osobe koja nije u stanju dati svoje osobne podatke ili identitet tijela osobe čiji se osobni podaci ne mogu utvrditi;
 3. pronašao određeni predmet.

Odjeljak 5 - Privremeno ograničenje slobode kretanja

Članak 18.

Uvjeti za ograničenje kretanja

- (1) Policijski službenik može privremeno ograničiti kretanje osobe na određenome području ili u određenome objektu kada je to prijeko potrebno, kako bi se spriječilo počinjenje kaznenih djela, prekršaja ili drugoga zabranjenog ponašanja, ili kako bi se spriječilo ugrožavanje javnoga reda i sigurnosti.
- (2) Privremeno ograničenje slobode kretanja ne može se nastaviti nakon postizanja cilja zbog kojega je bilo primijenjeno, a ni u kom slučaju ne može trajati dulje od šest sati bez službenoga odobrenja.

Članak 19.

Način potrage i ograničenja kretanja

Mjere potrage iz članka 17. ovoga Zakona i privremeno ograničenje slobode kretanja iz članka 18. ovoga Zakona provode se kriminalističko-taktičkim radnjama (potraga, pregled određenih zgrada i prostorija, zasjeda, racija, djelomična i potpuna blokada prometa i drugih površina).

Odjeljak 6 - Izdavanje upozorenja i naredaba

Članak 20.

Davanje upozorenja

Policijski službenik upozorit će osobu koja svojim ponašanjem, djelovanjem ili propuštanjem može ugroziti svoju ili sigurnost drugih osoba ili imovine, prekršiti zakon i red, odnosno u slučaju postojanja osnovane sumnje kako bi ta osoba mogla počiniti ili izazvati drugu osobu da počin kazneno djelo.

Članak 21.

Uvjeti za izdavanje naredaba

- (1) Naredbe se izdaju radi:

1. otklanjanja opasnosti po život i osobnu sigurnost građana;
 2. otklanjanja opasnosti po imovinu;
 3. sprečavanja počinjenja kaznenoga djela, hvatanja počinitelja kaznenoga djela te pronalaženja i osiguravanja tragova kaznenih djela koji mogu poslužiti kao dokaz;
 4. održavanja reda i zakona, odnosno ponovne uspostave reda i zakona;
 5. onemogućavanja pristupa ili zadržavanja u prostoru ili objektu gdje to nije dozvoljeno.
- (2) Naredbe izdaje rukovoditelj ili policijski službenik kojeg rukovoditelj ovlašti. Policijski službenik može samostalno izdavati naredbe samo u hitnim slučajevima.
- (3) Upozorenja i naredbe izdaju se usmenim ili pismenim putem, ili na drugi odgovarajući način (optičkim ili zvučnim signalima, rukom itd.).

Odjeljak 7 - Privremeno oduzimanje predmeta

Članak 22.

Uvjeti za privremeno oduzimanje predmeta

- (1) Policijski službenik privremeno oduzima predmet:
1. kada je to prijeko potrebno radi zaštite javne sigurnosti,
 2. koji je u posjedu osobe kojoj je sloboda oduzeta i koja taj predmet može upotrijebiti za samoozljeđivanje, napad na drugu osobu ili bijeg.
- (2) Policijski je službenik obavezan izdati potvrdu o privremeno oduzimanju predmeta. Potvrda mora sadržavati: karakteristike oduzeta predmeta koje ga razlikuju od ostalih predmeta, podatke o osobi od koje je predmet oduzet, te ime i prezime, podatke sa policijske značke i potpis policijskoga službenika koji je izvršio oduzimanje.

Članak 23.

Postupanje s oduzetim predmetima

- (1) Kada, s obzirom na karakteristike predmeta, čuvanje privremeno oduzetih predmeta u prostorijama policijskoga organa nije moguće, ili je povezano sa znatnim poteškoćama, privremeno oduzeti predmeti mogu se pohraniti ili osigurati na odgovarajući način sve dok mjerodavni organ ne donese odgovarajuću odluku.
- (2) Kada razlozi za privremeno oduzimanje predmeta prestanu postojati privremeno oduzeti predmet bit će vraćen osobi od koje je bio oduzet, ukoliko nije drukčije određeno zakonom ili odlukom mjerodavnoga organa.

Odjeljak 8 - Korištenje tuđih vozila i komunikacijskih sredstava

Članak 24.

Ovlast korištenja vozila i sredstava komunikacije

- (1) Radi potjere ili uhićenja počinitelja kaznenoga djela, kao i radi prebacivanja žrtve kaznenoga djela, prirodne nepogode ili nesreće do najbliže bolnice, policijski službenik može koristiti odgovarajuće tuđe vozilo i komunikacijsko sredstvo o čemu izdaje potvrdu. Policijski službenik može koristiti to vozilo ili komunikacijsko sredstvo isključivo u vremenu potrebnom za okončanje potjere ili uhićenja.
- (2) Vlasnik ili korisnik vozila ili komunikacijskog sredstva iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na naknadu stvarne štete prouzročene uporabom njegove imovine.
- (3) Štetu iz stavka 2. ovoga članka naknadije policijski organ, sukladno vrijedećim zakonima i pravilnikom koga donosi rukovoditelj.
- (4) Tijekom izvršenja službenih zadataka policijski službenik ima pravo na besplatni javni prijevoz i osiguranje putnika u javnom prijevozu.

Odjeljak 9 - Pregled osoba, predmeta i prometnih sredstava

Članak 25.

Uvjeti za pregled

- (1) Policijski je službenik ovlašten izvršiti pregled osobe, predmeta koji osoba nosi sa sobom i prometnoga sredstva, kada je to prijeko potrebno radi pronalaženja predmeta koji

nisu dozvoljeni u prostoru ili objektu ili koji bi mogli biti iskorišteni za napad na drugu osobu ili za samoozljeđivanje.

- (2) Pregled osobe u svrhu iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća uvid u sadržaj njezine odjeće i obuće.
- (3) Pregled prometnoga sredstva u svrhu iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća pregled svih otvorenih i zatvorenih prostora, prometnoga sredstva i predmeta koji se njime prevoze.
- (4) Pregled predmeta koje osoba nosi sa sobom obuhvaća pregled predmeta koji su kod osobe ili u njezinoj izravnoj blizini, ili predmeta osobe po čijem se nalogu i u čijoj se pratnji prevoze.
- (5) Pregled osobe obavlja osoba istoga spola, izuzev u slučajevima kada je prijeko potreban hitan pregled osobe kako bi joj se oduzelo oružje ili drugi predmeti kojima se može izvršiti napad na drugu osobu ili samoozljeđivanje.
- (6) Prilikom pregleda policijski službenik može koristiti tehnička pomagala i službene pse.

Odjeljak 10 - Snimanje na javnim mjestima

Članak 26.

Audio i video snimanje na javnim mjestima

- (1) Radi sprečavanja kaznenih djela ili radi održavanja reda i sigurnosti, policijski organ može obavljati audio i video snimanje osobe ili skupine osoba, okružja i svake druge okolnosti ili predmeta.
- (2) Uredaji za audio i video snimanje na javnim mjestima postavljaju se tako da su javnosti lako uočljivi.

Odjeljak 11 - Uporaba sile

Članak 27.

Uvjeti za uporabu sile

- (1) Policijski službenik može upotrijebiti silu samo kada je to prijeko potrebno i isključivo u mjeri potrebnoj radi ostvarenja zakonita cilja.
- (2) Ukoliko nije drukčije određeno ovim Zakonom, sredstva prisile, kao što su fizička sila uključujući borilačke vještine, palica, sredstva za vezivanje, uređaj za prisilno zaustavljanje osoba ili vozila, kemijska sredstva, vatreno oružje, službeni psi, vođeni topovi, specijalna vozila, specijalne vrste oružja i eksplozivne naprave mogu se upotrijebiti kada je to potrebno za zaštitu ljudskih života, odbijanje napada, svladavanje otpora te sprečavanje bijega.
- (3) Prije uporabe bilo kojega sredstva prisile policijski službenik dat će upozorenje, osim ako bi to moglo ugroziti sigurnost policijskoga službenika ili druge osobe ili bi bilo očito neprimjereno ili besmisleno u danim okolnostima.
- (4) Podrobnije propise o uporabi sile donosi ministar na prijedlog rukovoditelja.

Članak 28.

Izuzeće od uporabe određenih sredstava prisile

- (1) Fizička sila i palica ne koriste se prema djeci, starijim osobama, onespособljenim osobama, uključujući osobe koje su ozbiljno bolesne, kao ni prema ženama koje su očito trudne, osim ako te osobe izravno ugrožavaju život policijskoga službenika ili drugih osoba.
- (2) Vatreno i specijalno oružje ne može se koristiti samo iz razloga sprečavanja bijega osobe, osim ukoliko je to jedini način obrane od izravnoga napada ili opasnosti, ili se radi o bijegu uhićene osobe ili osuđene osobe koja bježi iz ustanove za izvršenje kaznenih mjera.
- (3) Eksplozivne naprave ne mogu se koristiti radi sprečavanja bijega osobe.

Članak 29.

Uporaba vatrenoga oružja

- (1) Primjenjujući članak 8. ovoga Zakona, policijski službenik može upotrijebiti vatreno oružje ako su već upotrijebljena sredstva prisile bila neučinkovita, ili ako uporaba drugih sredstava prisile ne jamči uspjeh.
- (2) Policijski službenik može upotrijebiti vatreno oružje ako nema drugoga načina da:
1. zaštititi sebe ili druge od izravno prijeteće pogibelji ili ozbiljne ozljede;
 2. spriječiti počinjenje kaznenoga djela koje označuje ozbiljnu prijetnju životu ili integritetu, uhititi osobu koja predstavlja takvu opasnost i opire se policijskim organima.

- (3) Policijski službenik dat će dovoljno vremena kako bi se postupilo po njegovom upozorenju, osim ako bi time nastao rizik za njega samoga ili rizik nanošenja ozbiljnih ili smrtonosnih ozljeda drugim osobama, a okolnosti nalažu potrebu za trenutnom akcijom.
- (4) U svakom slučaju, upozorenje iz stavka 3. ovoga članka neće se uputiti ako bi to ugrozilo izvršenje policijskog zadatka.
- (5) Policijski službenik neće ispaljivati hice upozorenja.

Članak 30.

Isključenje uporabe vatrenoga oružja

- (1) Uporaba vatrenoga oružja nije dozvoljena ako bi ugrozila živote drugih ljudi, osim ako je to jedini način obrane od izravnoga napada ili opasnosti.
- (2) Uporaba vatrenoga oružja nije dozvoljena prema maloljetniku, osim ako je to jedini način obrane od napada ili opasnosti.

Članak 31.

Uporaba vatrenoga oružja prema vozilima i plovilima

- (1) Policijski službenik ne smije upotrijebiti vatreno oružje protiv vozila u pokretu, osim ako se to vozilo koristi kao sredstvo za nanošenje ozljeda policijskim službenicima ili drugim osobama, ili ako je to prijeko potrebno radi sprečavanja ozbiljnih ili smrtonosnih ozljeda nanijetih pucanjem iz oružja na policijske službenike ili na druge osobe.
- (2) Tijekom izvršavanja policijskih zadataka na morskim ili kopnenim plovnim putovima, policijski službenik ima pravo upotrijebiti vatreno oružje ako se plovilo za kojim se vrši potjera ne zaustavi nakon što mu je upućen vidljiv ili čujan signal da se zaustavi, i to s razdaljine s koje je nedvojbeno moguće primiti i razumjeti takav signal.

Članak 32.

Izvjешća o uporabi sile

- (1) Policijski službenik koji je tijekom obavljanja dužnosti upotrijebio silu mora sačiniti i potpisati izvješće o uporabi sile prije kraja smjene u tijeku koje je došlo do uporabe sile, a primjerak toga izvješća poslati Odjelu za unutarnju kontrolu u roku od 24 sata od svršetka te smjene.
- (2) Ako sam policijski službenik nije u mogućnosti podnijeti izvješće o uporabi sile, izvješće podnosi njegov nadređeni starješina u roku iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) U roku od tri dana od primitka izvješća iz stavka 1. ovoga članka nadređeni starješina dostavlja svoje mišljenje o opravdanosti uporabe sile rukovoditelju i Odjelu za unutarnju kontrolu.
- (4) O zakonitosti i regularnosti uporabe sile od policijskoga službenika odlučuje Odjel za unutarnju kontrolu u roku od osam dana od dana primitka izvješća.
- (5) Ako Odjel za unutarnju kontrolu utvrdi da je policijski službenik upotrijebio silu na nezakonit ili neregularan način, rukovoditelj je dužan odmah poduzeti odgovarajuće mjere kako bi utvrdio odgovornost policijskog službenika.
- (6) Policijski službenik oslobođa se odgovornosti ako je silu upotrijebio u granicama svojih ovlasti.

Odjeljak 12 - Obrada osobnih podataka i vođenje evidencija

Članak 33.

Obrada podataka

- (1) Obrada podataka o određenoj identificiranoj osobi ili o osobi koju je moguće identificirati (osobni podaci), koji se prikupljaju, obrađuju, koriste te pohranjuju sukladno ovome Zakonu, provodi se sukladno vrijedećim zakonima i propisima o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Rukovoditelj izdaje nalog o načinu obrade podataka iz stavka 1. ovoga članka. Navedeni nalog mora biti sukladan vrijedećim zakonima i drugim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 34.

Evidencije

- (1) Policijski organ vodi evidencije o sljedećem:
 1. osobama kojima je sloboda oduzeta po bilo kojoj osnovi (uhićenje, pritvaranje itd.);

2. osobama za koje postoji osnovana sumnja da su počinile kaznena djela;
3. počinjenim kaznenim djelima, kao i osobama oštećenim kaznenim djelima;
4. kaznenim djelima počinjenim od nepoznatih počinitelja;
5. podnijetim kaznenim i prekršajnim prijavama;
6. osobama i predmetima za kojima se traži;
7. privremeno oduzetim predmetima;
8. provjeri identiteta;
9. osobama kojima je utvrđivan identitet;
10. operativnim izvješćima, operativnim izvorima informacija i zaštićenim osobama;
11. događajima;
12. uporabi sile;
13. pritužbama građana;
14. otiscima prstiju.
- (2) Uz evidencije iz stavka 1. ovoga članka, radi učinkovitog obavljanja poslova, policijski organ može voditi druge evidencije koje ne sadrže osobne podatke sukladne članku 33. ovoga Zakona.

Odjeljak 13 - Zaprimanje prijava

Članak 35.

Dužnost zaprimanja prijava

Policijski je službenik ovlašten i obavezan zaprimiti i evidentirati prijave o počinjenim kaznenim djelima, prekršajima i drugim događajima od interesa za javni red i sigurnost.

DIO TREĆI - RADNI ODNOSI POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

POGLAVLJE IV - DUŽNOSTI I PRAVA POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

Odjeljak 1 - Dužnosti

Članak 36.

Opće dužnosti policijskih službenika

- (1) Policijski službenik pri obavljanju svojih dužnosti rukovoditi će se općim interesom te naročito služiti i pomagati javnosti.
- (2) Policijski službenik bit će nepristran te izbjegavati aktivnosti ili propuste koji su nespojivi s dužnostima ili koji krše dužnosti propisane ovim Zakonom.
- (3) Policijski službenik uvijek će se suzdržavati od javnoga ispoljavanja političkih uvjerenja, a od javnoga ispoljavanja vjerskih uvjerenja dok je na dužnosti.
- (4) Policijski službenik neće tražiti niti prihvaćati za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, korist, uslugu ili kakvu drugu naknadu, osim onih dozvoljenih ovim Zakonom.
- (5) Policijski službenik neće zauzimati nekretnosti koje su u vlasništvu izbjeglice ili raseljene osobe, niti će zauzimati stan za koji je izbjeglica ili raseljena osoba pravno utemeljeno zatražila povrat stanarskoga prava, niti će zauzimati stan pod upravom organa zaduženog za stambena pitanja, a koji bi se trebao koristiti u svrhu alternativnog smještaja.
- (6) Policijski službenik će i tijekom i izvan radnoga vremena djelovati na način koji odgovara interesu i ugledu policijskog organa.
- (7) Policijski službenik pridržavat će se i svih drugih dužnosti propisanih ovim Zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 37.

Obveza čuvanja tajne

- (1) Policijski službenik čuvat će kao tajne sve povjerljive podatke i materijale do kojih dođe, osim kada obavljanje dužnosti ili zakonske odredbe zahtijevaju drukčije.
- (2) Rukovoditelj donosi propise o upravljanju povjerljivim podacima i materijalima i službenim tajnama koje se koriste unutar policijskoga organa, a koje nisu vojnom tajnom ili tajnom FBiH. Tim se propisom utvrđuju kriteriji za određivanje što se smatra povjerljivim podatkom ili materijalom i službenom tajnom.
- (3) Ministar može iz valjanoga razloga ili po zahtjevu ovlaštenoga organa osloboditi sadašnjega ili bivšega policijskog službenika obveze čuvanja službene tajne.

- (4) Obveza čuvanja tajnim povjerljivoga podatka i materijala iz stavka 1. ovoga članka se nastavlja i nakon prekida radnoga odnosa policijskog službenika.

Članak 38.

Nespojivost

- (1) Policijski službenik ne može zauzimati položaj, obnašati dužnost ili obavljati djelatnost koje su nespojive s njegovim službenim dužnostima, a posebno:
- a) ne može biti nositeljem bilo kakve javne dužnosti;
 - b) ne može obavljati nikakvu dodatnu djelatnost uz naknadu, osim uz odobrenje rukovoditelja;
 - c) ne može biti članom političke stranke niti slijediti naputke političkih stranaka, niti u policijskoj odori nazočiti skupovima političkih stranaka ili drugim političkim skupovima, osim ukoliko je na dužnosti;
 - d) ne može davati javne izjave niti na drugi način komentirati rad policijskoga organa bez odobrenja rukovoditelja.
- (2) Policijski službenik dat će ostavku kada se prijavi kao kandidat za izbornu javnu dužnost ili od trenutka kad je imenovan na položaj unutar bilo kojega tijela vlasti u Bosni i Hercegovini.
- (3) Po postavljenju za policijskoga službenika, policijski službenik, sukladno ovome Zakonu, daje sve obavijesti o dužnostima i djelatnostima koje obavlja on ili članovi njegove uže obitelji, kao i podatke o imovini kojom on ili članovi njegove uže obitelji raspolažu. Članovi uže obitelji, u smislu ovoga Zakona, su bračni ili izvanbračni partner policijskoga službenika, njegovi srodnici po krvi u ravnoj liniji, usvojitelj i usvojenik, skrbnik i štitenik te dijete bračnoga partnera (pastorak).
- (4) Svi podaci iz ovoga članka pohranjuju se u kadrovskoj evidenciji policijskoga organa, sukladno vrijedećim zakonima i propisima o zaštiti osobnih podataka.

Odjeljak 2 - Prava

Članak 39.

Prava policijskih službenika

Policijski službenik ima pravo:

- a) na stalni radni odnos do trenutka dok se ne steknu uvjeti za umirovljenje, ako nije drukčije propisano ovim Zakonom;
- b) na odmor, kako je određeno ovim Zakonom;
- c) biti nagrađen za dužnosti i obavljanje poslova, kako je određeno ovim Zakonom i odgovarajućim propisima;
- d) na plaću i naknadu, sukladno ovom Zakonu i odgovarajućim propisima;
- e) na napredovanje u karijeri i profesionalni razvoj kroz obuku i na drugi način;
- f) osnivati i učlanjivati se u sindikat ili profesionalnu udrugu, sukladno Zakonu;
- g) na pošteno i pravično postupanje, bez obzira na: spol, rasu, nacionalno ili društveno podrijetlo, vjeroispovijed, entitetsko državljanstvo, mjesto stanovanja, političko ili drugo uvjerenje, rođenje, dob, imovinski, bračni ili drugi status;
- h) da nadređeni i podređeni postupaju s njim uz poštivanje ljudskoga dostojanstva te se nepotrebno ne dovoditi u fizičku opasnost.

Odjeljak 3 - Zaštita policijskih službenika

Članak 40.

Zabranjen, odnosno neopravdani temelj za otpuštanje ili za umanjenje prava

- (1) Policijski organ ne može otpustiti policijskoga službenika na temelju njegove privremene nesposobnosti za rad usljed bolesti ili ozljede na radu. Ozljeda koja nastane na putu k poslu ili sa posla smatra se ozljedom na radu.
- (2) Na ostvarivanje prava policijskoga službenika neće utjecati privremena nesposobnost za rad usljed bolesti ili ozljede na radu.

Članak 41.

Pravo na pravnu pomoć

- (1) Ako se protiv policijskoga službenika pokrene kazneni, prekršajni ili parnični postupak zbog uporabe sile ili drugih radnji tijekom izvršenja zadataka policijskoga organa, Ministarstvo će službeniku osigurati pravnu pomoć, izuzev

ako je službenik djelovao izvan okvira svojih ovlasti ili ih je zlorabio.

- (2) Pravna pomoć također će se osigurati policijskom službeniku kao oštećeniku u postupku za naknadu štete, odnosno njegovoj obitelji ako je to prikladno, ukoliko je šteta nanijeta u izvršenju ili u svezi s izvršenjem zadataka policijskoga organa.
- (3) Pod uvjetima iz st. 1. i 2. ovoga članka Ministarstvo će osigurati policijskome službeniku pravnu pomoć i nakon prestanka radnoga odnosa, izuzev u slučaju da ima pravo na istu pravnu pomoć po nekom drugom temelju.
- (4) Ministarstvo će pravnu pomoć osigurati i građaninu koji je pomogao policijskom službeniku ako je protiv građanina pokrenut kazneni postupak zbog djelovanja koje je u svezi s pruženom pomoći.

POGLAVLJE V - UPRAŽNJENA RADNA MJESTA I UPOŠLJAVANJE

Odjeljak 1 - Upražnjena radna mjesta

Članak 42.

Razine pristupa policijskim snagama

- (1) Policijski službenik pristupa policijskome organu:
1. u činu policajca - kao prva razina pristupa za kandidate s najmanje IV. stupnjem školske spreme,
 2. u činu mlađega inspektora - kao druga razina pristupa za kandidate s najmanje VI. stupnjem školske spreme.
- (2) Upošljavanje policijskih službenika u početne činove iz stavka 1. ovoga članka obavlja se putem javnoga natječaja.

Članak 43.

Utvrđivanje upražnjenih radnih mjesta za policijske službenike

- (1) Rukovoditelj utvrđuje slobodna radna mjesta za upošljavanje policajaca i mladih inspektora.
- (2) Upražnjena radna mjesta utvrđuju se radi periodičnog upošljavanja novih policijskih službenika kako bi se održao propisani maksimum radnih mjesta i održavala operativnost policijskoga organa.

Članak 44.

Upražnjena mjesta za čin mlađega inspektora

Propisom iz članka 69. stavak 5. ovoga Zakona regulira se koliko će radnih mjesta biti popunjeno u činu mlađega inspektora upošljavanjem novih policijskih službenika i koliko će radnih mjesta biti popunjeno promicanjem policijskih službenika s nižim činom.

Članak 45.

Opće osnove za upošljavanje

- (1) Policijski organ upošljava najbolje prijavljene kandidate te osigurava isključenje iz postupka kandidata koji ne ispunjavaju uvjete.
- (2) Upošljavanje policijskih službenika temelji se na:
- raspoloživosti radnih mjesta;
 - medijskome oglašavanju kampanje upošljavanja;
 - javnome natječaju;
 - prethodnome utvrđivanju uvjeta;
 - transparentnom postupku odabira.

Odjeljak 2 - Uvjeti

Članak 46.

Opći uvjeti za kandidate

Kako bi bila uposlena kao policijski službenik osoba mora ispunjavati slijedeće opće uvjete:

- a) državljanstvo Bosne i Hercegovine;
- b) životna dob između 18 i 35 godina života;
- c) najmanje IV. stupanj školske spreme za čin policajca a najmanje VI. stupanj školske spreme za čin mlađega inspektora;
- d) liječničko uvjerenje ne starije od tri mjeseca kao dokaz o tjelesnoj i duševnoj sposobnosti za rad;
- e) regulirana vojna obveza;

- f) da nije otpuštena iz institucije državne uprave ili iz vojne službe u Bosni i Hercegovini, što je rezultatom stegovne mjere;
- g) da protiv nje nije pokrenut kazneni postupak i da nije izrečena pravomoćna kazna zatvora za kazneno djelo, osim za kaznena djela protiv sigurnosti prometa, sukladno kaznenom zakonodavstvu;
- h) da nije optužena od Međunarodnog kaznenog tribunala za bivšu Jugoslaviju i da nije odbila pojaviti se pred Tribunalom;
- i) da joj nije odbijena certifikacija ili da joj privremena ovlast nije oduzeta od IPTF-a.

Članak 47.

Posebni uvjeti

Pored općih uvjeta rukovoditelj može odrediti i dodatne posebne uvjete koje smatra prijeko potrebnim zbog prirode posla, a sukladno pravilniku o unutarnjem ustroju.

Odjeljak 3 - Upošljavanje

Članak 48.

Povjerenstvo za izbor

- (1) Policijski organ ustanovljava povjerenstvo za izbor kako bi se osigurala pravičnost i transparentnost postupka upošljavanja. Povjerenstvo za izbor je sastavljeno od:
 - tri policijska službenika s činom samostalnoga inspektora i više, postavljena od rukovoditelja;
 - dva državna službenika uposlena u Ministarstvu koji imaju najmanje mjesto stručnoga savjetnika, a koji su postavljeni od ministra.
- (2) Povjerenstvom za izbor predsjedava policijski službenik s najvišim činom.
- (3) Povjerenstvo za izbor odluke usvaja većinom glasova svih članova.

Članak 49.

Oglašavanje

- (1) Oglašavanje slobodnih radnih mjesta provodi povjerenstvo za izbor policijskoga organa.
- (2) Oglas se objavljuje najmanje mjesec dana prije isteka prijavnog roka u najmanje tri dnevne novine koje se distribuiraju diljem Bosne i Hercegovine.
- (3) Oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta sadržava:
 - a) točan broj slobodnih radnih mjesta za svaki od dvije razine pristupa;
 - b) opće i posebne uvjete upošljavanja;
 - c) dokumentaciju koju kandidati moraju podnijeti, rok i mjesto prijave;
 - d) vrste testova koje kandidati polažu;
 - e) trajanje obuke;
 - f) trajanje probnog rada;
 - g) drugi uvjeti ako je to potrebno.

Članak 50.

Testiranje

Način i raspored testiranja određuje se propisom koga donosi rukovoditelj. Taj propis sadržava i sustav bodovanja za svaki test.

Članak 51.

Pravila za postupak izbora

- (1) Testiranje se obavlja najmanje 30 dana poslije isteka roka za prijavu. Samo kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete i koji su podnijeli svu traženu dokumentaciju imaju pravo pristupiti testiranju.
- (2) Kandidati koji ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovoga članka testiraju se po navedenome redoslijedu:
 - a) test općega znanja, uključujući pismeni rad;
 - b) test tjelesne sposobnosti;
 - c) liječnički pregled;
 - d) psihološki pregled, uključujući test i razgovor;
 - e) drugi test koji policijski organ smatra potrebnim ili opravdanim.
- (3) Kandidat koji ne prođe jedan od testova iz stavka 2. ovoga članka isključuje se iz daljnjega postupka odabira.
- (4) Povjerenstvo za izbor:
 - a) utvrđuje sadržaj testova iz stavka 2. ovoga članka, uz odobrenje rukovoditelja;

- b) utvrđuje konačni rezultat za svakoga kandidata na temelju ukupnoga zbroja rezultata svakog od testova;
- c) odlukom izdaje listu kandidata koji su pristupili testiranju;
- d) predlaže kandidate koji imaju najveći broj bodova sa liste iz točke c) ovoga stavka, radi upošljavanja sukladno oglašenom broju slobodnih radnih mjesta.

Članak 52.

Obavijest

- (1) Policijski organ na svojoj oglasnoj ploči objavljuje listu s rezultatima postignutim na svakom testu, kao i konačne rezultate svih kandidata koji su pristupili testovima, najkasnije u roku od 30 dana od dana posljednjega testiranja. Na bodovnoj listi navode se i kandidati koji su uspješno završili testiranje i kandidati koji su predloženi za upošljavanje.
- (2) Kandidat koji je pristupio testiranju iz članka 51. stavka 2. ovoga Zakona ima neometani pristup rezultatima svojih testova.

Članak 53.

Žalba na odluku povjerenstva za izbor

- (1) U roku od osam dana od dana objave tabele iz članka 52. stavka 1. ovoga Zakona svaki kandidat može podnijeti žalbu policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona.
- (2) Kada je žalba iz stavka 1. ovoga članka podnijeta, postupak odabira se obustavlja.
- (3) Tek kada policijski odbor odluči o svim podnijetim žalbama, rukovoditelj će odobriti konačnu listu svih kandidata predloženih za upošljavanje.
- (4) Povjerenstvo za izbor na oglasnoj ploči policijskoga organa objavljuje konačnu listu svih kandidata predloženih za upošljavanje.

Članak 54.

Ugovor o radu

- (1) Temeljem konačne liste iz članka 53. stavka 3. ovoga Zakona, rukovoditelj potpisuje ugovore o radu.
- (2) Oblik i sadržaj ugovora o radu pobliže se određuje propisom koga donosi ministar.

POGLAVLJE VI - POLICIJSKO OBRAZOVANJE

Odjeljak 1 - Osnovna obuka

Članak 55.

Osnovna obuka za kadete

- (1) Odabrani kandidati pohađaju osnovnu obuku kao kadeti.
- (2) Policijski organ usvaja pravilnik kojim se uređuje trajanje, nastavni plan i program osnovne obuke i obveze kadeta tijekom obuke.
- (3) Kadeti koji se obrazuju za čin mladega inspektora imaju različit nastavni plan i program od programa za kadete koji se obrazuju za čin policajca.
- (4) Međusobne obveze kadeta i policijskoga organa uređuju se posebnim ugovorom.

Članak 56.

Isključenje kadeta i samovoljno napuštanje obuke

Kadet koji je sukladno ovome Zakonu upisan na osnovnu obuku, a koji samovoljno napusti obuku ili je izbačen sa obuke svojom krivnjom, nadoknadit će policijskome organu troškove obuke.

Odjeljak 2 - Usavršavanje

Članak 57.

Usavršavanje

- (1) Policijski službenici dužni su se stalno stručno osposobljavati i usavršavati.
- (2) Sadržaj i oblik stručnoga usavršavanja utvrđuje podzakonskim aktom ministar na prijedlog rukovoditelja.
- (3) Policijski službenici sudjeluju u obrazovnim aktivnostima na tečajevima i seminarima.

POGLAVLJE VII - POSTAVLJENJE I RASPORED

Odjeljak 4 - Interni premještaj i raspored

Odjeljak 1 - Postavljenje kadeta

Članak 58.
Postavljenje

- (1) Po uspješnom okončanju osnovne obuke rukovoditelj postavlja kadeta na radno mjesto policajca ili mlađega inspektora, što se objavljuje na oglasnoj ploči policijskoga organa.
- (2) Postavljeni kadet stupa na dužnost polažući prisegu.
- (3) Tekst i način polaganja prisega propisuje Vlada Federacije.

Odjeljak 2 - Imenovanje i razrješenje rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja policijskoga organa

Članak 59.

Uvjeti za imenovanje

- (1) Kandidati za mjesta rukovoditelja i njegova zamjenika moraju imati VII. stupanj školske spremne, čin glavnoga inspektora ili viši čin i najmanje tri godine rada u tome činu.
- (2) Pored uvjeta iz ovoga Zakona kandidati za mjesta rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja policijskoga organa moraju ispunjavati i druge uvjete utvrđene Zakonom i drugim propisima.

Članak 60.

Postupak izbora i imenovanja

Zakonom kojim se utvrđuje ustroj, upravljanje i mjerodavnost policijskoga organa utvrđuje se postupak i mjerodavno tijelo koje će izvršiti konačni odabir predloženih kandidata i imenovanje rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja.

Članak 61.

Trajanje mandata

Mandat rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja policijskoga organa je četiri godine, a može se obnoviti samo za drugi uzastopni mandat.

Članak 62.

Uvjeti za razrješenje

Mjerodavni organ koji imenuje rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja može ih razriješiti dužnosti prije isteka mandata:

- a) na njihov zahtjev;
- b) ukoliko trajno nisu u mogućnosti obavljati svoje dužnosti i odgovornosti;
- c) ukoliko ne provedu mjere nadzora nad policijskim organom ili mjere nadzora nad primjenom policijskih ovlasti;
- d) ukoliko im je konačnom odlukom utvrđena stegovna odgovornost ili
- e) ukoliko im je izrečena pravomoćna kazna zatvora za kazneno djelo.

Odjeljak 3 - Probni rad

Članak 63.

Probni rad

- (1) Po preuzimanju dužnosti policijski službenik je na probnome radu. Probni rad policijskih službenika obuhvaća uvođenje u posao i radno razdoblje koje ukupno traje 12 mjeseci, osim ako nije drukčije određeno ovim Zakonom.
- (2) Izravno nadređeni policijski službenik bit će određen za starješinu i bit će odgovoran za ocjenu rada po isteku probnoga roka. Za vrijeme probnoga rada policijski službenik obavlja redovite policijske dužnosti i odgovornosti.
- (3) U slučaju da ocjena rada bude:
 - a) "zadovoljava" ili viša - policijski organ potvrđuje upošljavanje policijskoga službenika;
 - b) "ne zadovoljava" - policijski organ otpušta policijskoga službenika koji gubi svoj status, bez prava na naknadu zbog otpuštanja iz službe. Otpušteni policijski službenik ima pravo podnijeti žalbu policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona u roku od osam dana po primitku rješenja o otpuštanju.

Članak 64.

Interni premještaj

- (1) Policijski službenik može biti premješten na drugo radno mjesto istoga čina unutar policijskog organa. Takav premještaj može uključivati i premještaj na drugu lokaciju izvan trenutnoga radnog mjesta.
- (2) Premještaj policijskog službenika na drugu lokaciju iz stavka 1. ovoga članka koji je 60 ili više kilometara udaljen od njegova sadašnjega radnog mjesta može se izvršiti:
 - a) kada je policijskog službenika odabrao rukovoditelj nakon što se policijski službenik prijavio na upražnjeno radno mjesto koje je interno objavljeno ili
 - b) kada policijski službenik primi naredbu o internom premještaju.
- (3) Naredbu o internom premještaju može donijeti samo rukovoditelj kada je to u interesu policijskoga organa i samo onda kada nijedan policijski službenik nije mogao biti odabran sukladno stavku 2. točki a) ovoga članka.
- (4) Premještaj policijskoga službenika prema stavku 2. točki b) ovoga članka ne može trajati dulje od jedne godine i ne može se ponoviti.
- (5) Na dobivenu naredbu o internom premještaju policijski službenik može podnijeti žalbu policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona u roku od osam dana po primitku naredbe.
- (6) Policijski službenik dužan je postupiti sukladno naredbi o internom premještaju.
- (7) Postupak internoga premještaja detaljnije propisuje ministar podzakonskim aktom na prijedlog rukovoditelja.

Članak 65.

Privremeni eksterni premještaj

- (1) Policijski službenik može biti privremeno premješten, između ostaloga, u drugi policijski organ, organizacijsku jedinicu, organ uprave, ustanovu za policijsku obuku, drugu instituciju ili ured na vremensko razdoblje od najdulje četiri godine. Privremeni eksterni premještaj je moguće obnoviti samo u drugom uzastopnom razdoblju.
- (2) Privremeni eksterni premještaj je moguć samo uz suglasnost policijskoga službenika.
- (3) Tijekom trajanja privremenog eksternog premještaja policijski službenik zadržava svoj čin i prava, osim ukoliko se ne dogovori drukčije.
- (4) Privremeni eksterni premještaj detaljnije propisuje Vlada Federacije podzakonskim aktom.

Članak 66.

Premještaj u inozemstvo

- (1) Kada interes policijskoga organa to zahtijeva policijski službenik može se rasporediti na rad izvan područja Bosne i Hercegovine u okviru svojih redovitih dužnosti ili u okviru suradnje s inozemnim mjerodavnim tijelima ili međunarodnim organizacijama.
- (2) Premještaj u inozemstvo je moguć samo uz suglasnost policijskoga službenika.
- (3) Premještaj iz stavka 1. ovoga članka provodi se sukladno propisima koje donosi organ mjerodavan za reguliranje takvih pitanja, sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine. Modaliteti takvog premještaja utvrđuju se u dogovoru između policijskoga organa i navedenoga mjerodavnog organa.

Članak 67.

Raspoređivanje na radno mjesto za koje je propisan niži čin

- (1) Rukovoditelj može rasporediti policijskog službenika, uz njegovu suglasnost, na radno mjesto za koje je propisan niži čin od onoga koji službenik ima.
- (2) Rukovoditelj može rasporediti policijskog službenika na radno mjesto za koje je propisan niži čin od onoga koji policijski službenik ima bez njegove suglasnosti u sljedećim iznimnim slučajevima:
 - a) u slučaju da potrebe policijskoga organa nalažu obavljanje hitnih poslova i zadataka u ograničenom vremenskom razdoblju ili
 - b) kada je prijeko potrebno pružiti pomoć policijskom službeniku koji obavlja druge poslove i zadatke ili privremeno zamijeniti odsutnoga službenika.

- (3) Raspoređivanje iz st. 1. i 2. ovoga članka može trajati najdulje šest mjeseci i takva se vrsta raspoređivanja može izvršiti jednom u četiri godine.
- (4) Za vrijeme raspoređivanja iz st. 1. i 2. ovoga članka policijski službenik zadržava svoj čin, plaću, uvećanje i naknade sukladno Zakonu.

Članak 68.

Višak policijskih službenika

- (1) Višak policijskih službenika se može pojaviti isključivo u slučaju preostroja ili smanjenja opsega rada policijskoga organa.
- (2) Rukovoditelj može proglasiti policijskog službenika viškom samo onda kada taj policijski službenik ne može biti interno premješten po članku 64. ovoga Zakona.
- (3) Policijski službenik koji je proglašen viškom može biti premješten na upražnjeno radno mjesto s istim činom u policijski organ, organizacijsku jedinicu ili organ uprave iz stavka 2. ovoga članka ovoga Zakona, osim ako Zakonom nije propisano drukčije.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost premještaja, policijskom službeniku koji je proglašen viškom može biti ponudeno prijevremeno umirovljenje, sukladno Zakonu.
- (5) Ukoliko ne postoji mogućnost prijevremenog umirovljenja, policijski organ otpustit će policijskog službenika koji je proglašen viškom. Opušteni policijski službenik može podnijeti žalbu policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona u roku od osam dana po primitku rješenja o otpuštanju.
- (6) Vlada Federacije utvrdit će podzakonskim aktom postupak kojega se mora slijediti u slučaju viška policijskih službenika i postupak kojega mora slijediti policijski organ u slučaju premještaja iz stavka 3. ovoga članka.

POGLAVLJE VIII - ČINOVI, PROCJENA RADA I PROMICANJE POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

Odjeljak 1 - Činovi

Članak 69.

Činovi policijskih službenika

- (1) Policijski službenici stječu svoj početni čin ovisno od razine pristupa policijskom organu, kako je propisano čl. 42. i 70. ovoga Zakona.
- (2) Policijski službenik stječe svoj sljedeći čin promicanjem, sukladno ovome Zakonu.
- (3) Policijski službenici imaju jedan od sljedećih činova:
1. policajac;
 2. stariji policajac;
 3. narednik;
 4. stariji narednik;
 5. mlađi inspektor;
 6. inspektor;
 7. viši inspektor;
 8. samostalni inspektor;
 9. glavni inspektor;
 10. generalni inspektor policije;
 11. glavni generalni inspektor policije.
- (4) Kandidati koji prolaze obuku za rad u policijskom organu nemaju činove, već tijekom obuke imaju zvanje kadeta.
- (5) Postupak dodjele i oduzimanja činova policijskim službenicima detaljnije propisuje Vlada Federacije podzakonskim aktom.
- (6) Svako radno mjesto policijskog službenika bit će sukladno njegovom činu, kako je to propisano u podzakonskom aktu iz stavka 5. ovoga članka i iste se odredbe ugrađuju u dio pravilnika o unutarnjem ustroju koji se odnosi na policijski organ.

Članak 70.

Početni činovi policijskih službenika

- (1) Policijski službenik s najmanje IV. stupnjem školske spreme dobiva početni čin policajca.
- (2) Policijski službenik s najmanje VI. stupnjem školske spreme dobiva početni čin mladega inspektora.
- (3) Dodjela početnoga čina policajca ili mladega inspektora potvrđuje se nakon uspješnog okončanja probnoga rada iz članka 63. ovoga Zakona.

Članak 71.

Činovi glavnog generalnog inspektora policije i generalnog inspektora policije

- (1) Čin glavnog generalnog inspektora policije stječe isključivo glavni inspektor ili generalni inspektor policije koji je imenovan za rukovoditelja policijskog organa prema članku 59. ovoga Zakona.
- (2) Čin generalnog inspektora policije stječe glavni inspektor koji je imenovan za zamjenika rukovoditelja policijskog organa prema članku 59. ovoga Zakona.
- (3) Rukovoditelj i zamjenik rukovoditelja policijskog organa gube čino ve iz st. 1. i 2. ovoga članka po okončanju mandata i vraćaju se u čin glavnog inspektora i raspoređuju se na radna mjesta koja odgovaraju navedenom činu.
- (4) Ukoliko je rukovoditelj ili zamjenik rukovoditelja prije imenovanja radio u policijskom organu na koji se ovaj Zakon ne primjenjuje, njegov se radni odnos uređuje sukladno vrijedećim zakonima.

Članak 72.

Zaštita činova

- (1) Dodijeljeni čin se ne može oduzeti, osim u slučaju iz članka 71. stavka 3. ovoga Zakona ili nakon prestanka radnoga odnosa sukladno ovome Zakonu.
- (2) Iznimno, čin koji je policijski službenik imao u vrijeme umirovljenja, službenik može zadržati na počasnoj osnovi po odluci ministra.

Članak 73.

Činovi i njihov izgled

- (1) Izgled činova je sljedeći:
1. policajac: jedna zuta traka debljine 8 mm, prišivena paralelno uz i 20 mm od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 2. stariji policajac: dvije žute trake debljine 8 mm, razmaknute jedna od druge 5 mm i prišivene paralelno s vanjskim rubom ramenoga prišivka, od kojih je prva udaljena 20 mm od ruba ramenoga prišivka;
 3. narednik: dvije žute trake debljine 15 mm, razmaknute jedna od druge 5 mm, u obliku tupog kuta (140 stupnjeva), prišivene na rameni prišivak tako da su vrhovi kutova okrenuti prema unutarnjem rubu ramenoga prišivka, pri čemu je prvi kut 20 mm udaljen od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 4. stariji narednik: tri žute trake debljine 15 mm, razmaknute jedna od druge 5 mm u obliku tupoga kuta (140 stupnjeva) i prišivene na rameni prišivak tako da su vrhovi kutova okrenuti prema unutarnjoj strani ramenoga prišivka, pri čemu je prvi kut 20 mm udaljen od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 5. mlađi inspektor: jedna zvijezda smještena u sredini ramenoga prišivka, udaljena 20 mm od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 6. inspektor: dvije zvijezde smještene u sredini ramenoga prišivka, razmaknute jedna od druge 5 mm, pri čemu je prva udaljena 20 mm od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 7. viši inspektor: tri zvijezde smještene u sredini ramenoga prišivka, razmaknute jedna od druge 5 mm, pri čemu je prva 20 mm udaljena od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 8. samostalni inspektor: četiri zvijezde smještene u sredini ramenoga prišivka, razmaknute jedna od druge 5 mm, pri čemu je prva 20 mm udaljena od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 9. glavni inspektor: grb policijskog organa i jedna zvijezdica, razmaknuta od grba 5 mm, pri čemu je grb 20 mm udaljen od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 10. generalni inspektor policije: grb policijskog organa i dvije zvijezdice smještene u sredini ramenoga prišivka, pri čemu je 5 mm razmaknuto jedno od drugog, a grb 20 mm od vanjskoga ruba ramenoga prišivka;
 11. glavni generalni inspektor policije: grb policijskog organa i tri zvijezdice smještene u sredini ramenoga prišivka, pri čemu je 5 mm razmaknuta jedna od druge. Službeni grb je smješten 20 mm od vanjskoga ruba ramenoga prišivka.

- (2) Boja ramenoga prišivka je tamnoplava širine 45 mm i dužine 100 mm.

Odjeljak 2 - Promicanje policijskih službenika

Članak 74.

Promicanje

- (1) Promicanje policijskoga službenika u viši čin provodi se isključivo prema smjernicama i po postupku propisanim ovim Zakonom i propisom o postupku za promicanje koga donosi ministar.
- (2) Policijski službenici koji se prijave za promicanje iz čina starijega policajca u čin narednika, iz čina starijega narednika u čin mlađega inspektora i iz čina višega inspektora u čin samostalnoga inspektora, obvezni su položiti interne ispite za promicanje u policijskom organu, sukladno propisu iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ukoliko policijski službenik koji je proveo tri godine u policijskom organu stekne viši stupanj školske spreme tijekom rada u policijskome organu i ispunji uvjete iz članka 75. stavka 2. toč. 2. i 3. ovoga Zakona, može se prijaviti za početni čin koji odgovara njegovoj novoj školskoj spremi, pod uvjetom da postoji slobodno radno mjesto.

Članak 75.

Kriteriji i uvjeti za promicanje

- (1) Policijski službenik promiče se u naredni viši čin kada se ispune svi sljedeći uvjeti:
 1. da je za čin u koji bi službenik mogao biti promaknut sukladno ovome Zakonu oglašeno slobodno mjesto i to je slobodno mjesto oglašeno interno;
 2. da se policijski službenik prijavio za slobodno mjesto iz točke 1. ovoga stavka i
 3. da policijski službenik ima preporuku povjerenstva za promicanje ustanovljenog prema članku 77. stavku 3. ovoga Zakona.
- (2) Pri davanju preporuke iz stavka 1. točke 3. ovoga članka, povjerenstvo za promicanje vodi računa da policijski službenik ispunjava sve sljedeće kriterije:
 1. da je proveo Zakonom propisano vrijeme u prethodnome činu;
 2. da je bio ocijenjen ocjenom "dobar" ili višom ocjenom za svoj rad tijekom posljednje tri godine;
 3. da se protiv njega ne vodi kazneni postupak ili stegovni postupak za tešku povredu službene dužnosti;
 4. da je uspješno završio interne ispite iz članka 74. stavka 2. ovoga Zakona;
 5. da njegovo promicanje nije suspendirano sukladno članku 112. stavku 4. ovoga Zakona.
- (3) Policijski službenik koji se prijavljuje za promicanje iz čina starijega narednika u čin mlađega inspektora mora imati najmanje VI. stupanj stručne spreme.
- (4) Policijski službenik koji se prijavljuje za promicanje iz čina inspektora u čin višega inspektora mora imati najmanje VI. stupanj stručne spreme. Policijski službenik koji se prijavljuje za promicanje iz čina samostalnoga inspektora u čin glavnoga inspektora mora imati najmanje VII. stupanj stručne spreme.
- (5) Pri davanju preporuke iz stavka 1. točke 3. ovoga članka povjerenstvo za promicanje uzima u obzir i stegove mjere izrečene policijskom službeniku.
- (6) Interna objava radnoga mjesta iz stavka 1. točke 1. ovoga članka podrobnije propisuje ministar podzakonskim aktom na prijedlog rukovoditelja.

Članak 76.

Propisano vrijeme provedeno u prethodnome činu

- (1) Najkraće vrijeme provedeno u prethodnome činu koje je potrebno kako bi policijski službenik ispunio kriterije za promicanje iz članka 75. stavka 2. točke 1. ovoga Zakona je:
 1. za promicanje iz čina policajca u čin starijeg policajca - tri godine;
 2. za promicanje iz čina starijega policajca do čina mlađega inspektora - četiri godine u svakom činu;
 3. za promicanje iz čina mlađega inspektora do čina višega inspektora - četiri godine u svakom činu za policijske službenike sa VI. stupnjem školske spreme i dvije godine u svakom činu za policijske službenike sa VII. stupnjem školske spreme;

4. za promicanje iz čina višega inspektora do čina glavnoga inspektora - tri godine u svakom činu.

- (2) Pri računanju vremena iz stavka 1. ovoga članka priznaje se samo stvarno vrijeme provedeno na dužnosti u policijskome organu.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kao stvarno vrijeme provedeno na dužnosti priznat će se i vrijeme koje je policijski službenik proveo u eksternom premještanju sukladnom članku 65. ovoga Zakona ili u premještanju u inozemstvo sukladnom članku 66. ovoga Zakona.
- (4) Vrijeme koje je policijski službenik proveo raspoređen na radno mjesto za koje je propisan niži čin, sukladno članku 67. ovoga Zakona, smatra se vremenom koje je proveo u svome činu.

Članak 77.

Postupak promicanja

- (1) Kadrovska služba policijskoga organa priprema godišnju listu slobodnih radnih mjesta za sve činove promaknuća, s iznimkom početnih činova.
- (2) Lista iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se rukovoditelju koji odlučuje o pokretanju postupka promaknuća.
- (3) Temeljem odluke iz stavka 2. ovoga članka, rukovoditelj uspostavlja povjerenstvo za promicanje i imenuje tri člana čiji su činovi jednaki ili viši od činova koji se zahtijevaju za radno mjesto za koje se kandidati razmatraju za promicanje, a imaju najmanje čin višega inspektora.
- (4) Prije objave slobodnih radnih mjesta iz članka 75. stavka 1. točke 1. ovoga Zakona, povjerenstvo za promicanje razmatra sve slučajeve posebnih promaknuća sukladnih članku 78. ovoga Zakona.
- (5) Povjerenstvo za promicanje preporučuje rukovoditelju kandidata koji su dobili najviše bodova na internim ispitima iz članka 74. stavka 2. ovoga Zakona, sukladno broju slobodnih radnih mjesta koja su interno objavljena.
- (6) Za policijske službenike koji ne moraju pristupiti internim ispitima iz članka 74. stavka 2. ovoga Zakona, glavnim indikatorom za promicanje uzimaju se ocjene rada i te se ocjene navode u odluci o promicanju.

Članak 78.

Posebno promicanje

- (1) Policijski službenik čiji je rad u prethodne tri godine ocijenjen najvećom mogućom ocjenom, koji je postigao izvanredne rezultate i značajno doprinio povećanju sigurnosti u Bosni i Hercegovini i sigurnosti njezinih građana, te koji je u trenutnome činu proveo najmanje pola vremena propisanog za stjecanje višega čina i koji ispunjava uvjete iz članka 75. ovoga Zakona, može biti promaknut u sljedeći viši čin.
- (2) Policijski službenik može biti promaknut na ovakav način najviše dva puta tijekom svoje profesionalne karijere.
- (3) Policijski službenik ne može biti promaknut na način iz stavka 1. ovoga članka u čin višeg inspektora i iznad.
- (4) Sve slučajeve posebnoga promaknuća razmatra povjerenstvo za promicanje, ustanovljeno sukladno članku 77. stavku 3. ovoga Zakona.
- (5) Odluku o prijevremenom ili posebnom promaknuću iz stavka 1. ovoga članka odobrava rukovoditelj, na temelju prijedloga povjerenstva za promicanje.

Članak 79.

Odluke o promicanju

- (1) Odluke o promicanju u viši čin, posebnim promaknućima i stjecanju višega čina iz članka 74. stavka 3. ovoga Zakona se pismeno obrazlažu.
- (2) Lista promaknutih policijskih službenika objavljuje se na oglasnoj ploči policijskoga organa.
- (3) Policijski službenik koji se prijavio za promicanje može podnijeti žalbu policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona u roku od osam dana nakon objave liste iz stavka 2. ovoga članka. Žalba odgađa postupak promicanja.
- (4) Kada policijski odbor odluči o svim podnijetim žalbama, povjerenstvo za promicanje objavljuje konačnu listu kandidata predloženih za promicanje na oglasnoj ploči policijskoga organa.
- (5) Kada bude promaknut u viši čin, policijskog službenika na radno mjesto u novome činu raspoređuje rukovoditelj. Pri tom

se rasporedu uzima u obzir izrečena sklonost promaknutog policijskog službenika i daje se prvenstvo sklonostima policijskih službenika koji su dobili najviši broj bodova od povjerenstva za promicanje.

- (6) Policijski službenik prihvata radno mjesto iz stavka 5. ovoga članka.
- (7) Način na koji povjerenstvo za promicanje dodjeljuje bodove policijskom službeniku određuje se propisom iz članka 74. stavak 1. ovoga Zakona.

Odjeljak 3 - Ocjena rada policijskih službenika

Članak 80.

Ocjena rada

- (1) Policijski organ najmanje jednom godišnje ocjenjuje rad svih policijskih službenika kako bi se utvrdilo ispunjavaju li poziv službe i naredbe koje izda nadređeni i udovoljavaju li profesionalnim standardima prijeko potrebnim u izvršenju policijskih zadataka.
- (2) Ocjena rada poduzima se radi:
 - a) osiguravanja djelotvornog sredstva za procjenu rada policijskih službenika;
 - b) poticanja službenika da iskažu maksimum svojih sposobnosti;
 - c) identificiranja nedostataka u radu i problema iz bilo kojeg područja rada, a koje treba otkloniti;
 - d) priznavanja istaknutoga rada, davanja poticaja za bolji rad te postavljanja novih radnih ciljeva.
- (3) Ocjenu rada policijskoga službenika sačinjava i potpisuje po hijerarhiji izravno nadređeni iz članka 81. stavka 2.
- (4) Ocjenu rada policijskoga službenika koji radi na rukovodnom radnom mjestu sačinjava zamjenik rukovoditelja policijskoga organa, a potpisuje je rukovoditelj.
- (5) Podrobni postupak i kriterije za ocjenu rada policijskih službenika propisuje ministar pravilnikom, na prijedlog rukovoditelja.

Članak 81.

Način ocjene

- (1) Policijski službenik ocjenjuje se sljedećim ocjenama:
 1. ne zadovoljava;
 2. zadovoljava;
 3. dobar;
 4. vrlo dobar;
 5. odličan.
- (2) Rad policijskog službenika ocjenjuje izravno nadređeni koji ima najmanje čin starijega narednika i najmanje jedan viši čin od policijskoga službenika koji se ocjenjuje sukladno ocjenama spomenutim u stavku 1. ovoga članka. Ocjene odobrava rukovoditelj organizacijske jedinice nadređenoga koji pokreće postupak, a koji ima najmanje čin inspektora.
- (3) Policijski službenik dobiva presliku ocjene svoga rada i potpisuje je.
- (4) Policijski službenik koji se ne slaže s ocjenom svoga rada može podnijeti žalbu policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona u roku od osam dana nakon što primi presliku ocjene rada.

Članak 82.

Rezultati rada

- (1) U slučaju da je policijski službenik dobio ocjenu rada "ne zadovoljava", bit će ponovno ocijenjen tri mjeseca nakon godišnje procjene rada. Tijekom ta tri mjeseca policijski službenik bit će pozorno nadgledan. Po proteku toga roka, ukoliko nije došlo do zadovoljavajućega stupnja poboljšanja u radu, može se poduzeti sljedeće:
 1. interni premještanje unutar policijskoga organa sukladan činu policijskoga službenika;
 2. prestanak radnoga odnosa.
- (2) Postupak ponovne ocjene ne sprečava pokretanje stegovnoga postupka zbog loših rezultata rada.

Članak 83.

Evidencije ocjene rada

- (1) Ispunjene i potpisane obrasce o ocjeni rada kadrovska služba evidentira i pohranjuje u službenikovom dosjeu.
- (2) Policijski službenik ima slobodan pristup svojim ocjenama rada.

- (3) Obrazac ocjene rada ostat će u osobnom dosjeu policijskoga službenika, a kada policijski službenik napusti službu zbog odlaska u mirovinu, davanja otkaza ili drukčijega prestanka radnoga odnosa pohranit će se u arhivu.

POGLAVLJE IX - NAKNADE (PLAĆA, DODACI I OSTALE NAKNADE)

Odjeljak 1 - Naknade

Članak 84.

Određenje naknada

- (1) Naknade policijskome službeniku su plaća, dodaci i ostale naknade propisane ovim Zakonom.
- (2) Plaća policijskoga službenika veže se uz njegov čin.

Odjeljak 2 - Plaća

Članak 85.

Osnovica plaće i koeficijenti činova

- (1) Obračun plaća za policijske službenike vrši se prema zajedničkoj osnovici plaća koja je ista za sve policijske službenike i koju određuje Vlada Federacije.
- (2) Policijski službenici su kategorizirani u 11 koeficijenata činova, tako što se svakom činu pripisuje koeficijent u pojedinom platnom razredu koji je jednak za sve policijske organe.
- (3) Najviši koeficijent čina pripisuje se činu glavnoga generalnog inspektora policije i jednak je koeficijentu koji se pripisuje tajniku organa državne službe. Najviši koeficijent čina je tri i pol puta veći od najnižega koeficijenta čina. Najniži koeficijent čina pripisuje se činu policajca.
- (4) Ostale koeficijente činova koji se pripisuju ostalim činovima, a prema odredbama st. 2. i 3. ovoga članka, utvrđuje Vlada Federacije posebnim propisom.

Članak 86.

Obračun plaće

Platne stavke i način obračuna su:

1. osnovna plaća: određuje se tako što se osnovica plaće, određena sukladno članku 85. stavku 1. ovoga Zakona, pomnoži s koeficijentom čina iz stavka 2. članka 85. ovoga Zakona;
2. radno iskustvo: plaća se uvećava za 0,5 % za svaku punu godinu radnoga iskustva, s tim što ukupno uvećanje ne može biti veće od 20%.

Odjeljak 3 - Dodaci

Članak 87.

Dodatak za posebne uvjete rada

- (1) Ovisno od rizika, odgovornosti, složenosti ili posebnih radnih uvjeta na određenim radnim mjestima, rukovoditelj odlučuje o trajnom određenom dodatku za posebne uvjete rada na takvim radnim mjestima.
- (2) Dodatak za posebne uvjete rada trajno je vezan za radna mjesta iz stavka (1) ovoga članka te ne može biti izmijenjen ukoliko ne nastupe nove posebne radne okolnosti.
- (3) Dodatak za posebne uvjete rada iznosi do 30% od osnovne plaće.
- (4) Uz dodatak iz stavka 3. ovoga članka, u posebnim okolnostima i na prijedlog rukovoditelja, ministar će odrediti viši trajni dodatak za pojedina radna mjesta. Taj dodatak iznosi 10% od osnovne plaće.

Članak 88.

Dodatak za izvanredne radne rezultate

- (1) Na temelju izvanrednih i objektivno ocijenjenih radnih rezultata policijskoga službenika, rukovoditelj može odlučiti o jednokratnom dodatku na plaću tome službeniku do 30% od osnovne plaće.
- (2) Dodatak za izvanredne radne rezultate može se isplatiti istom policijskom službeniku samo jednom godišnje za jedan mjesec.
- (3) Odluka iz stavka 1. ovoga članka bit će objavljena na oglasnoj ploči policijskoga organa.

Odjeljak 4 - Ostale naknade**Članak 89.****Plaćeni dopust**

Polijski službenik ima pravo na naknadu plaće do visine jedne plaće za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, te za prvo razdoblje odsutnosti s posla zbog bolesti ili invalidnosti tijekom kojega, prema propisima o zdravstvenome osiguranju, tu naknadu plaće i uvećanja plaće mora isplatiti policijski organ.

Članak 90.**Plaćanje prekovremenog rada**

Osnovna plaća policijskog službenika koji radi prekovremeno uvećat će se za:

- 40% ukoliko je prekovremeni rad bio u razdoblju između 22,00 sata i 7,00 sati;
- 30% ukoliko je prekovremeni rad bio u razdoblju između 7,00 sati i 22,00 sata.

Članak 91.**Naknade za privremeni interni premještaj**

- Polijski službenik koji je prema članku 64. ovoga Zakona premješten na drugo radno mjesto koje je 60 km ili više udaljeno od njegova trenutnog radnog mjesta ima pravo na naknade za privremeni interni premještaj.
- Uz osnovnu plaću koja je određena činom policijskoga službenika naknade iz stavka 1. ovoga članka su:
 - naknada troškova za odvojeni život;
 - naknada za odgovarajući smještaj.
- Polijski službenik koji je premješten po osobnom zahtjevu nema pravo na naknade za privremeni interni premještaj.
- Određba stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na policijskog službenika koji je prvi puta raspoređen na posao.

Članak 92.**Prava u slučaju viška policijskih službenika**

- U slučaju otpusta zbog viška policijskih službenika, sukladnog odredbama ovoga Zakona, otpušteni policijski službenik ima pravo na otpremninu koja odgovara iznosu plaće koju je primao u vrijeme kada je proglašen viškom, obračunate za razdoblje od šest mjeseci.
- Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka iznosi 12 mjesečnih plaća za policijske službenike koji imaju najmanje 15 godina radnoga iskustva kao policijski službenici.

Članak 93.**Smrt policijskoga službenika**

- Polijski službenik koji izgubi život na dužnosti sahranjuje se na mjestu koje odredi njegova obitelj iz članka 38. stavka 3. ovoga Zakona na trošak policijskoga organa.
- Polijski organ snosi sljedeće ukopne troškove:
 - troškove za prijevoz posmrtnih ostataka na mjesto ukopa;
 - putne troškove za dvije prateće osobe;
 - trošak za grobnicu, ukoliko nije već osigurana na drugi način;
 - druge uobičajene troškove u iznosu koji određuje ministar.
- Obitelj koju je preminuli policijski službenik uzdržavao ima pravo na jednokratnu financijsku pomoć u iznosu posljednje neto plaće koju je ostvario, uvećane šest puta.

Članak 94.**Druge vrste naknada**

Polijski službenici imaju pravo i na sljedeće naknade:

- za troškove javnog prijevoza na posao i sa posla;
- za obroke (bonovi za ručak);
- regres;
- u slučaju smrti člana uže obitelji;
- za troškove usavršavanja (obuka, obrazovanje, naknada za produljenje letačke dozvole i liječničke preglede);
- otpremnina;
- za službene puteve (troškovi prijevoza i dnevnica).

Članak 95.**Podzakonski akti o ostalim naknadama**

Vlada Federacije u podzakonskom aktu utvrđuje kriterije, uvjete i iznose naknada iz Odjeljka 4, Poglavlja IX. ovoga Zakona.

Članak 96.**Platna lista**

Svaki policijski službenik ima pravo na platnu listu u kojoj su podrobno navedeni, između ostalog, iznos njegove plaće, dodatka, naknada i odbitaka.

POGLAVLJE X - RADNI UVJETI**Članak 97.****Radni i socijalni propisi**

Zakon o radu Federacije Bosne i Hercegovine i ostali zakoni kojima se uređuju prava i obveze iz radnih odnosa primjenjuju se na policijske službenike i kadete, ukoliko nije drukčije određeno ovim Zakonom.

Članak 98.**Radno vrijeme**

- Prosječno radno vrijeme je 40 sati tjedno, što uključuje odmor u tijeku radnoga dana propisan vrijedećim zakonima.
- Uobičajeno radno vrijeme je osam sati dnevno. Rukovoditelj može odrediti drukčije radno vrijeme u sljedećim slučajevima:
 - kada je potreban kontinuitet rada,
 - kada se određeni zadaci moraju izvršiti u određenim rokovima ili u planiranom vremenskom razdoblju.

Članak 99.**Rad u posebnim uvjetima**

- Polijski službenik obavezan je raditi u posebnim uvjetima u slučaju kada su takvi uvjeti prijeko potrebni za izvršenje zadataka policijskoga organa.
- Posebnim se uvjetima smatraju: rad po izvanrednom rasporedu, rad u dvokratnoj smjeni, rad u smjenama, rad subotom, nedjeljom, blagdanima i ostalim slobodnim danima, rad noću i rad na pojedinim lokacijama.
- Drugi načini rada u posebnim uvjetima mogu biti određeni ako to zahtijeva sigurnosna situacija ili ako je to jedini način za obavljanje određenih zadataka koji ne mogu biti odgođeni ili se moraju završiti u određenome roku.
- Rukovoditelj podrobnije određuje razloge iz kojih se drugi način rada u posebnim uvjetima iz stavka 3. ovoga članka može odrediti, a može ovlastiti i druge policijske službenike koji rade na rukovodnim radnim mjestima da to odrede.
- Za poslove iz st. 2. i 3. ovoga članka policijski službenici imaju pravo na naknadu u novcu ili slobodnim satima. Na prijedlog rukovoditelja ministar će podzakonskim aktom utvrditi način isplate i iznos tih naknada.

Članak 100.**Ograničenje prekovremenog rada**

- U slučaju da je potrebno obaviti hitan posao ili zadatak do određenoga roka ili u određenom vremenskom razdoblju, izdat će se naredba policijskim službenicima za prekovremeni rad.
- Prekovremeni rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati do četiri sata dnevno i ne više od 20 sati tjedno.

Članak 101.**Plaćeni godišnji odmor**

- Polijski službenici imaju pravo na najmanje 18 a najviše 30 radnih dana plaćenog godišnjeg odmora, ovisno od dužine radnoga iskustva.
- Godišnji odmor na koji policijski službenici imaju pravo određen je kako slijedi u tabeli:

Godine radnoga iskustva	Radni dani
od 6 mjeseci do 3 godine	18
od 3 do 5 godina	20
od 5 do 7 godina	22

od 7 do 10 godina	23
od 10 do 12 godina	24
od 12 do 15 godina	25
od 15 do 20 godina	27
od 20 do 25 godina	29
preko 25 godina	30

- (3) U smislu ovoga Zakona, u dane godišnjega odmora ne računaju se subota, nedjelja, blagdani i drugi neradni dani.
- (4) Prema odluci rukovoditelja, a kao nagrada za izvanredne rezultate rada, policijski službenik ima pravo na dva dodatna slobodna radna dana.
- (5) Policijski službenik može iskoristiti svoj godišnji odmor u cijelosti ili u dva dijela. Prvi se dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana tijekom kalendarske godine. Drugi se dio koristi najkasnije do 30. lipnja naredne godine.
- (6) Trajanje i raspored godišnjih odmora za narednu godinu utvrđuju se prije kraja tekuće godine.
- (7) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, rukovoditelj može promijeniti raspored godišnjih odmora zbog iznimno važnih operativnih razloga.
- (8) U slučaju da promjena u rasporedu iz stavka 7. ovoga članka rezultira prekidom korištenja godišnjeg odmora policijskog službenika, navedeni policijski službenik dobit će nadoknadu za putne i druge troškove koji su nastali prekidanjem korištenja godišnjeg odmora. Rukovoditelj određuje vrstu i visinu troškova koji nisu troškovi za putovanje.
- (9) Policijski službenik ne gubi dane godišnjeg odmora zbog prekida iz stavka 7. ovoga članka i takav se godišnji odmor može kasnije koristiti.

Članak 102.

Plaćeni dopust

- (1) Policijski službenik ima pravo na plaćeni dopust od pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:
 - smrt člana uže obitelji: do tri radna dana;
 - smrt srodnika: jedan radni dan;
 - njega člana uže obitelji: do tri radna dana;
 - rođenje djeteta: do tri radna dana;
 - sklapanje braka: do pet radnih dana;
 - selidba: do dva radna dana.
- (2) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava rukovoditelj.

Članak 103.

Neplaćeni dopust

Na zahtjev policijskog službenika rukovoditelj može odobriti neplaćeni dopust za razdoblje od najdulje 30 dana u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 104.

Beneficirani mirovinski staž

Policijski službenici imaju pravo na beneficirani mirovinski staž po kojem se svakih 12 mjeseci provedenih na dužnosti računa kao 16 mjeseci službe.

POGLAVLJE XI - STEGOVNA ODGOVORNOST

Članak 105.

Stegovna odgovornost policijskog službenika

- (1) Policijski službenik je stegovno odgovoran za povrede službene dužnosti propisane ovim Zakonom nastale kao rezultat njegove krivnje.
- (2) Kaznena odgovornost za kazneno djelo ne isključuje stegovnu odgovornost policijskog službenika ukoliko je počinjenje kaznenoga djela također i povreda službene dužnosti.
- (3) Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne podrazumijeva istodobno i oslobođenje od stegovne odgovornosti.
- (4) Stegovni postupak podrobnije propisuje ministar podzakonskim aktom nakon konzultacija s rukovoditeljem organa.
- (5) Stegovni postupak mora biti fer i transparentan. Tijekom stegovnoga postupka, policijski službenik uživa sljedeća

prava koja se razrađuju podzakonskim aktom iz stavka 4. ovoga članka:

1. pravo na pravodobnu obaviještenost o optužbi za povredu službene dužnosti i o dokazima, kao i pravo da pismeno odgovori na optužbu ili se njegova usmena izjava zapiše;
2. pravo na fer i javno saslušanje u razumnome roku od tijela utvrđenih ovim Zakonom. Javnost može biti isključena sa saslušanja ako to zahtijevaju interesi morala, javnog reda i državne sigurnosti demokratskog društva, ili ako je to u interesu maloljetnika ili zaštite privatnog života, ili javnost može biti isključena do prijeko potrebne mjere u posebnim okolnostima kada bi javno saslušanje ometalo interese pravičnosti prema mišljenu tijela utvrđenih ovim Zakonom;
3. pravo na nedavanje iskaza protiv sebe, pravo na obranu od optužbe sam ili uz stručnu pomoć odvjetnika kojega sam odabere te pravo nazočenja svakom saslušanju u postupku;
4. pravo na javno izricanje odluke;
5. pravo na podnošenje žalbe na odluku o stegovnoj odgovornosti.

Članak 106.

Lakše povrede službene dužnosti

Lakše povrede službene dužnosti su:

1. nenošenje ili neispravno nošenje odore, naoružanja ili opreme;
2. nedolazak na posao u određeno vrijeme ili odlazak sa posla prije kraja radnoga vremena;
3. nepažljivo i neuredno čuvanje isprava i podataka;
4. neopravdana odsutnost sa dužnosti u trajanju od jednoga dana u jednom mjesecu;
5. izazivanje svade i narušavanje međuljudskih odnosa;
6. nekorektno i nepristojno ponašanje prema kolegama, uposlenicima ili posjetiteljima.

Članak 107.

Teže povrede službene dužnosti

(1) Teže povrede službene dužnosti su:

1. neizvršenje, nesavjesno, nepravodobno ili nepažljivo izvršenje službenih zadataka ili konzumiranje alkohola tijekom radnoga vremena;
2. izbjegavanje obveza vezanih za profesionalnu obuku i usavršavanje;
3. četiri ili više lakših povreda službene dužnosti;
4. neopravdana odsutnost sa dužnosti u trajanju duljem od jednog, ali kraćem od tri dana u jednom mjesecu;
5. neovlašteno korištenje sredstava povjerenih radi izvršenja zadataka i dužnosti;
6. obavljanje djelatnosti koje nisu sukladne interesima policijskoga organa ili bez prethodnoga odobrenja starješine;
7. ponašanje koje onemogućava, ometa ili otežava drugima izvršenje službenih zadataka;
8. nepružanje stručne pomoći građanima u ostvarivanju njihovih zakonskih prava;
9. ponašanje koje narušava ugled policijskoga organa;
10. nepoduzimanje ili nedovoljno poduzimanje mjera u okviru vlastitih dužnosti prijeko potrebnih za osiguranje objekata, osoba i povjerenih sredstava i stvari;
11. sprečavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju njihovih prava pri podnošenju zahtjeva, žalbi, pritužbi, zamolbi i drugih podnesaka ili neodlučivanje po tim podnescima u zakonskom roku;
12. nepružanje pomoći drugom policijskom službeniku koji traži pomoć kada mu je pomoć prijeko potrebna za izvršenje njegovih službenih zadataka;
13. prikrivanje činjenica o načinu izvršenja službenih radnji ili uporabi sile drugog policijskog službenika koji je načinom izvršenja službene radnje ili uporabom sredstava prisile počinio težu povredu službene dužnosti;
14. činjenje ili nečinjenje koje vodi otkrivanju službene tajne;
15. samovoljno napuštanje dužnosti ili mjesta čuvanja određenoga objekta ili osobe, koje može imati štetne posljedice za policijski organ;

16. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem alkohola ili korištenje narkotika ili opijata za vrijeme radnoga vremena;
 17. sprečavanje, izbjegavanje, ometanje ili na drugi način odgađanje provedbe internih ili stegovnih postupaka;
 18. narušavanje javnoga reda i mira, posebno nepristojnim i grubim ponašanjem, tučom na javnom mjestu ili bilo kojom drugom radnjom kojom se narušava javni red i mir i tom radnjom narušava ugled policijskoga organa, bez obzira na vrijeme i mjesto događaja;
 19. davanje netočnih podataka koji utječu na donošenje odluka mjerodavnih organa ili izazivaju druge štetne posljedice;
 20. neopravdana odsutnost sa dužnosti u trajanju od tri uzastopna dana ili od ukupno pet dana tijekom jedne kalendarske godine;
 21. zlouporaba bolovanja;
 22. uporaba sile, odnosno vatrenoga oružja u suprotnosti s ovim Zakonom;
 23. zlouporaba službenog položaja;
 24. odbijanje izvršavanja zakonitih naredaba izdanih u svrhu izvršenja službenih zadataka i dužnosti;
 25. sudjelovanje u političkim aktivnostima koje nisu sukladne službi policijskog službenika, bilo za vrijeme ili izvan dužnosti;
 26. diskriminiranje pri obavljanju dužnosti na temelju: rase, boje kože, spola, jezika, vjeroispovijedi, političkog ili drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla ili po bilo kojoj drugoj osnovi.
- (2) Teže povrede službene dužnosti iz stavka 1. ovoga članka stupnjuju se bodovima na sljedeći način:
- povrede iz toč. od 1. do 3. - 5 bodova;
 - povrede iz toč. od 4. do 6. - 10 bodova;
 - povrede iz toč. od 7. do 11. - 15 bodova;
 - povrede iz točke 12. - 20 bodova;
 - povrede iz toč. od 13. do 19. - 25 bodova;
 - povrede iz toč. od 20. do 26. - 30 bodova.

Članak 108.

Pokretanje internoga postupka

- (1) Interni postupak zbog povrede službene dužnosti pokreće se na temelju:
 1. pritužbe građanina;
 2. zahtjeva jednog ili više uposlenika u policijskom organu;
 3. zahtjeva izravno nadređenog policijskog službenika ili
 4. zahtjeva predsjedatelja Ureda za pritužbe javnosti pri Ministarstvu.
- (2) Interni postupak vodi Odjel za unutarnju kontrolu.
- (3) Svatko tko primi informaciju o ili pritužbu na policijskog službenika prosljedit će tu informaciju ili pritužbu Odjelu za unutarnju kontrolu u roku od 24 sata.
- (4) Interni postupak za lakše povrede službene dužnosti mora se okončati u roku od 30 dana od dana prijave Odjelu za unutarnju kontrolu.
- (5) Interni postupak za teže povrede službene dužnosti mora se okončati u roku od tri mjeseca od dana prijave Odjelu za unutarnju kontrolu, a može se produljiti za još dva mjeseca u ovisnosti od složenosti slučaja.

Članak 109.

Izricanje stegovne mjere

- (1) Stegovne mjere za lakše povrede službene dužnosti izriče rukovoditelj nakon provedenog internog postupka iz članka 108. ovoga Zakona.
- (2) Stegovne mjere za teže povrede službene dužnosti izriče stegovno povjerenstvo nakon provedenog stegovnog postupka iz članka 111. ovoga Zakona.
- (3) Odluka o stegovnoj odgovornosti dostavlja se policijskom službeniku.

Članak 110.

Stegovno povjerenstvo

- (1) Stegovno povjerenstvo uspostavlja rukovoditelj, a članovi su predsjedatelj, dva člana i isti broj zamjenika članova. Dva člana i jedan zamjenik moraju imati čin višega inspektora ili viši čin, a drugi član i drugi zamjenik moraju biti državni

službenici. Najmanje jedan član stegovnog povjerenstva mora biti diplomirani pravnik.

- (2) Predsjedatelj stegovnog povjerenstva je policijski službenik najvišeg čina.
- (3) Način rada, glasanja i donošenja odluka regulira se podzakonskim aktom iz članka 105. stavka 4. ovoga Zakona.

Članak 111.

Pokretanje stegovnog postupka

- (1) Za teže povrede službene dužnosti Odjel za unutarnju kontrolu u roku od sedam dana nakon provedenog internog postupka iz članka 108. ovoga Zakona dostavlja stegovnome povjerenstvu zahtjev za pokretanje stegovnog postupka.
- (2) Stegovno povjerenstvo odlukom pokreće stegovni postupak u roku od sedam dana od dana primitka zahtjeva Odjela za unutarnju kontrolu.
- (3) Zahtjev i odluka o pokretanju stegovnog postupka zbog teže povrede službene dužnosti dostavlja se policijskom službeniku.
- (4) Stegovno povjerenstvo donosi odluku o stegovnoj odgovornosti u roku od 60 dana nakon primitka zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 112.

Stegovne mjere

- (1) Za lakše povrede službene dužnosti propisane u članku 106. ovoga Zakona mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
 - a) pismena opomena,
 - b) novčana kazna u iznosu od 15% od jedne osnovne mjesečne plaće policijskog službenika.
- (2) Za teže povrede službene dužnosti propisane u članku 107. ovoga Zakona mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
 - a) novčana kazna,
 - b) obustava promicanja u viši čin,
 - c) prekid radnoga odnosa.
- (3) Novčana kazna za teže povrede službene dužnosti te prestanak radnoga odnosa izriču se prema sljedećoj tabeli:

Bodovi	Minimalna mjera utemeljena na postotku osnovne jednomjesečne plaće	Maksimalna mjera utemeljena na postotku osnovne jednomjesečne plaće
5 do 9	kazna od 15 % za 2 mjeseca	kazna od 15% za 3 mjeseca
10 do 14	kazna od 15 % za 3 mjeseca	kazna od 20% za 4 mjeseca
14 do 19	kazna od 20% za 4 mjeseca	kazna od 30% za 5 mjeseci
20 do 24	kazna od 20% za 5 mjeseci	kazna od 30% za 6 mjeseci
25 ili više	kazna od 20% za 6 mjeseci	prestanak radnog odnosa

- (4) Za 20 i više bodova izriče se i stegovna mjera obustave promicanja u viši čin za vremensko razdoblje od 12 mjeseci do 3 godine.
- (5) Ako se policijski službenik tereti za dvije ili više povreda proisteklih iz istoga događaja, stegovna odgovornost utvrđuje se za svaku povredu zasebno, a izriče se jedinstvena stegovna mjera za sve povrede. Odluku o jedinstvenoj stegovnoj mjeri donosi stegovno povjerenstvo prema povredi kojoj se pripisuje najviše bodova, a ostale se povrede uzimaju u obzir kao otežavajuće okolnosti prilikom odlučivanja o vrsti i visini stegovne mjere iz stavka 3. ovoga članka.
- (6) Prilikom odlučivanja o stegovnoj mjeri bodovi pripisani za svaku povredu u proteklih pet godina se zbrajaju, množe s faktorom 0,2 te pribrajaju bodovima pripisanim za povredu službene dužnosti po kojoj se postupa.
- (7) Svako lakšoj povredi službene dužnosti pripisuje se jedan bod koji se dodjeljuje za razdoblje od dvije godine od dana izricanja stegovne mjere i primjenjuje za buduće povrede službene dužnosti u tome roku.
- (8) Obvezna stegovna mjera prekida radnoga odnosa izriče se za teže povrede službene dužnosti iz članka 107. stavka 1. toč. od 13. do 26. ovoga Zakona, ako je povreda počinjena s umišljajem ili uslijed krajnje nepažnje, a nisu utvrđene okolnosti okolnosti u prilog policijskom službeniku.
- (9) Obvezna stegovna mjera prekida radnoga odnosa izriče se kada policijski službenik sakupi 60 ili više bodova za povredu

- po kojoj se postupka i ranije povrede službene dužnosti u proteklih pet godina.
- (10) Obvezna stegovna mjera prekida radnoga odnosa izriče se ako je policijski službenik pravomoćno osuđen za kazneno djelo na kaznu zatvora od šest mjeseci ili težu kaznu.
 - (11) Sve stegovne mjere izrečene za povrede službene dužnosti upisuju se u osobni dosje policijskog službenika.

Članak 113.

Pravo žalbe na odluku o stegovnoj odgovornosti

- (1) Protiv odluke o stegovnoj odgovornosti može se podnijeti žalba policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona u roku od 15 dana od dana primitka odluke. Žalba podnijeta policijskome odboru odgađa izvršenje odluke.
- (2) Policijski odbor o žalbi odlučuje u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Članak 114.

Suspenzija

- (1) Policijski službenik može biti privremeno suspendiran sa zadataka i dužnosti koje obavlja ili suspendiran iz policijskog organa ako je protiv njega pokrenut kazneni ili stegovni postupak i ako se, uzimajući u obzir prirodu kaznenog djela ili prirodu teže povrede službene dužnosti, kao i okolnosti pod kojima je počinjeno kazneno djelo, odnosno teža povreda službene dužnosti, može osnovano vjerovati da bi štetilo interesima službe ili internome postupku.
- (2) Rukovoditelj je odgovoran za donošenje odluke o privremenoj suspenziji sukladno stavku 1. ovoga članka.
- (3) Suspenzija policijskoga službenika određena sukladno stavku 1. ovoga članka može trajati do okončanja stegovnoga ili kaznenoga postupka.
- (4) Tijekom suspenzije službeno oružje, značka i službena iskaznica policijskog službenika oduzimaju se i zabranjeno mu je nositi službeni odor.
- (5) Policijski službenik koji je primio odluku o suspenziji iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti žalbu na odluku o suspenziji policijskome odboru iz članka 124. ovoga Zakona u roku od 15 dana od primitka odluke.

Članak 115.

Isplata plaće tijekom suspenzije

- (1) Tijekom suspenzije iz policijskog organa policijski službenik ima pravo na 55% od svoje plaće. U posebnim slučajevima, kada ima obitelj koju uzdržava, policijski službenik ima pravo na 65% od svoje plaće.
- (2) Policijski službenik ima pravo na punu naknadu svoje plaće i druga prava po osnovi rada ako se utvrdi da nije odgovoran za težu povredu službene dužnosti niti za počinjenje kaznenog djela.

Članak 116.

Trajanje postupka

- (1) Za lakše povrede službene dužnosti interni postupak i donošenje odluke o mjeri od rukovoditelja mora biti okončano u roku od 60 dana od dana kada je povreda prijavljena Odjelu za unutarnju kontrolu.
- (2) Za teže povrede službene dužnosti interni postupak i stegovni postupak moraju biti okončani u roku od devet mjeseci od dana kada je povreda prijavljena Odjelu za unutarnju kontrolu.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada se protiv policijskog službenika vodi kaznena istraga, pokreće se stegovni postupak i prekida se do okončanja kaznenog postupka ili do okončanja kaznene istrage.

Članak 117

Zastara postupka

- (1) Vođenje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja o počinjenoj povredi službene dužnosti i počinitelju, a najdulje u roku od šest mjeseci od dana počinjenja povrede.
- (2) Vođenje postupka zbog teže povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana saznanja o počinjenoj povredi i počinitelju, a najdulje u roku od jedne godine od dana počinjenja povrede.

- (3) Izvršenje stegovne mjere za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca, a za težu povredu službene dužnosti u roku od šest mjeseci, računajući od pravomoćnosti rješenja kojim je stegovna mjera izrečena.
- (4) Glede prekida zastare pokretanja postupka, odnosno izvršenja, odgovarajuće se primjenjuju odredbe o prekidu zastare pokretanja, odnosno izvršenja, utvrđene kaznenim zakonima FBiH.

Članak 118.

Stegovni spisi

- (1) Policijski organ vodi evidenciju o stegovnim mjerama izrečenim policijskim službenicima.
- (2) Preslika odluke o stegovnoj odgovornosti ulaže se u osobni dosje policijskog službenika.

POGLAVLJE XII - ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 119.

Odgovornost policijskog službenika

- (1) Policijski službenik obavezan je policijskom organu naknaditi materijalnu štetu na imovini policijskog organa koju je prouzrokovao namjerno ili iz grube nepažnje tijekom obavljanja dužnosti.
- (2) Policijski službenik obavezan je policijskom organu naknaditi štetu koju policijski organ mora naknaditi oštećenim građanima i pravnim osobama, a koju je namjerno ili iz grube nepažnje prouzrokovao policijski službenik tijekom obavljanja dužnosti.
- (3) Svaki službenik policijskog organa obavezan je, odmah po saznanju, podnijeti izvješće o pričinjenoj šteti.

Članak 120.

Utvrđivanje i naknada štete

- (1) Povjerenstvo koje uspostavlja rukovoditelj utvrđuje štetu, iznos i okolnosti pod kojima je šteta prouzrokovana.
- (2) Rukovoditelj i policijski službenik mogu načiniti pismeni sporazum o iznosu i načinu naknade štete.
- (3) Na temelju izvješća povjerenstva i sporazuma, rukovoditelj donosi odluku o naknadi štete, iznosu, roku i načinu naknade. Sukladno iznosu naknade i na temelju zahtjeva policijskog službenika, rukovoditelj može dozvoliti isplatu u obrocima.
- (4) Ako je šteta pričinjena na imovini, na zahtjev policijskog službenika rukovoditelj može odobriti naknadu štete uspostavom prijašnjega stanja na trošak policijskog službenika u određenome roku.

Članak 121.

Odgovornost Federacije za štetu

- (1) Sukladno Zakonu, FBiH je odgovorna za štetu pričinjenu fizičkim i pravnim osobama kao ishoda postupanja policijskih službenika u izvršenju ili vezano za izvršenje zadataka policijskog organa.
- (2) FBiH ima pravo zahtijevati od policijskog službenika za kojega se utvrdi da je odgovoran za štetu iz stavka 1. ovoga članka naknadu iznosa isplaćenu trećim osobama, ako je pričinjena šteta posljedica njegove grube nepažnje ili namjere ili neovlaštenih radnji ili postupaka.

POGLAVLJE XIII - PRESTANAK RADNOGA ODNOSA

Članak 122.

Osnove prestanka radnoga odnosa

Policijskom službeniku prestaje radni odnos te automatski gubi status policijskog službenika u sljedećim slučajevima:

1. kada svojevrijedno dade otkaz;
2. kada dobije ocjenu "ne zadovoljava" na kraju probnoga rada;
3. kada navršši 65 godina života i Zakonom propisani mirovinski staž ili 40 godina mirovinskog staža;
4. kada je zbog zdravstvenog stanja trajno nesposoban obavljati službene dužnosti, a pritom ne ispunjava uvjete za premeštaj na drugo odgovarajuće radno mjesto unutar policijskog organa;

5. kada dva puta uzastopno dobije negativnu ocjenu za rad (članak 82.);
6. gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine;
7. stjecanjem državljanstva druge države, ako je to u suprotnosti sa zakonima Bosne i Hercegovine;
8. zbog viška policijskih službenika;
9. kada mu je za kazneno djelo izrečena pravomoćna kazna zatvora od šest mjeseci ili teža kazna;
10. kada mu je izrečena stegovna mjera prestanka radnoga odnosa;
11. istekom mandata rukovoditelja, odnosno zamjenika rukovoditelja policijskog organa iz članka 2. stavka 1. ovoga Zakona, ukoliko je prije imenovanja na tu dužnost radio u policijskom organu na koji se ovaj Zakon ne primjenjuje.

Članak 123.

Obveza razduženja službenih sredstava

- (1) Policijski službenik kojem je prestao radni odnos u policijskom organu obavezan je razdužiti sva sredstva, uređaje i opremu koju je zadužio u roku od sedam dana od dana prestanka radnoga odnosa.
- (2) Na dan prestanka radnoga odnosa službeno oružje i iskaznica policijskog službenika se oduzimaju i zabranjeno mu je nositi službenu odoru.

POGLAVLJE XIV – POLICIJSKI ODBOR

Članak 124.

Uspostava i uloga policijskog odbora

- (1) Policijski odbor uspostavlja Vlada Federacije.
- (2) Policijski odbor mjerodavan je preispitivati odluke ili nedonošenje odluka policijskog organa koje se odnose na status policijskih službenika, sukladno ovom Zakonu i podzakonskim aktima, a na zahtjev:
 - a) policijskog službenika koji se osjeća oštećenim osporavanom odlukom, postupanjem ili nepostupanjem,
 - b) policijskog organa u kojem je oštećeni policijski službenik uposlen,
 - c) Ministarstva ili drugog državnog organa u čijem je sastavu policijski organ.
- (3) Policijski odbor:
 - a) saslušaava policijskog službenika, ako je to potrebno;
 - b) poziva svjedoke i vještake, kada je to prijeko potrebno;
 - c) traži i prikuplja od mjerodavnih tijela sve relevantne podatke;
 - d) usvaja poslovnike koji se objavljuju u "Službenim novinama Federacije BiH".
- (4) Odluke policijskog odbora temelje se na Zakonu i potpuno i pravilno utvrđenim činjenicama. Odluke policijskoga odbora su konačne, s tim što mogu biti predmetom sudskega preispitivanja sukladno vrijedećim zakonima, i dostavljaju se podnositelju žalbe u roku od osam dana od dana donošenja.
- (5) Policijski odbor odlučuje o žalbi u roku od 20 dana od dana primitka žalbe, osim ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.
- (6) Žalba podnijeta policijskom odboru ne odgađa izvršenje odluke ukoliko nije drukčije propisano ovim Zakonom.
- (7) Pri odlučivanju o žalbi podnijetoj na odluku stegovnog povjerenstva, policijski odbor postupi prema članku 105. stavku 4. ovoga Zakona.

Članak 125.

Sastav policijskoga odbora

- (1) Policijski odbor čine dva policijska službenika s činom glavnoga inspektora, koji predstavljaju policijski organ, i jedan državni službenik iz Ministarstva.
- (2) Najmanje jedan član policijskoga odbora mora biti diplomirani pravnik, a zasjedanjem policijskog odbora predsjedava osoba koja ima najdulje radno iskustvo u činu iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ministarstvo predlaže Vladi Federacije dva državna službenika za kandidate u policijski odbor. Policijski organ predlaže Vladi Federacije četiri policijska službenika za kandidate u policijski odbor. Vlada Federacije od predloženi kandidata imenuje članove policijskoga odbora na mandat od dvije godine, bez mogućnosti drugoga mandata.

- (4) Član policijskoga odbora mora biti neovisan u svome radu i nepristran.
- (5) Član policijskoga odbora može biti razriješen dužnosti prije kraja svoga mandata samo po odluci Vlade Federacije zbog iznimnih okolnosti i uz prethodnu suglasnost ostalih članova policijskoga odbora.

DIO ČETVRTI

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 126.

Prijelazna odredba o imenovanju

- (1) Policijski službenik koji je na dužnosti rukovoditelja policijskoga organa u vrijeme stupanja na snagu ovoga Zakona na toj dužnosti ostaje do isteka mandata na koji je stupio sukladno Zakonima i propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu ovoga Zakona.
- (2) Iznimno od odredaba ovoga Zakona, policijski službenik iz stavka 1. ovoga članka po isteku mandata gubi čin glavnoga generalnog inspektora i vraća se u čin glavnoga inspektora.
- (3) Stavak 1. ovoga članka neće se tumačiti na način kojim bi se spriječila smjena policijskoga službenika sa položaja rukovoditelja policijskog organa ili prekid radnoga odnosa tog policijskog službenika sukladno odredbama ovoga Zakona.
- (4) Prvo imenovanje rukovoditelja policijskog organa, prema ovome Zakonu, provodi se po isteku mandata iz stavka 1. ovoga članka.
- (5) Prvo imenovanje zamjenika rukovoditelja policijskog organa, sukladno ovome Zakonu, provodi se u roku od devet mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.
- (6) Iznimno od članka 59. ovoga Zakona, za prvo imenovanje rukovoditelja i zamjenika rukovoditelja policijskog organa do kojega će doći nakon stupanja na snagu ovoga Zakona, a prije 1. siječnja 2007. godine, kandidati za te položaje ne moraju ispunjavati uvjet od tri godine rada u činu glavnoga inspektora.

Članak 127.

Prijelazne odredbe o plaćama

- (1) U roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona Vlada Federacije donijet će uredbu o plaćama i naknadama za policijske službenike, a na temelju prijedloga ministara utemeljenog na prijedlogu rukovoditelja i sukladno odredbama ovoga Zakona.
- (2) Policijskim službenicima kojima prema novoj strukturi plaća bude obračunata niža osnovna plaća od one koja im je obračunata dan prije stupanja na snagu ovoga Zakona, dodijelit će se osobni prijelazni iznos.
- (3) Prijelazni iznos iz stavka 2. ovoga članka bit će jednak razlici između novoodređene osnovne plaće policijskog službenika obračunate sukladno ovome Zakonu i osnovne plaće na koju je imao pravo dan prije stupanja na snagu ovoga Zakona.
- (4) Policijski službenik ima pravo na prijelazni iznos iz stavka 2. ovoga članka sve dok razlika u plaći iz stavka 3. ovoga članka ne bude pokrivena budućim uvećanjima njegove osnovne plaće. U tome razdoblju usklađuju se navedeni prijelazni iznosi prilikom svakog uvećanja njegove nove osnovne plaće.

Članak 128.

Dodjela činova

- (1) Policijskim službenicima koji su na dan stupanja na snagu ovoga Zakona uspjesnici policijskog organa, dodjeljuje se čin sukladno odredbama ovoga Zakona te ukupnim radnim policijskim iskustvom i ispunjenjem minimalnih uvjeta vezanih za obrazovanje propisano za čin.
- (2) Uvjeti za dobivanje čina su sljedeći:
 - a) godine radnoga iskustva kao policijskog službenika te radno mjesto;
 - b) godine rada na trenutnom radnom mjestu;
 - c) obrazovanje;
 - d) stegovna evidencija.
- (3) Radno iskustvo policijskog službenika sa VI. i VII. stupnjem školske spreme uzima se u obzir od dana završetka obrazovanja.

Članak 129.

Imenovanje policijskog odbora

U roku od jednog mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona, Vlada Federacije uspostaviti će policijski odbor i imenovati članove policijskog odbora iz članka 124. ovoga Zakona.

Članak 130.

Propisi Vlade Federacije

U roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona, Vlada Federacije usvojiti će propise o:

- obliku policijske iskaznice i značke te izgledu policijske odore (članak 5. stavak 3.);
- tekstu prisega (članak 58. stavak 3.);
- načelima privremenog premještaja u drugu instituciju (članak 65. stavak 4.);
- činovima policijskih službenika (članak 69. stavak 5.);
- drugim oblicima naknada (članak 95.);
- plaćama i naknadama (članak 127. stavak 1.).

Članak 131.

Propisi ministra

(1) U roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovoga Zakona, ministar će donijeti propise o:

- načinu držanja i nošenja oružja i streljiva (članak 6.);
- uporabi sile (članak 27. stavak 4.);
- sadržaju i obliku ugovora o uposlenju (članak 54. stavak 2.);
- usavršavanju policijskih službenika (članak 57. stavak 2.);
- postupku internoga premještaja policijskih službenika (članak 64. stavak 7.);
- postupku za promicanje policijskih službenika (članak 74. stavak 1.);
- internoj objavi slobodnih radnih mjesta (članak 75. stavak 5.);
- ocjeni rada (članak 80. stavak 5.);
- načinu i visini naknada za rad u posebnim uvjetima (članak 99. stavak 5.);
- stegovnom postupku (članak 105. stavak 4.);
- nagradama.

Članak 132.

Propisi rukovoditelja

U roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovoga Zakona, rukovoditelj će donijeti propise o:

- nošenju policijske odore (članak 5. stavak 2.);
- naknadi štete (članak 24. stavak 3.);
- načinu obrade osobnih podataka (članak 33. stavak 2.);
- povjerljivim informacijama policijskoga organa (članak 37. stava 2.);
- načinu i rasporedu testiranja (članak 50.) i
- nastavnom planu i programu osnovne obuke (članak 55. stavak 2.).

Članak 133.

Prijelazne odredbe o prekidu radnoga odnosa

- (1) Sukladno međunarodnim obvezama Bosne i Hercegovine, nijedna osoba, ni pod kakvim okolnostima, ne može biti u radnome odnosu na temelju ovoga Zakona, ako mu je IPTF odbio certifikaciju ili mu je IPTF ukinuo ovlasti za primjenu policijskih ovlasti.
- (2) Sukladno međunarodnim obvezama Bosne i Hercegovine i pored temelja propisanih ovim Zakonom glede prekida radnoga odnosa policijskog službenika, radni odnos policijskog službenika se prekida i ne produljuje se ni u kom obliku, ni u bilo koji način i ni pod kakvim okolnostima, ako je policijskom službeniku IPTF odbio certifikaciju, odnosno ako mu je IPTF ukinuo ovlasti za primjenu policijskih ovlasti.

Članak 134.

Policijski službenici koji su imenovani na javnu dužnost prije stupanja na snagu ovoga Zakona

- (1) Iznimno od članka 38. ovoga Zakona, osoba koja je na dan stupanja na snagu ovog Zakona obnašala javnu dužnost na koju je izabrana može u roku od 30 dana od isteka ili prekida mandata na toj dužnosti ponovno stupiti u policijski organ kao policijski službenik, ako ispunjava sljedeće uvjete:

- (a) da je bila uposlena kao policijski službenik u policijskom organu izravno prije nego što je bila izabrana na dužnost,
 - (b) da ju je registrirala IPTF kao policijskog službenika,
 - (c) da se na nju ne odnosi članak 133. ovoga Zakona.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka po povratku u policijski organ kao policijski službenici dobivaju čin sukladno odredbama članka 128. ovoga Zakona.

Članak 135.

Prestanak vrijednosti ranijeg zakonodavstva

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Zakona prestaju vrijediti odredbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju pitanja propisana ovim Zakonom.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka i do donošenja odgovarajućih propisa navedenih u ovome Zakonu a najdulje u trajanju od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona, policijski organ može i dalje primjenjivati propise iz stavka 1. ovoga članka u mjeri u kojoj nisu u suprotnosti s ovim Zakonom.

Članak 136.

Raniji stegovni postupci

- (1) Nakon stupanja na snagu ovoga Zakona svi stegovni predmeti koji su bili u postupku rješavanja pred stegovnim tijelom mjerodavnim za njihovo rješavanje prema ranije vrijedećim zakonima i propisima, rješavat će se sukladno zakonima i propisima koji su vrijedili u vrijeme podnošenja zahtjeva za pokretanje postupka navedenom stegovnom tijelu.
- (2) Svi predmeti koji su u postupku rješavanja pred Odjelom za unutarnju kontrolu na dan stupanja na snagu ovoga Zakona, rješavat će se sukladno ovome Zakonu.
- (3) Svatko se smatra nevinim za stegovni prekršaj zbog bilo kojega djela ili propusta, a koje nije predstavljalo stegovni prekršaj kada je bilo počinjeno i neće mu se izreći mjera teža od one koja je bila propisana u vrijeme kada je stegovni prekršaj počinjen.

Članak 137.

Stupanje na snagu

Ovaj Zakon stupa na snagu narednoga dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Predsjedatelj Doma naroda Parlamenta Federacije BiH Slavko Matić, v.r.	Predsjedatelj Zastupničkoga doma Parlamenta Federacije BiH Muhamed Ibrahimović, v.r.
--	--

На основу члана IV.Б.7. а) (IV) Устава Федерације Босне и Херцеговине, доносим

УКАЗ

**О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ПОЛИЦИЈСКИМ
СЛУЖБЕНИЦИМА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ**

Проглашава се Закон о полицијским службеницима Федерације Босне и Херцеговине који је донио Парламент Федерације БиХ на сједници Представничког дома од 9. марта 2005. године и на сједници Дома народа од 15. марта 2005. године.

Број 01-02-142/05
19. априла 2005. године
Сарајево

Предсједник
Нико Лозанчић, с.р.

ЗАКОН

**О ПОЛИЦИЈСКИМ СЛУЖБЕНИЦИМА ФЕДЕРАЦИЈЕ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**ДИО ПРВИ
УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

ПОГЛАВЉЕ I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет закона

Овим законом се регулишу полицијска овлашћења и радноправни статус полицијских службеника Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ФБиХ).

Члан 2.

Полицијски службеници

- (1) Овај закон се примјењује на полицијске службенике запослене у Федералној управи полиције (у даљем тексту: полицијски орган).
- (2) Одредбе овога закона примјењују се и на полицијске службенике који раде у другим организацијским јединицама Федералног министарства унутрашњих послова (у даљем тексту: Министарству) или другог министарства ФБиХ или државног органа ФБиХ у мјери у којој је то предвиђено законима којима се уређује организација, управљање и надлежност наведених организацијских јединица или органа управе.
- (3) Од комисија или одбора или других органа успостављених у складу са овим законом може се тражити да извршавају задатке или послове за организацијске јединице или органе управе из става 2. овог члана у мјери у којој је то предвиђено законима на основу којих су наведене организацијске јединице или органи управе успостављени.
- (4) Полицијски службеници су они припадници полицијског органа из става 1. овог члана и припадници организацијских јединица и органа управе из става 2. овог члана који су овлашћени да примјењују полицијска овлашћења прописана овим законом и поступају као овлашћена службена лица према законима о кривичном поступку у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: ЗКП).
- (5) Радна мјеста на којима се запошљавају полицијски службеници прописују се према закону којим се успоставља полицијски орган или организацијска јединица или орган управе из става 2. овог члана, те прописима донесеним на основу закона.

Члан 3.

Основе за рад

- (1) Рад полицијских службеника се заснива на уставима Босне и Херцеговине и ФБиХ, законима и другим прописима који се примјењују у ФБиХ.
- (2) У обављању својих дужности, полицијски службеник дјелује на непристрасан и законит начин, вођен јавним интересом да служи и помаже јавности, промовишући развој и очување демократске праксе у складу са заштитом људских права и основних слобода.

Члан 4.

Национална заступљеност

Структура полицијских службеника у полицијском органу одражава националну структуру становништва ФБиХ према попису становништва из 1991. године.

Члан 5.

Полицијске ознаке

- (1) Полицијском службенику службену полицијску исказницу и полицијску значку издаје руководиоца полицијског органа (у даљем тексту: руководиоца).
- (2) Полицијски службеник носи униформу у складу са правилником полицијског органа и другим прописима. Може се изузетно прописати у наведеном правилнику, због специфичне природе одређених задатака и у складу са прихваћеним полицијским стандардима, да се одређени полицијски задаци обављају у цивилу или у посебној службеној униформи и са опремом.
- (3) За полицијске службенике из ст. 1. и 2. члана 2. овог закона облик службене полицијске исказнице и значке која мора бити јасно препознатљива јавности као полицијска ознака прописује Влада ФБиХ (у даљем тексту: Влада Федерације).
- (4) Влада Федерације доноси пропис о изгледу јединствене полицијске униформе свих полицијских снага ФБиХ.

Члан 6.

Право и дужност ношења оружја

Полицијски службеник држи и носи оружје и муницију у складу са правилником који доноси министар министарства у оквиру којег је установљен полицијски орган или организацијска јединица или орган управе из става 2. члана 2. овог закона (у даљем тексту: министар, односно министарство).

ДИО ДРУГИ**ПОЛИЦИЈСКА ОВЛАШЋЕЊА****ПОГЛАВЉЕ II - ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ**

Члан 7.

Обавеза идентификације

- (1) Прије него што полицијски службеник почне примјењивати полицијска овлашћења, обавезан је да се идентификује показивањем службене полицијске исказнице или полицијске значке.

- (2) У изузетним случајевима, када идентификовање из става 1. овог члана може угрозити безбједност полицијског службеника или другог лица или довести у питање постизање законитог циља који оправдава примјену полицијских овлашћења, полицијски службеник се може идентификовати на други начин или одгодити идентификацију.
- (3) Чим околности из става 2. овог члана престану, полицијски службеник се идентификује на начин из става 1. овог члана.

Члан 8.

Прикладност и пропорционалност примјене полицијских овлашћења

- (1) Примјена полицијских овлашћења мора бити прикладна и пропорционална потреби због које се предузима.
- (2) Полицијска овлашћења се примјењују средствима којима се може постићи законити циљ са најмање штетних посљедица и у најкраћем времену.

Члан 9.

Одлуке и наредбе за примјену полицијских овлашћења

- (1) Полицијски службеник примјењује полицијска овлашћења према властитој одлуци у складу са законом, као и на основу законите наредбе надређеног службеника или надлежног органа.
- (2) Полицијски службеник неће извршити наредбу уколико би тиме починио кривично дјело по кривичном законодавству у Босни и Херцеговини. Полицијски службеник ће одмах поднијети извјештај о неизвршавању наредбе свом непосредно надређеном службенику, односно вишем надређеном службенику уколико је наредба издата од непосредно надређеног полицијског службеника.
- (3) Уколико наредба буде поновљена без обзира на извјештај о неизвршавању, полицијски службеник ће свој извјештај доставити Одјелу за унутрашњу контролу и инспекцију (у даљем тексту: Одјел за унутрашњу контролу).

ПОГЛАВЉЕ III - ПОЈЕДИНА ПОЛИЦИЈСКА ОВЛАШЋЕЊА

Члан 10.

Полицијска овлашћења прописана овим законом

- (1) Поред дужности и овлашћења прописаних ЗКП-ом, полицијским службеницима, односно полицијском органу ради спречавања кривичних дјела и одржања јавног реда и мира, овим законом се дају сљедећа полицијска овлашћења:
 1. провјера и утврђивање идентитета лица и ствари;
 2. обављање разговора;
 3. привођење;
 4. потрага за лицима и стварима;
 5. привремено ограничавање слободе кретања;
 6. издавање упозорења и наредби;
 7. привремено одузимање предмета;
 8. привремено коришћење туђих возила и комуникацијских средстава;
 9. преглед лица, ствари и превозних средстава;
 10. аудио и видео снимање на јавним мјестима;
 11. употреба силе;
 12. обрада личних података и вођење евиденција;
 13. задржавање пријави.
- (2) Овлашћења које су полицијским службеницима, односно полицијском органу дата овим законом, могу се ограничити законом којим се тај орган успоставља.

Одјељак 1 - Провјера и утврђивање идентитета лица и ствари

Члан 11.

Овлашћења провјере идентитета лица

- (1) Полицијски службеник је овлашћен да изврши провјеру идентитета лица:
 1. које представља пријетњу другом лицу или јавном реду или безбједности која захтијева полицијску акцију;
 2. које се прегледа или против кога су предузете друге мјере или радње прописане законом;
 3. које је затечено у објекту или другим просторијама, или у возилу које се прегледа, уколико је провјера идентитета неопходна;
 4. које је затечено на подручју или у објекту у којем је слобода кретања привремено ограничена, уколико је провјера идентитета неопходна;
 5. које начином на који се понаша изазива сумњу да је починилац кривичног дјела, прекршаја или другог забрањеног понашања, или да га намјерава починити, или

koje svojom fizičkom pojavom liči na liče za kojim se traži;

6. koje je затечено на мјесту гдје је из безбједносних разлога неопходно утврдити идентитет свих лица или групе лица.
- (2) Полицијски службеник ће лице обавијестити о разлозима због којих је потребна провера његовог идентитета.

Члан 12.

Начини провере идентитета

- (1) Провера идентитета лица врши се увидом у његову личну карту или који други јавни документ који садржи његову фотографију и његов потпис.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, провера идентитета може се извршити и на основу изјаве другог лица чији је идентитет утврђен.
- (3) Када је неопходно, провера идентитета може укључивати и проверу боравишта или пребивалишта.

Члан 13.

Овлашћења утврђивања идентитета

- (1) Овлашћења утврђивања идентитета примјењује се према лицу које не посједује документ из члана 12. става 1. овог закона, или уколико постоји сумња у вјеродостојност тога документа. Идентитет се утврђује методама и средствима криминалистичке технике.
- (2) Ради утврђивања идентитета лица, полицијски орган је овлашћен да јавно објави фоторобот, цртеж, снимак или опис тог лица.
- (3) Ако не постоји могућност утврђивања идентитета на други начин, полицијски орган је овлашћен да објави фотографију лица које није способно дати своје личне податке или леша непознатог лица.

Члан 14.

Идентификација предмета

- (1) Овлашћења провере и утврђивања идентитета предмета примјењује се када је неопходно утврдити карактеристике и специфичне особине тога предмета, као и однос неког лица или догађаја према том предмету.
- (2) Полицијски орган је овлашћен да јавно објави слику, цртеж, снимак или опис предмета уколико је то од значења за успјешно спровођење поступка утврђивања идентитета тог предмета.

Одјељак 2 - Обављање разговора

Члан 15.

Разговор

- (1) Када год постоји законит разлог, полицијски службеник може позвати лице да дође у службене просторије полицијског органа ради разговора.
- (2) Разговори се обављају у времену између 06,00 часова и 21,00 часа, и не могу трајати дуже од шест часова.
- (3) Позив на разговор мора садржавати: име и презиме лица које се позива, назив одјела полицијског органа који упућује позив на разговор, као и мјесто, датум, вријеме и разлог позивања, те упозорење да ће лице које се позива бити присиљено доведено уколико се на одговарајући начин не одазове позиву.
- (4) У изузетним случајевима, полицијски службеник је овлашћен лице позвати усмено или путем одговарајућег телекомуникацијског средства, при чему је дужан саопштити разлог позивања, као и упозорити на могућност да буде присиљено доведено. Уз сагласност тог лица, полицијски службеник га може превести до службених просторија.
- (5) Обављена достава позива потврђује се доставницом.

Одјељак 3 - Привођење

Члан 16.

Привођење без налога

- (1) Без писменог налога надлежног органа, полицијски службеник може у службене просторије полицијског органа привести лице:
 1. чији је идентитет потребно утврдити, када нема другог начина;
 2. за којим је званично покренута потрага;
 3. које се не одазове позиву за разговор из члана 15. овог закона.
- (2) Привођење из става 1. овог члана може трајати онолико дуго колико је неопходно за извршење полицијске радње, а најдуже шест часова.

Одјељак 4 - Потрага за лицима и стварима

Члан 17.

Потрага и оглашавање

- (1) Полицијски службеници су овлашћени да спроводе мјере потраге за лицима и стварима.
- (2) Потрага се покреће за лицем које је проглашено несталим или које се тражи у складу са законом.
- (3) Полицијски орган званично предузима оглашавање:
 1. како би се утврдило боравиште или пребивалиште лица, у складу са законом;
 2. како би се утврдио идентитет лица које није у стању дати своје личне податке, или идентитет леша лица чији се лични подаци не могу утврдити;
 3. како би се пронашао одређени предмет.

Одјељак 5 - Привремено ограничење слободе кретања

Члан 18.

Услови за ограничење кретања

- (1) Полицијски службеник може привремено ограничити кретање лица на одређеном подручју или у одређеном објекту када је то пријеко потребно како би се спријечило почињење кривичних дјела, прекршаја или другог забрањеног понашања, или како би се спријечило угрожавање јавног реда и безбједности.
- (2) Привремено ограничење слободе кретања не може се наставити након постизања циља због којег је било примјењено, а ни у ком случају не може трајати дуже од шест часова без службеног одобрења.

Члан 19.

Начин потраге и ограничења кретања

Мјере потраге из члана 17. овог закона и привремено ограничење слободе кретања из члана 18. овог закона спроводе се криминалистичко-тактичким радњама (потрага, преглед одређених зграда и просторија, засједна, рација, дјелимична и потпуна блокада саобраћаја и других површина).

Одјељак 6 - Издавање упозорења и наредби

Члан 20.

Давање упозорења

Полицијски службеник ће упозорити лице које својим понашањем, дјеловањем или пропуштањем може угрозити своју или безбједност других лица или имовине, прекршити закон и ред, односно у случају да постоји основана сумња да би то лице могло починити или изазвати друго лице да почини кривично дјело.

Члан 21.

Услови за издавање наредби

- (1) Наредбе се издају ради:
 1. отклањања опасности по живот и личну безбједност грађана;
 2. отклањања опасности по имовину;
 3. спречавања почињења кривичног дјела, хватања починиоца кривичног дјела те проналажења и осигуравања трагова кривичних дјела који могу послужити као доказ;
 4. одржавања реда и закона, односно поновног успостављања реда и закона;
 5. онемогућавања приступа или задржавања у простору или објекту гдје то није дозвољено.
- (2) Наредбе издаје руководилац или полицијски службеник којег руководилац власти. Полицијски службеник може самостално издавати наредбе само у хитним случајевима.
- (3) Упозорења и наредбе издају се усменим или писменим путем, или на други одговарајући начин (оптичким или звучним сигнаlima, руком, итд.).

Одјељак 7 - Привремено одузимање предмета

Члан 22.

Услови за привремено одузимање предмета

- (1) Полицијски службеник привремено одузима предмет:
 1. када је то неопходно ради заштите јавне безбједности;
 2. који је у посједу лица које је лишено слободе и које тај предмет може употребити за самоповређивање, напад на друго лице или бијег.
- (2) Полицијски службеник је обавезан издати потврду о привременом одузимању предмета. Потврда мора садржавати: карактеристике одузетог предмета које га разликују од осталих

предмета, податке о лицу од којег је предмет одузет, те име и презиме, податке са полицијске значке и потпис полицијског службеника који је извршио одузимање.

Члан 23.

Поступање са одузетим предметима

- (1) Када, с обзиром на карактеристике предмета, чување привремено одузетих предмета у просторијама полицијског органа није могуће, или је повезано са знатним потешкоћама, привремено одузети предмети могу се похранити или осигурати на одговарајући начин све док надлежни орган не донесе одговарајућу одлуку.
- (2) Када разлози за привремено одузимање предмета престану да постоје, привремено одузети предмет биће враћен лицу од којег је био одузет, уколико није другачије одређено законом или одлуком надлежног органа.

Одјељак 8 - Коришћење туђих возила и комуникацијских средстава

Члан 24.

Овлашћења коришћења возила и средстава комуникације

- (1) Ради потјере или хапшења починилаца кривичног дјела, као и ради пребацивања жртве кривичног дјела, природне непогоде или несреће до најближе болнице, полицијски службеник може користити одговарајуће туђе возило и комуникацијско средство, о чему издаје потврду. Полицијски службеник може користити то возило или комуникацијско средство искључиво у времену потребном да се потјера или хапшење оконча.
- (2) Власник или корисник возила или комуникацијског средства из става 1. овог члана има право на накнаду стварне штете причињене употребом његове имовине.
- (3) Штету из става 2. овог члана накнађује полицијски орган, у складу са важећим законима и правилником који доноси руководиоца.
- (4) У току обављања службених задатака полицијски службеник има право на бесплатни јавни превоз и осигурање путника у јавном превозу.

Одјељак 9 - Преглед лица, предмета и прометних средстава

Члан 25.

Услови за преглед

- (1) Полицијски службеник овлашћен је да изврши преглед лица, предмета који лице носи са собом и саобраћајног средства, када је то неопходно ради проналажења предмета који нису дозвољени у простору или објекту или који би могли бити искоришћени за напад на друго лице или за самоповређивање.
- (2) Преглед лица у сврху из става 1. овог члана обухвата увид у садржај његове одјеће и обуће.
- (3) Преглед саобраћајног средства у сврху из става 1. овог члана обухвата преглед свих отворених и затворених простора, саобраћајног средства и предмета који се њиме превозе.
- (4) Преглед предмета које лице носи са собом обухвата преглед предмета који су код лица или у његовој непосредној близини, или предмета лица по чијем се налогу и у чијој се пратњи превозе.
- (5) Преглед лица обавља лице истог пола, осим у случајевима када је неопходан хитан преглед лица како би му се одузело оружје или други предмети којима се може извести напад на друго лице или самоповређивање.
- (6) Приликом прегледа полицијски службеник може користити технику помагала и службене псе.

Одјељак 10 - Снимање на јавним мјестима

Члан 26.

Аудио и видеоснимање на јавним мјестима

- (1) Ради спречавања кривичних дјела или ради одржавања реда и безбједности, полицијски орган може вршити аудио и видеоснимање лица или групе лица, окружења и сваке друге околности или предмета.
- (2) Уређаји за аудио и видеоснимање на јавним мјестима постављају се тако да су јавности лако уочљиви.

Одјељак 11 - Употреба силе

Члан 27.

Услови за употребу силе

- (1) Полицијски службеник може употребити силу само када је то првијеко потребно и искључиво у мјери потребној ради остварења законитог циља.

- (2) Уколико није другачије одређено овим законом, средства присиле, као што су физичка сила укључујући борилачке вјештине, палица, средства за везивање, уређај за присилно заустављање лица или возила, хемијска средства, ватрено оружје, службени пси, водени топови, специјална возила, специјалне врсте оружја и експлозивне направе, могу се употребити када је то потребно за заштиту људских живота, одбијање напада, савладавање отпора те спречавање бијега.
- (3) Прије употребе било којег средства присиле, полицијски службеник ће дати упозорење, осим ако би то могло угрозити безбједност полицијског службеника или другог лица или би било очигледно непримјерено или бесмислено у датим околностима.
- (4) Детаљније прописе о употреби силе доноси министар на приједлог руководиоца.

Члан 28.

Изузеће од употребе одређених средстава присиле

- (1) Физичка сила и палица не користе се према дјечи, старијим лицима, онеспособљеним лицима, укључујући лица која су озбиљно болесна, као ни према женама које су очигледно трудне, осим ако та лица непосредно угрожавају живот полицијског службеника или других лица.
- (2) Ватрено и специјално оружје не може се користити само из разлога да би се спрјечио бијег лица, осим уколико је то једини начин одбране од непосредног напада или опасности, или се ради о бијегу ухапшеног лица или осуђеног лица које бјежи из установе за извршавање кривичних санкција.
- (3) Експлозивне направе не могу се користити ради спречавања бијега лица.

Члан 29.

Употреба ватреног оружја

- (1) Примјењујући члан 8. овог закона, полицијски службеник може употребити ватрено оружје ако су већ употребљена средства присиле била неефикасна, или ако употреба других средстава присиле не гарантује успјех.
- (2) Полицијски службеник може употребити ватрено оружје ако нема другог начина да:
 1. заштити себе или друге од непосредно претеће смртне опасности или озбиљне повреде;
 2. спрјечи почињење кривичног дјела које представља озбиљну пријетњу животу или интегритету, ухапси лице које представља такву опасност и опире се полицијским органима.
- (3) Полицијски службеник ће дати довољно времена да се поступи по његовом упозорењу, осим ако би тиме настао ризик за њега самога или ризик наношења озбиљних или смртоносних повреда другим лицима, а околности налажу потребу за тренутном акцијом.
- (4) У сваком случају, упозорење из става 3. овог члана неће се упутити ако би то угрозило извршење полицијског задатка.
- (5) Полицијски службеник неће испаливати хице упозорења.

Члан 30.

Искључење употребе ватреног оружја

- (1) Употреба ватреног оружја није дозвољена ако би угрозила животе других људи, осим ако је то једини начин одбране од непосредног напада или опасности.
- (2) Употреба ватреног оружја није дозвољена према малолетнику, осим ако је то једини начин одбране од напада или опасности.

Члан 31.

Употреба ватреног оружја према возилима и пловидбеним средствима

- (1) Полицијски службеник не смије употребити ватрено оружје против возила у покрету, осим ако се то возило користи као средство за наношење повреда полицијским службеницима или другим лицима, или ако је то неопходно ради спречавања озбиљних или смртоносних повреда нанитијех пуцањем из оружја на полицијске службенике или на друга лица.
- (2) У току извршавања полицијских задатака на морским или копненим пловидбеним путевима, полицијски службеник има право употребити ватрено оружје ако се пловидбено средство за којим се врши потјера не заустави након што му је упућен видљив или чујан сигнал да се заустави и то са раздалјине са које је несумњиво могуће примити и разумити такав сигнал.

Члан 32.

Извјештаји о употреби силе

- (1) Полицијски службеник који је у току вршења дужности употребио силу мора саставити и потписати извјештај о употреби силе прије краја смјене у току које је дошло до употребе силе, а примјерак тог извјештаја послати Одјелу за унутрашњу контролу у року од 24 часа од завршетка те смјене.
- (2) Ако сам полицијски службеник није у могућности поднијети извјештај о употреби силе, извјештај подноси његов надређени старјешина у року из става 1. овог члана.
- (3) У року од три дана од пријема извјештаја из става 1. овог члана, надређени старјешина доставља своје мишљење о оправданости употребе силе руководиоцу и Одјелу за унутрашњу контролу.
- (4) О законитости и регуларности употребе силе полицијског службеника одлучује Одјел за унутрашњу контролу у року од осам дана од дана пријема извјештаја.
- (5) Ако Одјел за унутрашњу контролу утврди да је полицијски службеник употребио силу на незаконит или нерегуларан начин, руководилац је дужан да одмах предузме одговарајуће мјере како би утврдио одговорност полицијског службеника.
- (6) Полицијски службеник се ослобађа одговорности ако је силу употребио у границама својих овлашћења.

Одјелак 12 - Обрада личних података и вођење евиденција

Члан 33.

Обрада података

- (1) Обрада података о одређеном идентификованом лицу или о лицу које је могуће идентификовати (лични подаци), који се прикупљају, обрађују, користе, те похрањују у складу са овим законом, спроводе се у складу са важећим законима и прописима о заштити личних података.
- (2) Руководилац издаје инструкцију о начину обраде података из става 1. овог члана. Наведена инструкција мора бити у складу са важећим законима и другим прописима о заштити личних података.

Члан 34.

Евиденције

- (1) Полицијски орган води евиденције о сљедећем:
 1. лицима која су лишена слободе по било којем основу (хапшење, притварање, итд.);
 2. лицима за које постоји основана сумња да су починиле кривична дјела;
 3. почињеним кривичним дјелима, као и лицима оштећеним кривичним дјелима;
 4. кривичним дјелима почињеним од непознатих починилаца;
 5. поднесеним кривичним и прекршајним пријавама;
 6. лицима и предметима за којима се трага;
 7. привремено одузетим предметима;
 8. провјери идентитета;
 9. лицима којима је утврђиван идентитет;
 10. оперативним извјештајима, оперативним изворима информација и заштићеним лицима;
 11. догађајима;
 12. употреби силе;
 13. притужбама грађана;
 14. отисцима прстију.
- (2) Уз евиденције из става 1. овог члана, полицијски орган може ради ефикасног обављања послова водити друге евиденције које не садрже личне податке у складу са чланом 33. овог закона.

Одјелак 13 - Запримање пријава

Члан 35.

Дужност запримања пријава

Полицијски службеник је овлашћен и обавезан запримати и евидентирати пријаве о почињеним кривичним дјелима, прекршајима и другим догађајима од интереса за јавни ред и безбједност.

ДИО ТРЕЋИ**РАДНИ ОДНОСИ ПОЛИЦИЈСКИХ СЛУЖБЕНИКА****ПОГЛАВЉЕ IV - ДУЖНОСТИ И ПРАВА ПОЛИЦИЈСКИХ СЛУЖБЕНИКА****Одјелак 1 - Дужности**

Члан 36.

Опште дужности полицијских службеника

- (1) Полицијски службеник ће се при вршењу својих дужности руководити општим интересом те нарочито служити и помагати јавности.
- (2) Полицијски службеник ће бити непристрасан те избјежавати активности или пропусте који су неспојиви са дужностима или који крше дужности регулисане овим законом.
- (3) Полицијски службеник ће се увијек уздржавати од јавног испољавања политичких увјерења, а од јавног испољавања вјерских увјерења док је на дужности.
- (4) Полицијски службеник неће тражити нити прихватати за себе или своје сроднике било какву добит, корист, услугу или какву другу накнаду, осим оних дозвољених овим законом.
- (5) Полицијски службеник неће заузимати некретнине које су у власништву изјеглице или расељеног лица, нити ће заузимати стан за који је изјеглица или расељено лице правно утемељено затражило поврат станарског права, нити ће заузимати стан под управом органа задуженог за стамбена питања, а који би се требао користити у сврху алтернативног смјештаја.
- (6) Полицијски службеник ће и током и изван радног времена дјеловати на начин који одговара интересу и угледу полицијског органа.
- (7) Полицијски службеник ће се придржавати и свих других дужности прописаних овим законом и подзаконским актима.

Члан 37.

Обавеза чувања тајне

- (1) Полицијски службеник ће чувати као тајне све повјерљиве податке и материјале до којих дође, осим када обављање дужности или законске одредбе захтијевају другачије.
- (2) Руководилац доноси прописе о руковању повјерљивим подацима и материјалима и службеним тајнама које се користе унутар полицијског органа, а које нису војна тајна или тајна ФБиХ. Тим се прописом утврђују критеријуми за одређивање шта се сматра повјерљивим податком или материјалом и службеним тајном.
- (3) Министар може, из ваљаног разлога или по захтјеву овлашћеног органа, ослободити садашњег или бившег полицијског службеника обавезе чувања службене тајне.
- (4) Обавеза чувања тајног повјерљивог податка и материјала из става 1. овог члана се наставља и након прекида радног односа полицијског службеника.

Члан 38.

Нespoјивост

- (1) Полицијски службеник не може заузимати положај, обављати функцију или активност који су неспојиви са његовим службеним дужностима, а посебно:
 - а) не може бити носилац било какве јавне функције;
 - б) не може обављати никакву додатну активност уз накнаду, осим уз одобрење руководиоца;
 - ц) не може бити члан политичке партије нити слиједити упутства политичких партија нити у полицијској униформи присуствовати скуповима политичких партија или другим политичким скуповима, осим уколико је на дужности;
 - д) не може давати јавне изјаве нити на други начин коментарисати рад полицијског органа без одобрења руководиоца.
- (2) Полицијски службеник ће дати оставку када се пријави као кандидат за изборну јавну функцију или од тренутка кад је именован на положај унутар било којег тијела власти у БиХ.
- (3) По постављењу за полицијског службеника, полицијски службеник у складу са овим законом даје све информације о функцијама и активностима које обавља он или чланови његове уже породице, као и податке о имовини којом он или чланови његове уже породице располажу. Чланови уже породице у смислу овог закона су брачни или ванбрачни партнер полицијског службеника, његови сродници по крви у правој линији, усвојилац и усвојеник, старатељ и штићеник те дијете брачног партнера (пасторак).

- (4) Сви подаци из овог члана похрањују се у кадровској евиденцији полицијског органа у складу са важећим законима и прописима о заштити личних података.

Одјељак 2 - Права

Члан 39.

Права полицијских службеника

Полицијски службеник има право:

- на стални радни однос до тренутка док се не стекну услови за пензионисање, ако није другачије регулисано овим законом;
- на одмор како је одређено овим законом;
- да буде награђен за дужности и обављање послова како је одређено овим законом и одговарајућим прописима;
- на плату и надокнаде у складу са овим законом и одговарајућим прописима;
- на напредовање у каријери и професионални развој кроз обуку и на други начин;
- да оснива и учлањује се у синдикат или професионално удружење у складу са законом;
- на фер и правично поступање без обзира на: пол, расу, национално или друштвено поријекло, религију, ентитетско држављанство, мјесто становања, политичко или друго увјерење, рођење, доб, имовински, брачни или други статус;
- да надређени и подређени поступају с њим уз поштовање људског достојанства те да се непотребно не доводи у физичку опасност.

Одјељак 3 - Заштита полицијских службеника

Члан 40.

Забрањена, односно неоправдана основа за отпуштање или за умањење права

- Полицијски орган не може отпустити полицијског службеника на основу његове привремене неспособности за рад услјед болести или повреде на раду. Повреда која настане на путу ка послу или са посла сматра се повредом на раду.
- На остваривање права полицијског службеника неће утицати привремена неспособност за рад услјед болести или повреде на раду.

Члан 41.

Право на правну помоћ

- Ако се против полицијског службеника покрене кривични, прекршајни или парнични поступак због употребе силе или других радњи у току обављања задатака полицијског органа, Министарство ће службенику осигурати правну помоћ, изузев ако је службеник дјеловао изван оквира својих овлашћења или ако их је злоупотребио.
- Правна помоћ ће се такође осигурати полицијском службенику као оштећеном у поступку за накнаду штете, односно његовој породици ако је то прикладно, уколико је штета нанесена у вршењу или у вези са вршењем задатака полицијског органа.
- Под условима из ст. 1. и 2. овога члана, Министарство ће осигурати полицијском службенику правну помоћ и након престанка радног односа, изузев у случају да има право на исту правну помоћ по неком другом основу.
- Министарство ће правну помоћ осигурати и грађанину који је помогао полицијском службенику, ако је против грађанина покренут кривични поступак због активности која је везана за пружену помоћ.

ПОГЛАВЉЕ V - УПРАЖЊЕНА РАДНА МЈЕСТА И ЗАПОШЉАВАЊЕ

Одјељак 1 - Упражњена радна мјеста

Члан 42.

Нивои приступања полицијским снагама

- Полицијски службеник приступа полицијском органу:
 - у чину полицајца, као први ниво приступања за кандидате са најмање IV степеном школске спреме;
 - у чину млађег инспектора, као други ниво приступања за кандидате са најмање VI степеном школске спреме.
- Запошљавање полицијских службеника у почетне чинове из става 1. овог члана обавља се путем јавног конкурса.

Члан 43.

Утврђивање упражњених радних мјеста за полицијске службенике

- Руководилац утврђује слободна радна мјеста за запошљавање полицајаца и млађих инспектора.
- Упражњена радна мјеста утврђују се ради периодичног запошљавања нових полицијских службеника, како би се одржао прописан максимум радних мјеста и одржавала оперативност полицијског органа.

Члан 44.

Упражњена мјеста за чин млађег инспектора

Прописом из члана 69. став 5. овог закона ће регулисати колико ће радних мјеста бити попуњено у чин млађег инспектора путем запошљавања нових полицијских службеника и колико ће радних мјеста бити попуњено путем унапређења полицијских службеника са нижим чином.

Члан 45.

Опште основе за запошљавање

- Полицијски орган запошљава најбоље пријављене кандидате те осигурава да се кандидати који не испуњавају услове искључе из процеса.
- Запошљавање полицијских службеника се заснива на:
 - расположивости радних мјеста;
 - медијском оглашавању кампање запошљавања;
 - јавном конкурс;
 - претходном утврђивању услова;
 - транспарентном процесу избора.

Одјељак 2 - Услови

Члан 46.

Општи услови за кандидате

Да би било запослено као полицијски службеник, лице мора испуњавати сљедеће опште услове:

- држављанство Босне и Херцеговине;
- животна доб између 18 и 35 година живота;
- најмање IV степен школске спреме за чин полицајца, а најмање VI степен школске спреме за чин млађег инспектора;
- љкарско увјерење, не старије од три мјесеца, као доказ о физичкој и психичкој способности за рад;
- регулисана војна обавеза;
- да није отпуштено из институције државне управе или из војне службе у Босни и Херцеговини као резултат дисциплинске санкције;
- да против њега није покренут кривични поступак и да није изречена правснажна казна затвора за кривично дјело, осим за кривична дјела против безбједности саобраћаја, у складу са кривичним законодавством;
- да није оптужено од Међународног кривичног трибунала за бившу Југославију и да се није одбило појавити пред Трибуналом;
- да му није одбијена сертификација или да му привремено овлашћење није одузето од ИПТФ-а.

Члан 47.

Посебни услови

Поред општих услова, руководиоца може одредити додатне посебне услове које сматра неопходним због природе посла а у складу са Правилником о унутрашњој организацији.

Одјељак 3 - Запошљавање

Члан 48.

Комисија за избор

- Полицијски орган установљава Комисију за избор како би се осигурала правичност и транспарентност процеса запошљавања. Комисија за избор је састављена од:
 - три полицијска службеника са чином самосталног инспектора и више, постављена од руководиоца;
 - два државна службеника запослена у Министарству који имају најмање позицију стручног савјетника, а који су постављени од министра.
- Комисијом за избор предједава полицијски службеник са највишим чином.

(3) Комисија за избор одлуке усваја већином гласова свих чланова.

Члан 49. Оглашавање

- (1) Оглашавање слободних радних мјеста спроводи Комисија за избор полицијског органа.
- (2) Оглас се објављује најмање мјесец дана прије истека пријавног рока, у најмање три дневне новине које се дистрибуирају широм Босне и Херцеговине.
- (3) Оглас за попуну упражњених радних мјеста садржава:
 - а) тачан број слободних радних мјеста за сваки од два нивоа приступања;
 - б) опште и посебне услове за запошљавање;
 - ц) документацију коју кандидати морају поднијети, рок и мјесто пријављивања;
 - д) врсте тестова које кандидати полажу;
 - е) трајање обуке;
 - ф) трајање пробног рада;
 - г) други услови, ако је то потребно.

Члан 50. Тестирање

Начин и распоред тестирања одређује се прописом који доноси руководилац. Тај пропис садржава и систем бодовања за сваки тест.

Члан 51. Правила поступка избора

- (1) Тестирање се обавља најмање 30 дана послје истека рока за пријављивање. Само кандидати који испуњавају опште и посебне услове и који су поднијели сву тражену документацију имају право приступа тестирању.
- (2) Кандидати који испуњавају услове из става 1. овог члана се тестирају по наведеном редослиједу:
 - а) тест општег знања, укључујући писмени рад;
 - б) тест физичке способности;
 - ц) лекарски преглед;
 - д) психолошки преглед, укључујући тест и разговор;
 - е) други тест који полицијски орган сматра потребним или оправданим.
- (3) Кандидат који не прође један од тестова из става 2. овог члана искључује се из даљег процеса избора.
- (4) Комисија за избор:
 - а) утврђује садржај тестова из става 2. овог члана уз одобрење руководиоца;
 - б) утврђује коначан резултат за сваког кандидата на основу укупног збира резултата сваког од тестова;
 - ц) одлуком издаје листу кандидата који су приступили тестирању;
 - д) предлаже кандидате који имају највећи број бодова са листе из тачке ц) овог става, ради запошљавања у складу са оглашеним бројем слободних радних мјеста.

Члан 52. Обавјештење

- (1) Полицијски орган објављује на својој огласној плочи листу са резултатима постигнутим на сваком тесту као и коначне резултате свих кандидата који су приступили тестовима, најкасније у року од тридесет дана од дана последњег тестирања. На бодовној листи се наводе и кандидати који су успјешно завршили тестирање и кандидати који су предложени за запошљавање.
- (2) Кандидат који је приступио тестирању из члана 51. става 2. овог закона има несметан приступ резултатима својих тестова.

Члан 53. Жалба на одлуку Комисије за избор

- (1) У року од осам дана од дана објављивања табеле из члана 52. става 1. овог закона, сваки кандидат може поднијети жалбу полицијском одбору из члана 124. овог закона.
- (2) Када је жалба из става 1. овог члана поднесена, процес избора се обуставља.
- (3) Тек када полицијски одбор одлучи о свим поднесеним жалбама, руководилац ће одобрити коначну листу свих кандидата предложених за запошљавање.
- (4) Комисија за избор објављује, на огласној плочи полицијског органа, коначну листу свих кандидата предложених за запошљавање.

Члан 54. Уговор о раду

- (1) На основу коначне листе из члана 53. става 3. овог закона, руководилац потписује уговоре о раду.
- (2) Облик и садржај уговора о раду поближе се одређује прописом који доноси министар.

ПОГЛАВЉЕ VI - ПОЛИЦИЈСКО ОБРАЗОВАЊЕ

Одјељак 1 - Основна обука

Члан 55. Основна обука за кадете

- (1) Одабрани кандидати похађају основну обуку као кадети.
- (2) Полицијски орган усваја правилник којим се уређује трајање, наставни план и програм основне обуке и обавезе кадета у току обуке.
- (3) Кадети који се образују за чин млађег инспектора имају различит наставни план и програм од програма за кадете који се образују за чин полицајца.
- (4) Међусобне обавезе кадета и полицијског органа уређују се посебним уговором.

Члан 56. Искључивање кадета и самовољно напуштање обуке

Кадет који је у складу са овим законом уписан на основну обуку, а који самовољно напусти обуку или је избачен с обуке својом кривицом, надокнадиће полицијском органу трошкове обуке.

Одјељак 2 - Усавршавање

Члан 57. Усавршавање

- (1) Полицијски службеници дужни су стално се стручно оспособљавати и усавршавати.
- (2) Садржај и облик стручног усавршавања утврђује подзаконским актом министар на приједлог руководиоца.
- (3) Полицијски службеници учествују у образовним активностима, на курсевима и семинарима.

ПОГЛАВЉЕ VII - ПОСТАВЉАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ

Одјељак 1 - Постављање кадета

Члан 58. Постављање

- (1) По успјешном завршетку основне обуке, руководилац поставља кадета на радно мјесто полицајца или млађег инспектора, што се објављује на огласној плочи полицијског органа.
- (2) Постављени кадет ступа на дужност полажући заклетву.
- (3) Текст и начин полагања заклетве прописује Влада Федерације.

Одјељак 2 - Именовање и разрјешење руководиоца и замјеника руководиоца полицијског органа

Члан 59. Услови за именовање

- (1) Кандидати за мјеста руководиоца и његовог замјеника морају имати VII степен школске спреме, чин главног инспектора или виши чин и најмање три године рада с тим чином.
- (2) Поред услова из овог закона, кандидати за мјеста руководиоца и замјеника руководиоца полицијског органа морају испуњавати и друге услове утврђене законом и другим прописима.

Члан 60. Процедура избора и именовања

Законом којим се утврђује организација, управљање и надлежност полицијског органа утврђује се поступак и надлежно тијело које ће извршити коначни избор предложених кандидата и именовање руководиоца и замјеника руководиоца.

Члан 61. Трајање мандата

Мандат руководиоца и замјеника руководиоца полицијског органа је четири године, а може се обновити само за други узастопни мандат.

Члан 62.

Услови за разрјешење

Надлежни орган који именује руководиоца и замјеника руководиоца може их разрјешити дужности прије истека мандата:

- а) на њихов захтјев;
- б) уколико трајно нису у могућности обављати своје дужности и одговорности;
- ц) уколико не спроведу мјере надзора над полицијским органом или мјере надзора над примјеном полицијских овлашћења;
- д) уколико им је коначном одлуком утврђена дисциплинска одговорност или
- е) уколико им је изречена правоснажна казна затвора за кривично дјело.

Одјељак 3 - Пробни рад

Члан 63.

Пробни рад

- (1) По преузимању дужности, полицијски службеник је на пробном раду. Пробни рад полицијских службеника обухвата увођење у посао и радни период, који укупно траје 12 мјесеци, осим ако није другачије одређено овим законом.
- (2) Непосредно надређени полицијског службеника ће бити одређен као старјешина и биће одговоран за оцјењивање рада по истeku пробног рока. За вријеме пробног рада, полицијски службеник врши редовне полицијске дужности и одговорности.
- (3) У случају да оцјена рада буде:
 - а) "задовољава" или виша - полицијски орган потврђује запошљавање полицијског службеника;
 - б) "не задовољава" - полицијски орган отпушта полицијског службеника који губи свој статус без права на надокнаду због отпуштања из службе. Отпуштени полицијски службеник има право подношења жалбе полицијском одбору из члана 124. овог закона у року од осам дана по пријему рјешења о отпуштању.

Одјељак 4 - Интерни премјештај и распоређивање

Члан 64.

Интерни премјештај

- (1) Полицијски службеник може бити премјештен на друго радно мјесто истог чина унутар полицијског органа. Такав премјештај може укључивати и премјештај на другу локацију изван тренутног радног мјеста.
- (2) Премјештај на другу локацију из става 1. овог члана који је 60 или више километара удаљен од његовог садашњег радног мјеста се може извршити:
 - а) када је полицијског службеника одабрао руководилац након што се полицијски службеник пријавио на упражњено радно мјесто које је интерно објављено; или
 - б) када полицијски службеник прими наредбу о интерном премјештају.
- (3) Наредбу о интерном премјештају може донијети само руководилац када је то у интересу полицијског органа и само онда када ниједан полицијски службеник није могао бити изабран у складу са ставом 2. тачком а) овог члана.
- (4) Премјештај полицијског службеника према ставу 2. тачки б) овог члана не може трајати дуже од једне године и не може се поновити.
- (5) На добијену наредбу о интерном премјештају, полицијски службеник може поднијети жалбу полицијском одбору из члана 124. овог закона у року од осам дана по пријему наредбе.
- (6) Полицијски службеник је дужан поступити у складу са наредбом о интерном премјештају.
- (7) Процедuru о интерном премјештају подробније прописује министар подзаконским актом на приједлог руководиоца.

Члан 65.

Привремени екстерни премјештај

- (1) Полицијски службеник може бити привремено премјештен, између осталог, у други полицијски орган, организацијску јединицу, орган управе, установу за полицијску обуку, другу институцију или уред на временски период од најдуже четири године. Привремени екстерни премјештај је могуће обновити само у другом узастопном периоду.
- (2) Привремени екстерни премјештај је могућ само уз сагласност полицијског службеника.

- (3) Током трајања привременог екстерног премјештаја, полицијски службеник задржава свој чин и права, осим уколико се не договори другачије.
- (4) Привремени екстерни премјештај подробније прописује Влада Федерације подзаконским актом.

Члан 66.

Премјештај у иностранство

- (1) Када интерес полицијског органа то захтијева, полицијски службеник се може распоредити на рад изван подручја Босне и Херцеговине, у оквиру својих редовних дужности или у оквиру сарадње с иностраним надлежним тијелима или међународним организацијама.
- (2) Премјештај у иностранство је могућ само уз сагласност полицијског службеника.
- (3) Премјештај из става 1. овог члана врши се у складу са прописима које доноси орган надлежан за регулисање таквих питања у складу са Уставом Босне и Херцеговине. Модалитети таквог премјештаја се утврђују у договору између полицијског органа и наведеног надлежног органа.

Члан 67.

Распоређивање на радно мјесто за које је прописан нижи чин

- (1) Руководилац може распоредити полицијског службеника, уз његову сагласност, на радно мјесто за које је прописан нижи чин од оног који службеник има.
- (2) Руководилац може распоредити полицијског службеника на радно мјесто за које је прописан нижи чин од оног који полицијски службеник има без његове сагласности у сљедећим изузетним случајевима:
 - а) у случају да потребе полицијског органа налажу обављање хитних послова и задатака у ограниченом временском периоду; или
 - б) када је неопходно пружити помоћ полицијском службенику који обавља друге послове и задатке или привремено замијенити одсутног службеника.
- (3) Распоређивање из ст. 1. и 2. овог члана може трајати најдуже шест мјесеци и таква се врста распоређивања може извршити једном у четири године.
- (4) За вријеме распоређивања из ст. 1. и 2. овог члана, полицијски службеник задржава свој чин, плату, повећање и накнаде у складу са законом.

Члан 68.

Вишак полицијских службеника

- (1) Вишак полицијских службеника се може појавити искључиво у случају реорганизације или смањења обима рада полицијског органа.
- (2) Руководилац може прогласити полицијског службеника вишком само онда када тај полицијски службеник не може бити интерно премјештен према члану 64. овог закона.
- (3) Полицијски службеник који је проглашен вишком може бити премјештен на упражњено радно мјесто с истим чином у полицијски орган, организацијску јединицу или орган управе из става 2. овог члана овог закона, осим ако законом није прописано другачије.
- (4) Уколико не постоји могућност премјештаја, полицијском службенику који је проглашен вишком може бити понуђено превремено пензионисање у складу са законом.
- (5) Уколико не постоји могућност пријевременог пензионисања, полицијски орган ће отпустили полицијског службеника који је проглашен вишком. Отпуштени полицијски службеник може поднијети жалбу полицијском одбору из члана 124. овог закона у року од осам дана по пријему рјешења о отпуштању.
- (6) Влада Федерације ће подзаконским актом утврдити процедуру која се мора сlijедити у случају вишка полицијских службеника и процедуру коју мора сlijедити полицијски орган у случају премјештаја из става 3. овог члана.

ПОГЛАВЉЕ VIII - ЧИНОВИ, ПРОЦЈЕНА РАДА И УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛИЦИЈСКИХ СЛУЖБЕНИКА

Одјељак 1 - Чинови

Члан 69.

Чинови полицијских службеника

- (1) Полицијски службеници стичу свој почетни чин зависно од нивоа приступања полицијском органу, као што је прописано чл. 42. и 70. овог закона.
- (2) Полицијски службеник стиче свој следећи чин кроз унапређење у складу са овим законом.
- (3) Полицијски службеници имају један од следећих чинова:
 1. полицајац;
 2. старији полицајац;
 3. наредник;
 4. старији наредник;
 5. млађи инспектор;
 6. инспектор;
 7. виши инспектор;
 8. самостални инспектор;
 9. главни инспектор;
 10. генерални инспектор полиције;
 11. главни генерални инспектор полиције.
- (4) Кандидати који пролазе обуку да би радили у полицијском органу немају чинове, већ током обуке имају звање кадета.
- (5) Поступак додјеливања и одузимања чинова полицијским службеницима подробније прописује Влада Федерације подзаконским актом.
- (6) Свако радно мјесто полицијског службеника ће бити у складу са његовим чином као што је то прописано у подзаконском акту из става 5. овог члана и исте одредбе се уграђују у дио Правилника о унутрашњој организацији који се односи на полицијски орган.

Члан 70.

Почетни чинови полицијских службеника

- (1) Полицијски службеник с најмање IV степеном школске спреме добија почетни чин полицајца.
- (2) Полицијски службеник са најмање VI степеном школске спреме добија почетни чин млађег инспектора.
- (3) Додјела почетног чина полицајца или млађег инспектора потврђује се након успјешно завршеног пробног рада из члана 63. овог закона.

Члан 71.

Чинови главног генералног инспектора полиције и генералног инспектора полиције

- (1) Чин главног генералног инспектора полиције стиче искључиво главни инспектор или генерални инспектор полиције који је именован за руководиоца полицијског органа по члану 59. овог закона.
- (2) Чин генералног инспектора полиције стиче главни инспектор који је именован за замјеника руководиоца полицијског органа по члану 59. овог закона.
- (3) Руководилац и замјеник руководиоца полицијског органа губе чинове из ст. 1. и 2. овог члана по окончању мандата и враћају се у чин главног инспектора и распоређују се на радна мјеста која одговарају наведеном чину.
- (4) Уколико је руководиоца или замјеник руководиоца прије именовања радио у полицијском органу на који се овај закон не примјењује, његов се радни однос уређује у складу са важећим законима.

Члан 72.

Заштита чинова

- (1) Додијелени чин се не може одузети осим у случају из члана 71. става 3. овог закона или након престанка радног односа у складу са овим законом.
- (2) Изузетно, чин који је полицијски службеник имао у вријеме пензионисања, службеник може задржати на почасној основи по одлуци министра.

Члан 73.

Чинови и њихов изглед

- (1) Изглед чинова је следећи:
 1. полицајац - једна жута трака дебљине 8 mm, пришивена паралелно уз и 20 mm од спољашњег рубца раменог пришивка;
 2. старији полицајац - двије жуте траке, 8 mm дебљине, 5 mm размакнуте једна од друге, и пришивене паралелно са

спољашњим рубом раменог пришивка, од којих је прва удаљена 20 mm од рубца раменог пришивка;

3. наредник - двије жуте траке, 15 mm дебљине, и 5 mm удаљене једна од друге, у облику тупог угла (140 степени), пришивене на рамени пришивак тако да су врхови угла окренути према унутрашњем рубу раменог пришивка, при чему је први угао 20 mm удаљен од спољашњег рубца раменог пришивка;
 4. старији наредник - три жуте траке, 15 mm дебљине, размакнуте 5 mm једна од друге у облику тупог угла (140 степени), пришивене на рамени пришивак, тако да су врхови угла окренути према унутрашњој страни раменог пришивка при чему је први угао 20 mm удаљен од спољашњег рубца раменог пришивка;
 5. млађи инспектор - једна звијезда, смјештена у средини раменог пришивка, удаљена 20 mm од спољашњег рубца раменог пришивка;
 6. инспектор - двије звијезде, смјештене у средини раменог пришивка, удаљена једна од друге 5 mm, при чему је прва удаљена 20 mm од спољашњег рубца раменог пришивка;
 7. виши инспектор - три звијезде смјештене у средини раменог пришивка, удаљене једна од друге 5 mm, при чему је прва 20 mm удаљена од спољашњег рубца раменог пришивка;
 8. самостални инспектор - четири звијезде, смјештене у средини раменог пришивка, удаљене једна од друге 5 mm, при чему је прва 20 mm удаљена од спољашњег рубца раменог пришивка;
 9. главни инспектор - грб полицијског органа и једна звијезда, 5 mm удаљена од грба, при чему је грб 20 mm удаљен од спољашњег рубца раменог пришивка;
 10. генерални инспектор полиције - грб полицијског органа и двије звијезде смјештене у средини раменог пришивка, при чему је 5 mm удаљено једно од другог, а грб 20 mm од спољашњег рубца раменог пришивка;
 11. главни генерални инспектор полиције - грб полицијског органа и три звијезде смјештене у средини раменог пришивка, при чему је 5 mm удаљена једна од друге. Службени грб је смјештен 20 mm од спољашњег рубца раменог пришивка.
- (2) Боја раменог пришивка је тамноплава, док јој је ширина 45 mm, а дужина 100 mm.

Одјељак 2 - Унапређење полицијских службеника

Члан 74.

Унапређење

- (1) Унапређење полицијског службеника у виши чин врши се искључиво према смјерницама и у процедури прописаним овим законом и прописом о процедури за унапређење које доноси министар.
- (2) Полицијски службеници који се пријаве за унапређење из чина старијег полицајца у чин наредника, из чина старијег наредника у чин млађег инспектора и из чина вишег инспектора у чин самосталног инспектора, обавезни су да положи интерне испите за унапређење у полицијском органу, у складу са прописом из става 1. овог члана.
- (3) Уколико полицијски службеник који је провео три године у полицијском органу стекне виши степен школске спреме током рада у полицијском органу и испуни услове из члана 75. става 2. тач. 2. и 3. овог закона, може се пријавити за почетни чин који одговара његовој новој школској спреми, под условом да постоји слободно радно мјесто.

Члан 75.

Критеријуми и услови за унапређење

- (1) Полицијски службеник добија наредни виши чин када се испуне сви следећи услови:
 1. да је за чин у који би службеник могао бити унапријеђен у складу са овим законом оглашено слободно мјесто и то је слободно мјесто оглашено интерно;
 2. да се полицијски службеник пријавио за слободно мјесто из тачке 1. овог става; и
 3. да полицијски службеник има препоруку Комисије за унапређење установљене према члану 77. ставу 3. овог закона.
- (2) При давању препоруке из става 1. тачке 3. овог члана, Комисија за унапређење води рачуна да полицијски службеник испуњава све следеће критеријуме:

1. да је провео законом прописано вријеме у претходном чину;
 2. да је био оцијењен оцјеном "добар" или вишом оцјеном за свој рад у посљедње три године;
 3. да се против њега не води кривични поступак или дисциплински поступак за тешку повреду службене дужности;
 4. да је успјешно завршио интерне испите из члана 74. става 2. овог закона;
 5. да његово унапређење није суспендовано у складу са чланом 112. ставом 4. овог закона.
- (3) Полицијски службеник који се пријављује за унапређење из чина старијег наредника у чин млађег инспектора мора да има најмање VI степен стручне спреме.
- (4) Полицијски службеник који се пријављује за унапређење из чина инспектора у чин вишег инспектора мора имати најмање VI степен стручне спреме. Полицијски службеник који се пријављује за унапређење из чина самосталног инспектора у чин главног инспектора мора имати најмање VII степен стручне спреме.
- (5) При давању препоруке из става 1. тачке 3. овог члана, Комисија за унапређење узима у обзир и дисциплинске мјере изречене полицијском службенику.
- (6) Интерно објављивање радног мјеста из става 1. тачке 1. овог члана детаљније прописује министар подзаконским актом на приједлог руководиоца.

Члан 76.

Прописано вријеме проведено у претходном чину

- (1) Најкраће вријеме проведено у претходном чину које је потребно да би полицијски службеник испунио критеријуме за унапређење из члана 75. става 2. тачке 1. овог закона је:
1. за унапређење из чина полицајца у чин старијег полицајца - три године;
 2. за унапређење из чина старијег полицајца до чина млађег инспектора - четири године у сваком чину;
 3. за унапређење из чина млађег инспектора до чина вишег инспектора - четири године у сваком чину за полицијске службенике са VI степеном школске спреме и двије године у сваком чину за полицијске службенике са VII степеном школске спреме;
 4. за унапређење из чина вишег инспектора до чина главног инспектора - три године у сваком чину.
- (2) При рачунању времена из става 1. овог члана признаје се само стварно вријеме проведено на дужности у полицијском органу.
- (3) Изузетно од става 2. овог члана, као стварно вријеме проведено на дужности признаје се и вријеме које је полицијски службеник провео у екстерном премјештају у складу са чланом 65. овог закона или у премјештају у иностранство у складу са чланом 66. овог закона.
- (4) Вријеме које је полицијски службеник провео распоређен на радно мјесто за које је прописан нижи чин у складу са чланом 67. овог закона сматра се временом које је провео у свом чину.

Члан 77.

Поступак унапређења

- (1) Кадровска служба полицијског органа припрема годишњу листу слободних радних мјеста за све чинове за унапређење, с изузетком почетних чинова.
- (2) Листа из става 1. овог члана се доставља руководиоцу који одлучује о покретању поступка за унапређење.
- (3) На основу одлуке из става 2. овог члана, руководиоца успоставља Комисију за унапређење и именује три члана чији су чинови једнаки или виши од чинова који се захтијевају за радно мјесто за које се кандидати разматрају за унапређење, а имају најмање чин вишег инспектора.
- (4) Прије објављивања слободних радних мјеста из члана 75. става 1. тачке 1. овог закона, Комисија за унапређење разматра све случајеве посебних унапређења у складу са чланом 78. овог закона.
- (5) Комисија за унапређење препоручује руководиоцу кандидате који су добили највише бодова на интерним испитима из члана 74. става 2. овог закона у складу са бројем слободних радних мјеста која су интерно објављена.
- (6) За полицијске службенике који не морају приступити интерним испитима из члана 74. става 2. овог закона, као главни индикатор за унапређење се узимају оцјене рада и те се оцјене наводе у одлуци о унапређењу.

Члан 78.

Посебно унапређење

- (1) Полицијски службеник чији је рад у претходне три године оцијењен највећом могућом оцјеном, који је постигао изванредне резултате и значајно допринио повећању безбједности у Босни и Херцеговини и безбједности њених грађана, те који је провео у тренутном чину најмање пола времена прописаног за стицање вишег чина и који испуњава услове из члана 75. овог закона, може бити унапријеђен у следећи виши чин.
- (2) Полицијски службеник може бити унапријеђен на овакав начин највише два пута у току своје професионалне каријере.
- (3) Полицијски службеник не може бити унапријеђен на начин из става 1. овог члана у чин вишег инспектора и изнад.
- (4) Све случајеве посебног унапређења разматра Комисија за унапређење основана у складу са чланом 77. ставом 3. овог закона.
- (5) Одлуку о пријевременом или посебном унапређењу из става 1. овог члана одобрава руководиоца, на основу приједлога Комисије за унапређење.

Члан 79.

Одлуке о унапређењу

- (1) Одлуке о унапређењу у виши чин, посебним унапређењима и стицању вишег чина из члана 74. става 3. овог закона се писмено образлажу.
- (2) Листа унапријеђених полицијских службеника се објављује на огласној плочи полицијског органа.
- (3) Полицијски службеник који се пријавио за унапређење може поднијети жалбу полицијском одбору из члана 124. овог закона у року од осам дана након објављивања листе из става 2. овог члана. Жалба одгађа поступак унапређења.
- (4) Када полицијски одбор одлучи о свим поднесеним жалбама, Комисија за унапређење објављује коначну листу кандидата предложених за унапређење на огласној плочи полицијског органа.
- (5) Када буде унапријеђен у виши чин, полицијског службеника на радно мјесто у новом чину распоређује руководиоца. При том распоређивању, узима се у обзир изречена склоност унапријеђеног полицијског службеника и даје се приоритет склоностима полицијских службеника који су добили највиши број бодова Комисије за унапређење.
- (6) Полицијски службеник прихвата радно мјесто из става 5. овог члана.
- (7) Начин на који Комисија за унапређење додјељује бодове полицијском службенику одређује се прописом из члана 74. става 1. овог закона.

Одјељак 3 - Оцјењивање рада полицијских службеника

Члан 80.

Оцјена рада

- (1) Полицијски орган најмање једном годишње врши оцјену рада свих полицијских службеника како би се утврдило испуњавају ли позив службе и наредбе које изда надређени и задовољавају ли професионалне стандарде неопходне у извршавању полицијских задатака.
- (2) Оцјена рада се предузима ради:
- а) осигуравања дјелотворног средства за процјену рада полицијских службеника;
 - б) подстицања службеника да искажу максимум својих способности;
 - ц) идентификовања недостатака у раду и проблема из било којег подручја рада, а које треба отклонити;
 - д) признавања истакнутог рада, давања подстицаја за бољи рад те постављања нових радних циљева.
- (3) Оцјену рада полицијског службеника сачињава и потписује по хијерархији непосредно надређени из члана 81 став 2.
- (4) Оцјену рада полицијског службеника који ради на руководећем радном мјесту сачињава заменик руководиоца полицијског органа, а потписује је руководиоца.
- (5) Детаљни поступак и критеријуме оцјене рада полицијских службеника прописује министар правилником, на приједлог руководиоца.

Члан 81.

Начин оцјењивања

- (1) Полицијски службеник се оцјењује следећим оцјенама:
1. не задовољава;
 2. задовољава;
 3. добар;
 4. врло добар;
 5. одличан.

- (2) Оцјењивање рада полицијског службеника врши непосредно надређени који има најмање чин старијег наредника и најмање један виши чин од полицијског службеника који се оцјењује у складу са оцјенама споменутим у ставу 1. овог члана. Оцјене одобрава руководилац организацијске јединице надређенога који покреће поступак, а који има најмање чин инспектора.
- (3) Полицијски службеник добија копију оцјене својег рада и потписује је.
- (4) Полицијски службеник који се не слаже са оцјеном свога рада може поднијети жалбу полицијском одбору из члана 124. овог закона у року од осам дана након што прими копију оцјене рада.

Члан 82.

Резултати рада

- (1) У случају да је полицијски службеник добио оцјену рада "не задовољава", биће поново оцјењен три мјесеца након годишње процјене рада. У току та три мјесеца полицијски службеник ће бити пажљиво надгледан. Након истека тог рока, уколико није дошло до задовољавајућег степена побољшања у раду, може се предузети следеће:
 1. интерни премјештај унутар полицијског органа у складу са чином полицијског службеника;
 2. престанак радног односа.
- (2) Процес поновног оцјењивања не спречава покретање дисциплинског поступка због лоших резултата рада.

Члан 83.

Евиденције оцјене рада

- (1) Испуњене и потписане обрасце о оцјени рада кадровска служба евидентира и похрањује у службениковом досијеу.
- (2) Полицијски службеник има слободан приступ својим оцјенама рада.
- (3) Образац оцјене рада ће остати у личном досијеу полицијског службеника, а када полицијски службеник напусти службу због одласка у пензију, давања отказа или другачијег престанка радног односа, похрањује се у архиву.

ПОГЛАВЉЕ IX - НАКНАДЕ (ПЛАТА, ДОДАЦИ И ОСТАЛЕ НАКНАДЕ)

Одјељак 1 - Накнаде

Члан 84.

Одређење накнада

- (1) Накнаде полицијском службенику су плата, додаци и остале накнаде прописане овим законом.
- (2) Плата полицијског службеника веже се уз његов чин.

Одјељак 2 - Плата

Члан 85.

Основица плате и коефицијенти чинова

- (1) Обрачун плата за полицијске службенике врши се према заједничкој основици плата која је иста за све полицијске службенике и коју одређује Влада Федерације.
- (2) Полицијски службеници су категоризовани у 11 коефицијената чинова, тако што се сваком чину приписује коефицијент у поједином платном разреду, који је једнак за све полицијске органе.
- (3) Највиши коефицијент чина приписује се чину главног генералног инспектора полиције и једнак је коефицијенту који се приписује секретару органа државне службе. Највиши коефицијент чина је три и по пута већи од најнижег коефицијента чина. Најнижи коефицијент чина се приписује чину полицајца.
- (4) Остале коефицијенте чинова који се приписују осталим чиновима, а према одредбама ст. 2. и 3. овог члана, утврђује Влада Федерације посебним прописом.

Члан 86.

Обрачун плате

Платне ставке и начин обрачуна су:

1. основна плата: се одређује тако што се основица плате одређена у складу са чланом 85. ставом 1. овог закона помножи са коефицијентом чина из става 2. члана 85. овог закона;
2. радно искуство: плата се увећава за 0.5 % за сваку пуну годину радног искуства, с тим да укупно повећање не може бити веће од 20%.

Одјељак 3 - Додаци

Члан 87.

Додатак за посебне услове рада

- (1) Зависно од ризика, одговорности, сложености или посебних радних услова на одређеним радним мјестима, руководилац одлучује о трајном одређеном додатку за посебне услове рада на таквим радним мјестима.
- (2) Додатак за посебне услове рада је трајно везан за радна мјеста из става 1. овог члана те не може бити измијењен уколико не наступе нове посебне радне околности.
- (3) Додатак за посебне услове рада износи до 30% основне плате.
- (4) Уз додатак из става 3. овог члана, у посебним околностима и на приједлог руководиоца, министар ће одредити већи трајни додатак за поједина радна мјеста. Тај додатак износи 10% основне плате.

Члан 88.

Додатак за изванредне радне резултате

- (1) На основу изванредних и објективно оцјењених радних резултата полицијског службеника, руководилац може одлучити о једнократном додатку на плату том службенику до 30% основне плате.
- (2) Додатак за изванредне радне резултате може се исплатити истом полицијском службенику само једном годишње за један мјесец.
- (3) Одлука из става 1. овог члана ће бити објављена на огласној плочи полицијског органа.

Одјељак 4 - Остале накнаде

Члан 89.

Плаћено одсуство

Полицијски службеник има право на накнаду плате до висине једне плате за вријеме годишњег одмора и плаћеног одсуства те за први период одсуства са посла због болести или инвалидности у току којег, према прописима о здравственом осигурању, ту накнаду плате и повећања плате мора исплатити полицијски орган.

Члан 90.

Плаћање прековременог рада

Основна плата полицијског службеника који ради прековремено увечаће се за:

- а) 40% уколико је прековремени рад био у периоду између 22,00 и 07,00 часова;
- б) 30% уколико је прековремени рад био у периоду између 07,00 и 22,00 часа.

Члан 91.

Накнаде за привремени интерни премјештај

- (1) Полицијски службеник који је према члану 64. овог закона премјештен на друго радно мјесто које је 60 km или више удаљено од његовог тренутног радног мјеста има право на накнаде за привремени интерни премјештај.
- (2) Уз основну плату која је одређена чином полицијског службеника, накнаде из става 1. овог члана су:
 - а) накнада трошкова за одвојени живот;
 - б) накнада за одговарајући смјештај.
- (3) Полицијски службеник који је премјештен по личном захтјеву нема право на накнаде за привремени интерни премјештај.
- (4) Одредба става 1. овог члана не примјењује се на полицијског службеника који је први пут распоређен на посао.

Члан 92.

Права у случају вишка полицијских службеника

- (1) У случају отпуштања због вишка полицијских службеника у складу са одредбама овог закона, отпуштени полицијски службеник има право на отпремнину која одговара износу плате коју је примао у вријеме када је проглашен вишком, обрачунате за период од шест мјесеци.
- (2) Отпремнина из става 1. овог члана износи 12 мјесечних плата за полицијске службенике који имају најмање 15 година радног искуства као полицијски службеници.

Члан 93.

Смрт полицијског службеника

- (1) Полицијски службеник који изгуби живот на дужности сахрањује се на мјесту које одреди његова породица из члана 38. става 3. овог закона на трошак полицијског органа.
- (2) Полицијски орган сноси следеће посмртне трошкове:

- a) трошкове за превоз посмртних остатака на мјесто сахране;
 - б) путне трошкове за двије пратеће особе;
 - ц) трошак за гробницу уколико није већ осигурана на други начин;
 - д) друге уобичајене трошкове у износу који одређује министар.
- (3) Породица коју је преминули полицијски службеник издржавао има право на једнократну финансијску помоћ у износу задње нето плате коју је остварио, увећане шест пута.

Члан 94.

Друге врсте накнада

Полицијски службеници имају право и на следеће накнаде:

- а) за трошкове јавног превоза на посао и са посла;
- б) за оброке (бонови за ручак);
- ц) регрес;
- д) у случају смрти члана уже породице;
- е) за трошкове усавршавања (обука, образовање, накнада за продужење дозволе за летење и љекарске прегледе);
- ф) отпремнина;
- г) за службене путеве (трошкови превоза и дневница).

Члан 95.

Подзаконски акти о осталим накнадама

Влада Федерације у подзаконском акту утврђује критеријуме, услове и износе накнада из одјелка 4. главе IX овог закона.

Члан 96.

Платна листа

Сваки полицијски службеник има право на платну листу у којој су детаљно наведени, између осталог, износ његове плате, додатака, накнада и одбитака.

ПОГЛАВЉЕ X - РАДНИ УСЛОВИ

Члан 97.

Радни и социјални прописи

Закон о раду Федерације БиХ и остали закони којима се уређују права и обавезе из радних односа примјењују се на полицијске службенике и кадете, уколико није другачије одређено овим законом.

Члан 98.

Радно вријеме

- (1) Просјечно радно вријеме је 40 часова седмично, што укључује одмор у току радног дана прописан важећим законима.
- (2) Уобичајено радно вријеме је осам часова дневно. Руководилац може одредити другачије радно вријеме у следећим случајевима:
 - а) када је потребан континуитет рада;
 - б) када се одређени задаци морају извршити у одређеним роковима или у планираном временском периоду.

Члан 99.

Рад у посебним условима

- (1) Полицијски службеник је обавезан радити у посебним условима у случају када су такви услови неопходни за извршење задатака полицијског органа.
- (2) Посебним условима се сматрају: рад по ванредном распореду, рад у двократној смјени, рад у смјенама, рад суботом, недјељом, празницима и осталим слободним данима, рад ноћу и рад на појединим локацијама.
- (3) Други начини рада у посебним условима могу бити одређени ако то захтијева безбједносна ситуација или ако је то једини начин да се обаве одређени задаци који не могу бити одгођени или се морају завршити у одређеном року.
- (4) Руководилац подробије одређује разлоге из којих се други начин рада у посебним условима из става 3. овог члана може одредити, а може овластити и друге полицијске службенике који раде на руководећим радним мјестима да то одреде.
- (5) За послове из ст. 2. и 3. овог члана полицијски службеници имају право на накнаду у новцу или слободним часовима. На приједлог руководиоца, министар ће подзаконским актом утврдити начин исплате и износ ових накнада.

Члан 100.

Ограничења прековременог рада

- (1) У случају да је потребно обавити хитан посао или задатак до одређеног рока или у одређеном временском периоду, издаће се наредба полицијским службеницима за прековремени рад.
- (2) Прековремени рад из става 1. овог члана може трајати до четири часа дневно и не више од 20 часова седмично.

Члан 101.

Плаћени годишњи одмор

- (1) Полицијски службеници имају право на најмање 18, а највише 30 радних дана плаћеног годишњег одмора, зависно од дужине радног искуства.
- (2) Годишњи одмор на који полицијски службеници имају право одређен је како слиједи у табели:

Године радног искуства	Радни дани
од 6 мјесеци до 3 године	18
од 3 до 5 година	20
од 5 до 7 година	22
од 7 до 10 година	23
од 10 до 12 година	24
од 12 до 15 година	25
од 15 до 20 година	27
од 20 до 25 година	29
преко 25 година	30

- (3) У смислу овог закона, у дане годишњег одмора не рачунају се субота, недјеља, празници и други нерадни дани.
- (4) По одлуци руководиоца, а као награда за изванредне резултате рада, полицијски службеник има право на два додатна слободна радна дана.
- (5) Полицијски службеник може искористити свој годишњи одмор у цјелини или у два дијела. Први дио се користи без прекида у трајању од најмање 12 радних дана у току календарске године. Други дио се користи најкасније до 30. јуна наредне године.
- (6) Трајање и распоред годишњих одмора за наредну годину утврђују се прије краја текуће године.
- (7) Изузетно од става 5. овог члана, руководиоца може промијенити распоред годишњих одмора због изузетно важних оперативних разлога.
- (8) У случају да промјена у распореду из става 7. овог члана има за резултат прекид коришћења годишњег одмора полицијског службеника, наведени полицијски службеник ће добити надокнаду за путне и друге трошкове који су настали прекидањем коришћења годишњег одмора. Руководилац одређује врсту и висину трошкова, који нису трошкови за путовање.
- (9) Полицијски службеник не губи дане годишњег одмора због прекида из става 7. овог члана и такав годишњи одмор се може касније користити.

Члан 102.

Плаћено одсуство

- (1) Полицијски службеник има право на плаћено одсуство до пет радних дана у једној календарској години, у следећим случајевима:
 - смрт члана уже породице: до три радна дана;
 - смрт сродника: један радни дан;
 - његовање члана уже породице: до три радна дана;
 - рођење дјетета: до три радна дана;
 - склапање брака: до пет радних дана;
 - селидба: до два радна дана.
- (2) Плаћено одсуство из става 1. овог члана одобрава руководиоца.

Члан 103.

Неплаћено одсуство

На захтјев полицијског службеника, руководиоца може одобрити неплаћено одсуство у периоду од најдуже 30 дана у једној календарској години.

Члан 104.

Бенефицирани пензијски стаж

Полицијски службеници имају право на бенефицирани пензијски стаж по којем се сваки 12 мјесеци проведених на дужности рачуна као 16 мјесеци службе.

ПОГЛАВЉЕ XI - ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 105.

Дисциплинска одговорност полицијског службеника

- (1) Полицијски службеник је дисциплински одговоран за повреде службене дужности прописане овим законом, настале као резултат његове кривице.
- (2) Кривична одговорност за кривично дјело не искључује дисциплинску одговорност полицијског службеника уколико је почиње кривичног дјела такође и повреда службене дужности.
- (3) Ослобођење од кривичне одговорности не подразумева истовремено и ослобођење од дисциплинске одговорности.
- (4) Дисциплински поступак детаљније прописује министар подзаконским актом након консултација са руководиоцем органа.
- (5) Дисциплински поступак мора бити фер и транспарентан. Током дисциплинског поступка, полицијски службеник ужива сљедећа права која се разрађују подзаконским актом из става 4. овог члана:
 1. право да буде правовремено обавијештен о оптужби за повреду службене дужности и о доказима, као и право да писмено одговори на оптужбу или да се његова усмена изјава запише;
 2. право на фер и јавно саслушање у разумном року од тијела утврђених овим законом. Јавност може бити искључена са саслушања ако то захтијевају интереси морала, јавног реда и државне безбједности демократског друштва, или ако је то у интересу малолетника или заштите приватног живота, или јавност може бити искључена до неопходне мјере у посебним околностима кад би јавно саслушање ометало интересе правичности према мишљењу тијела утврђених овим законом;
 3. право на недавање исказа против себе, право да се од оптужбе брани сам или уз стручну помоћ адвоката којег сам изабере те право присуствовања сваком саслушању у поступку;
 4. право на јавно изрицање одлуке;
 5. право на подношење жалбе на одлуку о дисциплинској одговорности.

Члан 106.

Лакше повреде службене дужности

Лакше повреде службене дужности јесу:

1. неношење или неисправно ношење униформе, наоружања или опреме;
2. недолазак на посао у одређено вријеме или одлазак са посла прије краја радног времена;
3. непажљиво и неуредно чување докумената и података;
4. неоправдано одсуство са дужности у трајању од једног дана у једном мјесецу;
5. изазивање свађе и нарушавање међуљудских односа;
6. некоректно и непристојно понашање према колегама, запосленицима или посјетиоцима;

Члан 107.

Теже повреде службене дужности

- (1) Теже повреде службене дужности јесу:
 1. неизвршавање, несавјесно, неблаговремено или непажљиво извршавање службених задатака или конзумирање алкохола у току радног времена;
 2. избјегавање обавеза везаних за професионалну обуку и усавршавање;
 3. четири или више лакших повреда службене дужности;
 4. неоправдано одсуство са дужности у трајању дужем од једног, али краћем од три дана у једном мјесецу;
 5. неовлашћено коришћење средстава повјерених ради извршавања задатака и дужности;
 6. вршење активности које нису у складу са интересима полицијског органа или без претходног одобрења старјешине;
 7. понашање које онемогућава, омета или отежава другима извршавање службених задатака;
 8. непружање стручне помоћи грађанима у остваривању њихових законских права;
 9. понашање које нарушава углед полицијског органа;
 10. недоумизмање или недовољно предузимање мјера у оквиру властитих дужности неопходних за осигуравање објеката, лица и повјерених средстава и ствари;
 11. спречавање грађана или правних лица у остваривању њихових права при подношењу захтјева, жалби, притужби,

- молби и других поднесака, или неодлучивање по тим поднесцима у законском року;
12. непружање помоћи другом полицијском службенику који тражи помоћ када му је помоћ неопходна за извршавање његових службених задатака;
13. прикривање чињеница о начину извршавања службених радњи или употреби силе од другог полицијског службеника, који је начином извршења службене радње или употребом средстава присиле починио тежу повреду службене дужности;
14. чињење или нечињење које води откривању службене тајне;
15. самовољно напуштање дужности или мјеста чувања одређеног објекта или лица, које може имати штетне посљедице за полицијски орган;
16. долазак на посао у пијаном стању или под утицајем алкохола или коришћење наркотика или опијата за вријеме радног времена;
17. спречавање, избјегавање, ометање или на други начин одгађање спровођења интерних или дисциплинских поступака;
18. нарушавање јавног реда и мира, посебно непристојним и грубим понашањем, тучом на јавном мјесту или било којом другом активношћу којом се нарушава јавни ред и мир и том активношћу нарушава углед полицијског органа, без обзира на вријеме и мјесто догађаја;
19. давање нетачних података које утичу на доношење одлука надлежних органа или изазивају друге штетне посљедице;
20. неоправдано одсуство са дужности у трајању од три узастопна дана или од укупно пет дана у току једне календарске године;
21. злоупотреба боловања;
22. употреба силе, односно ватреног оружја у супротности са овим законом;
23. злоупотреба службеног положаја;
24. одбијање извршавања законитих наредби издатих у сврху извршавања службених задатака и дужности;
25. учествовање у политичким активностима које нису у складу са службом полицијског службеника, било за вријеме или ван дужности;
26. вршење дискриминације при извршавању дужности, по основу расе, које, пола, језика, религије, политичког или другог одређења, националног или социјалног поријекла или по било којем другом основу.
- (2) Теже повреде службене дужности из става 1. овог члана степеноу се бодовима на сљедећи начин:
 - повреде из тач. од 1. до 3. - 5 бодова;
 - повреде из тач. од 4. до 6. - 10 бодова;
 - повреде из тач. од 7. до 11. - 15 бодова;
 - повреде из тач. 12. - 20 бодова;
 - повреде из тач. од 13. до 19. - 25 бодова;
 - повреде из тач. од 20. до 26. - 30 бодова.

Члан 108.

Покретање интерног поступка

- (1) Интерни поступак због повреде службене дужности покреће се на основу:
 1. притужбе грађанина;
 2. захтјева једног или више запослених у полицијском органу;
 3. захтјева непосредно надређеног полицијског службеника; или
 4. захтјева предсједавајућег Уреда за притужбе јавности при Министарству.
- (2) Интерни поступак води Одјел за унутрашњу контролу.
- (3) Свако ко прими информацију о или притужбу на полицијског службеника прослједиће ту информацију или притужбу Одјелу за унутрашњу контролу у року од 24 часа.
- (4) Интерни поступак за лакше повреде службене дужности мора се завршити у року од 30 дана од дана пријаве Одјелу за унутрашњу контролу.
- (5) Интерни поступак за теже повреде службене дужности мора се завршити у року од три мјесеца од дана пријаве Одјелу за унутрашњу контролу, а може се продужити за још два мјесеца у зависности од сложености случаја.

Члан 109.

Изрицање дисциплинске санкције

- (1) Дисциплинске санкције за лакше повреде службене дужности изриче руководиоца након спроведеног интерног поступка из члана 108. овог закона.
- (2) Дисциплинске санкције за теже повреде службене дужности изриче дисциплинска комисија након спроведеног дисциплинског поступка из члана 111. овог закона.
- (3) Одлука о дисциплинској одговорности доставља се полицијском службенику.

Члан 110.

Дисциплинска комисија

- (1) Дисциплинску комисију успоставља руководиоца, а чланови су председавајући, два члана и исти број замјеника чланова. Два члана и један замјеник морају имати чин вишег инспектора или виши чин, а други члан и други замјеник морају бити државни службеници. Најмање један члан дисциплинске комисије мора бити дипломирани правник.
- (2) Председавајући дисциплинске комисије је полицијски службеник највишег чина.
- (3) Начин рада, гласања и доношења одлука регулише се подзаконским актом из члана 105. става 4. овог закона.

Члан 111.

Покретање дисциплинског поступка

- (1) За теже повреде службене дужности, Одјел за унутрашњу контролу у року од седам дана након спроведеног интерног поступка из члана 108. овог закона доставља дисциплинској комисији захтјев за покретање дисциплинског поступка.
- (2) Дисциплинска комисија одлуком покреће дисциплински поступак у року од седам дана од дана пријема захтјева Одјела за унутрашњу контролу.
- (3) Захтјев и одлука о покретању дисциплинског поступка због теже повреде службене дужности доставља се полицијском службенику.
- (4) Дисциплинска комисија доноси одлуку о дисциплинској одговорности у року од 60 дана након пријема захтјева из става 1. овог члана.

Члан 112.

Дисциплинске санкције

- (1) За лакше повреде службене дужности прописане у члану 106. овог закона, могу се изрећи сљедеће дисциплинске санкције:
 - а) писмена опомена;
 - б) новчана казна у износу од 15% једне основне мјесечне плате полицијског службеника.
- (2) За теже повреде службене дужности прописане у члану 107. овог закона, могу се изрећи сљедеће дисциплинске санкције:
 - а) новчана казна;
 - б) обустављање унапређења у виши чин;
 - ц) прекид радног односа.
- (3) Новчана казна за теже повреде службене дужности те престанак радног односа изричу се према сљедећој табели:

Бодови	Минимална санкција заснована на постотку основне једномјесечне плате	Максимална санкција заснована на постотку основне једномјесечне плате
5 до 9	казна од 15 % за 2 мјесеца	казна од 15% за 3 мјесеца
10 до 14	казна од 15 % за 3 мјесеца	казна од 20% за 4 мјесеца
14 до 19	казна од 20% за 4 мјесеца	казна од 30% за 5 мјесеци
20 до 24	казна од 20% за 5 мјесеци	казна од 30% за 6 мјесеци
25 или више	казна од 20% за 6 мјесеци	престанак радног односа

- (4) За 20 и више бодова, изриче се и дисциплинска санкција обустављања унапређења у виши чин за временски период од 12 мјесеци до 3 године.
- (5) Ако се полицијски службеник терети за двије или више повреда проистеклих из истог догађаја, дисциплинска одговорност се утврђује за сваку повреду засебно, а изриче се јединствена дисциплинска санкција за све повреде. Одлуку о јединственој дисциплинској санкцији дисциплинска комисија доноси према повреди којој се приписује највише бодова, а остале се повреде узимају у обзир као отежавајуће околности приликом одлучивања о врсти и висини дисциплинске санкције из става 3. овог члана.
- (6) Приликом одлучивања о дисциплинској санкцији, бодови приписани за сваку повреду у протеклих пет година се сабирају, множе с фактором 0,2 те прибављају бодовима приписаним за повреду службене дужности по којој се поступа.

- (7) Свакој лакшој повреди службене дужности приписује се један бод који се додјељује за период од двије године од дана изрицања дисциплинске санкције и примјењује за будуће повреде службене дужности у том року.
- (8) Обавезна дисциплинска санкција прекида радног односа изриче се за теже повреде службене дужности из члана 107. става 1. тач. од 13. до 26. овог закона, ако је повреда почињена с умишљајем или услјед крајње непажње, а нису утврђене олакшавајуће околности у прилог полицијском службенику.
- (9) Обавезна дисциплинска санкција прекида радног односа изриче се када полицијски службеник сакупи 60 или више бодова за повреду по којој се поступа и раније повреде службене дужности у протеклих пет година.
- (10) Обавезна дисциплинска санкција прекида радног односа изриче се ако је полицијски службеник правоснажно осуђен за кривично дјело на казну затвора од шест мјесеци или тежу казну.
- (11) Све дисциплинске санкције изречене за повреде службене дужности уписују се у лични досије полицијског службеника.

Члан 113.

Право жалбе на одлуку о дисциплинској одговорности

- (1) Против одлуке о дисциплинској одговорности може се поднијети жалба полицијском одбору из члана 124. овог закона у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Жалба поднесена полицијском одбору одлаже извршење одлуке.
- (2) Полицијски одбор о жалби одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

Члан 114.

Суспензија

- (1) Полицијски службеник може бити привремено суспендован са задатака и дужности које обавља или суспендован из полицијског органа ако је против њега покренут кривични или дисциплински поступак и ако се, узимајући у обзир природу кривичног дјела или природу теже повреде службене дужности, као и околности под којима је почињено кривично дјело, односно тежа повреда службене дужности, може основано вјеровати да би штетило интересима службе или интерном поступку.
- (2) Руководилац је одговоран за доношење одлуке о привременој суспензији у складу са ставом 1. овог члана.
- (3) Суспензија полицијског службеника одређена у складу са ставом 1. овог члана може трајати до окончања дисциплинског или кривичног поступка.
- (4) Током суспензије службено оружје, значка и службена исказница полицијског службеника одузимају се и забрањено му је носити службену униформу.
- (5) Полицијски службеник који је примио одлуку о суспензији из става 1. овог члана може поднијети жалбу на одлуку о суспензији полицијском одбору из члана 124. овог закона у року од 15 дана од пријема одлуке.

Члан 115.

Исплата плате током суспензије

- (1) Током суспензије из полицијског органа, полицијски службеник има право на 55% од своје плате. У посебним случајевима, када има породицу коју издржава, полицијски службеник има право на 65% од своје плате.
- (2) Полицијски службеник има право на пуну накнаду своје плате и друга права по основу рада ако се утврди да није одговоран за тежу повреду службене дужности нити за почињење кривичног дјела.

Члан 116.

Трајање поступка

- (1) За лакше повреде службене дужности, интерни поступак и доношење одлуке о санкцији од руководиоца мора бити окончано у року од 60 дана од дана када је повреда пријављена Одјелу за унутрашњу контролу.
- (2) За теже повреде службене дужности, интерни поступак и дисциплински поступак мора бити окончан у року од девет мјесеци од дана када је повреда пријављена Одјелу за унутрашњу контролу.
- (3) Изначно од става 2. овог члана, када се против полицијског службеника води кривична истрага, покреће се дисциплински поступак и прекида се до окончања кривичног поступка или до окончања кривичне истраге.

Члан 117.

Застарјелост поступка

- (1) Вођење поступка због лакше повреде службене дужности застаријева у року од 3 мјесеца од дана сазнања за извршену повреду службене дужности и починиоца, а најдуже у року од 6 мјесеци од дана извршења повреде.
- (2) Вођење поступка због теже повреде службене дужности застаријева у року од 6 мјесеци од дана сазнања за извршену повреду и починиоца, а најдуже у року од године дана од дана извршења повреде.
- (3) Извршење дисциплинске санкције за лакшу повреду службене дужности застаријева у року од 3 мјесеца, а за тежу повреду службене дужности у року од 6 мјесеци, рачунајући од правоснажности рјешења којим је дисциплинска санкција изречена.
- (4) У погледу прекида застаре покретања поступка, односно извршења, одговарајуће се примјењују одредбе о прекиду застаре покретања, односно извршења утврђене кривичним законима Федерације БиХ.

Члан 118.

Дисциплински списи

- (1) Полицијски орган води евиденцију о дисциплинским санкцијама изреченим полицијским службеницима.
- (2) Копија одлуке о дисциплинској одговорности ставља се у лични досије полицијског службеника.

ПОГЛАВЉЕ XII - ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ

Члан 119.

Одговорност полицијског службеника

- (1) Полицијски службеник је обавезан да полицијском органу надокнади материјалну штету на имовини полицијског органа коју је проузроковао намјерно или из грубе непажње током обављања дужности.
- (2) Полицијски службеник је обавезан да полицијском органу надокнади штету коју полицијски орган мора надокнадити оштећеним грађанима и правним лицима, а коју је, намјерно или из грубе непажње, проузроковао полицијски службеник током обављања дужности.
- (3) Сваки службеник полицијског органа обавезан је, одмах по сазнању, поднијети извјештај о причињеној штети.

Члан 120.

Утврђивање и надокнада штете

- (1) Комисија коју успоставља руководилац утврђује штету, износ и околности под којима је штета проузрокована.
- (2) Руководилац и полицијски службеник могу направити писмени споразум о износу и начину надокнаде штете.
- (3) На основу извјештаја комисије и споразума, руководилац доноси одлуку о надокнади штете, износу, року и начину надокнаде. У складу са износом надокнаде и на основу захтјева полицијског службеника, руководилац може дозволити исплату у ратама.
- (4) Ако је штета причињена на имовини, на захтјев полицијског службеника руководилац може одобрити да штета буде надокнађена успоставом претходног стања на трошак полицијског службеника у одређеном року.

Члан 121.

Одговорност Федерације за штету

- (1) У складу са законом, ФБиХ је одговорна за штету причињену физичким и правним лицима као резултат поступања полицијских службеника у извршењу или у вези са извршењем задатака полицијског органа.
- (2) ФБиХ има право захтијевати од полицијског службеника, за којег се утврди да је одговоран за штету из става 1. овог члана, да надокнади износ исплаћен трећим лицима, ако је проузрокована штета посљедица његове грубе непажње или намјере или неовлашћених радњи или поступака.

ПОГЛАВЉЕ XIII - ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 122.

Основе престанка радног односа

Полицијском службенику престаје радни однос, те аутоматски губи статус полицијског службеника, у сљедећим случајевима:

1. када својеволјно да отказ;
2. када добије оцјену "не задовољава" на крају пробног рада;

3. када наврши 65 година живота и законом прописани пензијски стаж или 40 година пензијског стажа;
4. када је због здравственог стања трајно неспособан да обавља службене дужности, а да притом не испуњава услове за премјештај на друго одговарајуће радно мјесто унутар полицијског органа;
5. када два пута узастопно добије негативну оцјену за рад (члан 82.);
6. губитком држављанства Босне и Херцеговине;
7. стицањем држављанства друге државе, ако је то у супротности са законима Босне и Херцеговине;
8. због вишка полицијских службеника;
9. када му је за кривично дјело изречена правоснажна казна затвора од шест мјесеци или тежа казна;
10. када му је изречена дисциплинска санкција престанка радног односа;
11. истеком мандата руководиоца, односно замјеника руководиоца полицијског органа из члана 2. става 1. овог закона, уколико је прије именовања на ту дужност радио у полицијском органу на који се овај закон не примјењује.

Члан 123.

Обавеза раздужења службених средстава

- (1) Полицијски службеник којем је престао радни однос у полицијском органу обавезан је раздужити сва средства, уређаје и опрему коју је задужио у року од седам дана од дана престанка радног односа.
- (2) На дан престанка радног односа, службено оружје и исказница полицијског службеника се одузимају и забрањено му је носити службену униформу.

ПОГЛАВЉЕ XIV - ПОЛИЦИЈСКИ ОДБОР

Члан 124.

Успостављање и улога полицијског одбора

- (1) Полицијски одбор успоставља Влада Федерације.
- (2) Полицијски одбор је надлежан за преиспитивање одлука или доношења одлука полицијског органа које се односе на статус полицијских службеника, у складу са овим законом и подзаконским актима, а на захтјев:
 - а) полицијског службеника који се осјећа оштећеним оспораваном одлуком, поступањем или непоступањем;
 - б) полицијског органа у којем је оштећени полицијски службеник запослен;
 - ц) Министарства или другог државног органа у чијем саставу је полицијски орган.
- (3) Полицијски одбор:
 - а) саслушаваша полицијског службеника, ако је то потребно;
 - б) позива свједоке и вјештаке, када је то неопходно;
 - ц) тражи и прикупља од надлежних тијела све релевантне податке;
 - д) усваја пословнике, који се објављују у "Службеним новинама Федерације БиХ".
- (4) Одлуке полицијског одбора се заснивају на закону и на потпуно и правилно утврђеним чињеницама. Одлуке полицијског одбора су коначне, с тим да могу бити предмет судског преиспитивања у складу са важећим законима, и достављају се подносиоцу жалбе у року од осам дана од дана доношења.
- (5) Полицијски одбор одлучује о жалби у року од 20 дана од дана пријема жалбе, осим ако овим законом није другачије прописано.
- (6) Жалба поднесена полицијском одбору не одгађа извршење одлуке уколико није другачије прописано овим законом.
- (7) При одлучивању о жалби поднесеној на одлуку дисциплинске комисије, Полицијски одбор поступа према члану 105. ставу 4. овог закона.

Члан 125.

Састав полицијског одбора

- (1) Полицијски одбор чине два полицијска службеника са чином главног инспектора, који представљају полицијски орган, и један државни службеник из Министарства.
- (2) Најмање један члан полицијског одбора мора бити дипломирани правник, а полицијским одбором предједава особа која има најдуже радно искуство у чину из става 1. овог члана.
- (3) Министарство предлаже Влади Федерације два државна службеника за кандидате за полицијски одбор. Полицијски орган предлаже Влади Федерације четири полицијска службеника за кандидате за полицијски одбор. Влада Федерације од предложених

кандидата именује чланове полицијског одбора на мандат од двије године, без могућности другог мандата.

- (4) Члан полицијског одбора мора бити независан у свом раду и непристран.
- (5) Члан полицијског одбора може бити разријешен дужности прије краја свог мандата само по одлуци Владе Федерације због изнених околности и уз претходну сагласност осталих чланова полицијског одбора.

ДИО ЧЕТВРТИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 126.

Прелазна одредба о именовању

- (1) Полицијски службеник који је на дужности руководиоца полицијског органа у вријеме ступања на снагу овог закона на тој дужности остаје до истека мандата на који је ступио у складу са законима и прописима који су били на снази прије ступања на снагу овог закона.
- (2) Изузетно од одредби овог закона, полицијски службеник из става 1. овог члана по истеку мандата губи чин главног генералног инспектора и враћа се у чин главног инспектора.
- (3) Став 1. овог члана се неће тумачити на начин да се спречава смјена полицијског службеника са положаја руководиоца полицијског органа или прекид радног односа тог полицијског службеника у складу са одредбама овог закона.
- (4) Прво именовање руководиоца полицијског органа према овом закону врши се по истеку мандата из става 1. овог члана.
- (5) Прво именовање замјеника руководиоца полицијског органа, у складу са овим законом, врши се у року од девет мјесеци од дана ступања на снагу овог закона.
- (6) Изузетно од члана 59. овог закона, за прво именовање руководиоца и замјеника руководиоца полицијског органа до којег ће доћи након ступања на снагу овог закона, а прије 1. 1. 2007. године, кандидати за те положаје не морају испуњавати услов од три године рада у чину главног инспектора.

Члан 127.

Прелазне одредбе о платама

- (1) У року од три мјесеца од дана ступања на снагу овог закона, Влада Федерације донијеће Уредбу о платама и накнадама за полицијске службенике, а на основу приједлога министара заснованог на приједлогу руководиоца и у складу са одредбама овог закона.
- (2) Полицијским службеницима којима по новој структури плата буде обрачуната нижа основна плата од оне која им је обрачуната дан прије ступања на снагу овог закона, додијелиће се лична прелазна сума.
- (3) Прелазна сума из става 2. овог члана биће једнака разлици између новоодређене основне плате полицијског службеника обрачунате у складу са овим законом и основне плате на коју је имао право дан прије ступања на снагу овог закона.
- (4) Полицијски службеник има право на прелазну суму из става 2. овог члана све док разлика у плати из става 3. овог члана не буде покривена будућим повећањима његове основне плате. У овом периоду врши се усклађивање наведене прелазне суме приликом сваког повећања његове нове основне плате.

Члан 128.

Дојела чинова

- (1) Полицијским службеницима који су на дан ступања на снагу овог закона запосленици полицијског органа, додјељује се чин у складу са одредбама овог закона, те укупним радним полицијским искуством и испуњењем минималних услова везаних за образовање прописано за чин.
- (2) Услови за добијање чина су следећи:
 - а) године радног искуства као полицијски службеник, те радно мјесто;
 - б) године рада на тренутном радном мјесту;
 - ц) образовање;
 - д) дисциплинска евиденција.
- (3) Радно искуство полицијског службеника са VI и VII степеном школске спреме узима се у обзир од дана завршетка образовања.

Члан 129.

Именовање полицијског одбора

У року од једног мјесеца од дана ступања на снагу овог закона, Влада Федерације ће успоставити полицијски одбор и именовати чланове полицијског одбора из члана 124. овог закона.

Члан 130.

Прописи Владе Федерације

У року од три мјесеца од дана ступања на снагу овог закона, Влада Федерације ће усвојити прописе:

- о облику полицијске исказнице и значке те изгледу полицијске униформе (члан 5. став 3.);
- о тексту заклетве (члан 58. став 3.);
- о начелима привременог премјештаја у другу институцију (члан 65. став 4.);
- о чиновима полицијских службеника (члан 69. став 5.);
- о другим облицима накнада (члан 95.);
- о платама и накнадама (члан 127. став 1.).

Члан 131.

Прописи министра

- (1) У року од три мјесеца од ступања на снагу овог закона, министар ће донијети прописе:

- о начину држања и ношења оружја и муниције (члан 6.);
- о употреби силе (члан 27. став 4.);
- о садржају и облику уговора о запослењу (члан 54. став 2.);
- о усавршавању полицијских службеника (члан 57. став 2.);
- о процедури о интерном премјештају полицијских службеника (члан 64. став 7.);
- о процедури за унапређење полицијских службеника (члан 74. став 1.);
- о интерном објављивању слободних радних мјеста (члан 75. став 5.);
- о оцјени рада (члан 80. став 5.);
- о начину и висини накнада за рад у посебним условима (члан 99. став 5.);
- о дисциплинском поступку (члан 105. став 4.);
- о наградама.

Члан 132.

Прописи руководиоца

У року од три мјесеца од ступања на снагу овог закона, руководиоца ће донијети прописе у следећем:

- о ношењу полицијске униформе (члан 5. став 2.);
- накнади штете (члан 24. став 3.);
- начину обраде личних података (члан 33. став 2.);
- о повјерљивим информацијама полицијског органа (члан 37. став 2.);
- о начину и распореду тестирања (члан 50.);
- наставном плану и програму основне обуке (члан 55. став 2.).

Члан 133.

Прелазне одредбе о прекиду радног односа

- (1) У складу са међународним обавезама Босне и Херцеговине, ниједно лице, ни под којим околностима, не може бити у радном односу по основу овог закона, ако је му је ИПТФ одбио сертификацију или му је ИПТФ укинуо овлашћење за вршење полицијских овлашћења.
- (2) У складу са међународним обавезама Босне и Херцеговине и поред основа који су прописани овим законом у погледу прекида радног односа полицијског службеника, радни однос полицијског службеника се прекида и не продужује се ни у ком облику, нити на било који начин, и ни под којим околностима, ако је полицијском службенику ИПТФ одбио сертификацију, односно ако му је ИПТФ укинуо овлашћење за вршење полицијских овлашћења.

Члан 134.

Полицијски службеници који су именовани на јавну функцију прије ступања на снагу овог закона

- (1) Изузетно од члана 38. овог закона, лице које је на дан ступања на снагу овог закона обављало јавну функцију на коју је изабрано може у року од 30 дана од истека или прекида мандата на тој функцији, поново ступити у полицијски орган као полицијски службеник, ако испуњава следеће услове:
 - (а) да је било запослено као полицијски службеник у полицијском органу непосредно прије него што је било изабрано на функцију;
 - (б) да га је регистровао ИПТФ као полицијског службеника;
 - (ц) да се на њега не односи члан 133. овог закона.

(2) Лица из става 1. овог члана, по повратку у полицијски орган као полицијски службеници, добијају чин у складу са одредбама члана 128. овог закона.

Члан 135.

Престанак важења ранијег законодавства

- (1) Даном ступања на снагу овог закона, престају да важе одредбе закона и других прописа којима се уређују питања прописана овим законом.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана и до доношења одговарајућих прописа наведених у овом закону, а најдуже у трајању од три мјесеца од дана ступања на снагу овог закона, полицијски орган може и даље примјењивати прописе из става 1. овог члана, у мјери у којој нису у супротности са овим законом.

Члан 136.

Ранији дисциплински поступци

- (1) Након ступања на снагу овог закона сви дисциплински предмети који су били у поступку рјешавања пред дисциплинским органом надлежним за њихово рјешавање према раније важећим законима и прописима рјешаваће се у складу са законима и прописима који су важили у вријеме подношења захтјева за покретање поступка наведеном дисциплинском органу.
- (2) Сви предмети који су у поступку рјешавања пред Одјелом за унутрашњу контролу на дан ступања на снагу овог закона рјешаваће се у складу са овим законом.
- (3) Свако се сматра невиним за дисциплински прекршај због било којег дјела или пропусти а које није представљало дисциплински прекршај када је било почињено и неће му се изрећи санкција тежа од оне која је била прописана у вријеме када је дисциплински прекршај почињен.

Члан 137.

Ступање на снагу

Овај закон ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Председавајући Дома народа Парламента Федерације БиХ Славко Матић, с.р.	Председавајући Представничког дома Парламента Федерације БиХ Мухамед Ибрахимовић, с.р.
---	--

Na osnovu člana IV.B.7. a) (IV) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, donosim

UKAZ

O PROGLAŠENJU ZAKONA O POLICIJSKIM SLUŽBENICIMA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Proglašava se Zakon o policijskim službenicima Federacije Bosne i Hercegovine koji je donio Parlament Federacije BiH na sjednici Predstavničkog doma od 9. marta 2005. godine i na sjednici Doma naroda od 15. marta 2005. godine.

Broj 01-02-142/05
19. aprila 2005. godine
Sarajevo

Predsjednik
Niko Lozančić, s.r.

ZAKON

O POLICIJSKIM SLUŽBENICIMA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI

UVODNE ODREDBE

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

Члан 1.

Предмет Закона

Овим Законом регулирају се полицијске овласти и радноправни статус полицијских службеника Федерације Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: **ФБиХ**).

Члан 2.

Полицијски службеници

- (1) Овај Закон примјењује се на полицијске службенике запослене у Федералној управи полиције (у даљњем тексту: **полицијски орган**).

- (2) Одредбе овог Закона примјењују се и на полицијске службенике који раде у другим организационим јединицама Федералног министарства унутрашњих послова (у даљњем тексту: **Министарство**) или другог министарства **ФБиХ** или државног органа **ФБиХ** у мјери у којој је то предвиђено законима којима се уређује организација, управљање и надлежност наведених организационих јединица или органа управе.

- (3) Од комисија или одбора или других органа успостављених у складу са овим Законом може се тражити да извршавају задатке или послове за организационе јединице или органе управе из става 2. овог члана у мјери у којој је то предвиђено законима на основу којих су наведене организационе јединице или органи управе успостављени.

- (4) Полицијски службеници су они pripadnici полицијског органа из става 1. овог члана и pripadnici организационих јединица и органа управе из става 2. овог члана који су овлашћени да примјењују полицијске овласти прописане овим Законом и поступају као овлашћена службена лица према законима о кривичном поступку у Босни и Херцеговини (у даљњем тексту: **ЗКП**).

- (5) Радна мјеста на којима се запошљавају полицијски службеници прописују се према закону којим се успоставља полицијски орган или организациона јединица или орган управе из става 2. овог члана, те прописима донесеним на основу закона.

Члан 3.

Основе за рад

- (1) Рад полицијских службеника заснива се на уставима Босне и Херцеговине и **ФБиХ**, законима и другим прописима који се примјењују у **ФБиХ**.

- (2) У вршењу својих дужности полицијски службеник дјелује на непристрасан и законит начин вођен јавним интересом да служи и помаже јавности, промовирајући развој и очување демократске праксе у складу са заштитом људских права и основних слобода.

Члан 4.

Национална заступљеност

Структура полицијских службеника у полицијском органу одражава националну структуру становништва **ФБиХ** према попису становништва из 1991. године.

Члан 5.

Полицијске ознаке

- (1) Полицијском службенику службену полицијску iskaznicu i полицијску значку издаје руковођилац полицијског органа (у даљњем тексту: **руковођилац**).

- (2) Полицијски службеник носи uniformu у складу са правилником полицијског органа и другим прописима. Може се, изузетно, прописати у наведеном правилнику, због специфичне природе одређених задатака и у складу са прихваћеним полицијским standardima, да се одређени полицијски задаци извршавају у цивилу или у посебној службеној uniformi и са опремом.

- (3) За полицијске службенике из ст. 1. и 2. члана 2. овог Закона облик службене полицијске iskaznice i значке, која мора бити јасно препознатљива јавности као полицијска oznaka, propisuje Влада **ФБиХ** (у даљњем тексту: **Влада Федерације**).

- (4) Влада Федерације donosi propis о изгледу јединствене полицијске uniforme свих полицијских snaga **ФБиХ**.

Члан 6.

Право и дужност ношења оруђа

Полицијски службеник држи и носи оруђе и municiju у складу са правилником који donosi ministar министарства у оквиру којег је установљен полицијски орган или организациона јединица или орган управе из става 2. члан 2. овог Закона (у даљњем тексту: **министар, односно министарство**).

DIO DRUGI POLICIJSKE OVLASTI

POGLAVLJE II - OSNOVNI PRINCIPI

Član 7.

Obaveza identifikacije

- (1) Prije nego što policijski službenik počne primjenjivati policijske ovlasti obavezan je da se identifikira pokazivanjem službene policijske iskaznice ili policijske značke.
- (2) U izuzetnim slučajevima, kada identifikiranje iz stava 1. ovog člana može ugroziti sigurnost policijskog službenika ili drugog lica ili dovesti u pitanje postizanje zakonitog cilja koji opravdava primjenu policijskih ovlasti, policijski službenik može se identifikirati na drugi način ili odgoditi identifikaciju.
- (3) Čim okolnosti iz stava 2. ovog člana prestanu policijski službenik identifikira se na način iz stava 1. ovog člana.

Član 8.

Prikadnost i proporcionalnost primjene policijskih ovlasti

- (1) Primjena policijskih ovlasti mora biti prikladna i proporcionalna potrebi radi koje se poduzima.
- (2) Policijske ovlasti primjenjuju se sredstvima kojima se može postići zakonit cilj sa najmanje štetnih posljedica i u najkraćem vremenu.

Član 9.

Odluke i naredbe za primjenu policijskih ovlasti

- (1) Policijski službenik primjenjuje policijske ovlasti prema vlastitoj odluci u skladu sa zakonom, kao i na osnovu zakonite naredbe nadređenog službenika ili nadležnog organa.
- (2) Policijski službenik neće izvršiti naredbu ukoliko bi time učinio krivično djelo po krivičnom zakonodavstvu u Bosni i Hercegovini. Policijski službenik će odmah podnijeti izvještaj o neizvršavanju naredbe svom neposredno nadređenom službeniku, odnosno višem nadređenom službeniku ukoliko je naredba izdata od neposredno nadređenog policijskog službenika.
- (3) Ukoliko naredba bude ponovljena, bez obzira na izvještaj o neizvršavanju, policijski službenik svoj izvještaj dostavit će Odjelu za unutrašnju kontrolu i inspekciju (u daljnjem tekstu: Odjel za unutrašnju kontrolu).

POGLAVLJE III - POJEDINE POLICIJSKE OVLASTI

Član 10.

Policijske ovlasti propisane ovim Zakonom

- (1) Pored dužnosti i ovlasti propisanih ZKP-om, policijskim službenicima, odnosno policijskom organu radi sprečavanja krivičnih djela i održavanja javnog reda i mira, ovim Zakonom daju se sljedeće policijske ovlasti:
 1. provjera i utvrđivanje identiteta osoba i stvari;
 2. obavljanje razgovora;
 3. privođenje;
 4. potraga za osobama i stvarima;
 5. privremeno ograničavanje slobode kretanja;
 6. izdavanje upozorenja i naredbi;
 7. privremeno oduzimanje predmeta;
 8. privremeno korištenje tuđih vozila i komunikacijskih sredstava;
 9. pregled osoba, stvari i prijevoznih sredstava;
 10. audio i videosnimanje na javnim mjestima;
 11. upotreba sile;
 12. obrada osobnih podataka i vođenje evidencija;
 13. zaprimanje prijava.
- (2) Ovlasti koje su policijskim službenicima, odnosno policijskom organu date ovim Zakonom mogu se ograničiti zakonom kojim se taj organ uspostavlja.

Odjeljak 1 - Provjera i utvrđivanje identiteta osoba i stvari

Član 11.

Ovlast provjere identiteta osoba

- (1) Policijski službenik ovlašten je da izvrši provjeru identiteta osobe koja:
 1. predstavlja prijetnju drugoj osobi ili javnom redu ili sigurnosti koja zahtijeva policijsku akciju;

2. se pregleda ili protiv koje su poduzete druge mjere ili radnje propisane zakonom;
3. je zatečena u objektu ili drugim prostorijama ili u vozilu koje se pregleda, ukoliko je provjera identiteta neophodna;
4. je zatečena na području ili u objektu u kojem je sloboda kretanja privremeno ograničena, ukoliko je provjera identiteta neophodna;
5. načinom na koji se ponaša izaziva sumnju da je učinilac krivičnog djela, prekršaja ili drugog zabranjenog ponašanja, ili da ga namjerava učiniti, ili koja svojom fizičkom pojavom sliči osobi za kojom se traga;
6. je zatečena na mjestu gdje je iz sigurnosnih razloga neophodno utvrditi identitet svih osoba ili grupe osoba.
- (2) Policijski službenik osobu će obavijestiti o razlozima zbog kojih je potrebna provjera njezinog identiteta.

Član 12.

Načini provjere identiteta

- (1) Provjera identiteta osobe vrši se uvidom u njezinu osobnu kartu ili koji drugi javni dokument koji sadrži njezinu fotografiju i njezin potpis.
- (2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, provjera identiteta može se izvršiti i na osnovu izjave druge osobe čiji je identitet utvrđen.
- (3) Kada je neophodno, provjera identiteta može uključivati i provjeru boravišta ili prebivališta.

Član 13.

Ovlast utvrđivanja identiteta

- (1) Ovlast utvrđivanja identiteta primjenjuje se prema osobi koja ne posjeduje dokument iz člana 12. stav 1. ovog Zakona, ili ukoliko postoji sumnja u vjerodostojnost tog dokumenta. Identitet se utvrđuje metodama i sredstvima kriminalističke tehnike.
- (2) Radi utvrđivanja identiteta osobe policijski organ ovlašten je da javno objavi fotorobot, crtež, snimak ili opis te osobe.
- (3) Ako ne postoji mogućnost utvrđivanja identiteta na drugi način, policijski organ ovlašten je da objavi fotografiju osobe koja nije sposobna dati svoje osobne podatke ili leša nepoznate osobe.

Član 14.

Identifikacija predmeta

- (1) Ovlast provjere i utvrđivanja identiteta predmeta primjenjuje se kada je neophodno utvrditi karakteristike i specifične osobine tog predmeta, kao i odnos neke osobe ili događaja prema tom predmetu.
- (2) Policijski organ ovlašten je da javno objavi sliku, crtež, snimak ili opis predmeta ukoliko je to od značenja za uspješno provođenje postupka utvrđivanja identiteta tog predmeta.

Odjeljak 2 - Obavljanje razgovora

Član 15.

Razgovor

- (1) Kad god postoji zakonit razlog policijski službenik može pozvati osobu da dođe u službene prostorije policijskog organa radi razgovora.
- (2) Razgovori se obavljaju u vremenu između 6 sati i 21 sat i ne mogu trajati duže od šest sati.
- (3) Poziv na razgovor mora sadržavati: ime i prezime osobe koja se poziva, naziv odjela policijskog organa koji upućuje poziv na razgovor, mjesto, datum, vrijeme i razlog pozivanja, te upozorenje da će osoba koja se poziva biti prisilno dovedena ukoliko se na odgovarajući način ne odazove pozivu.
- (4) U izuzetnim slučajevima, policijski službenik je ovlašten osobu pozvati usmeno ili putem odgovarajućeg telekomunikacijskog sredstva pri čemu joj je dužan pripočeti razlog pozivanja, kao i upozoriti je na mogućnost da bude prisilno dovedena. Uz saglasnost te osobe, policijski službenik može je prevesti do službenih prostorija.
- (5) Obavljena dostava poziva potvrđuje se dostavnicom.

Odjeljak 3 - Privođenje

Član 16.

Privođenje bez naloga

- (1) Bez pisanog naloga nadležnog organa policijski službenik može u službene prostorije policijskog organa privesti osobu:

1. čiji je identitet potrebno utvrditi, kada nema drugog načina,
 2. za kojom je zvanično pokrenuta potraga,
 3. koja se ne odazove pozivu za razgovor iz člana 15. ovog Zakona.
- (2) Privođenje iz stava 1. ovog člana može trajati onoliko dugo koliko je neophodno za izvršenje policijske radnje, a najduže šest sati.

Odjeljak 4 - Potraga za osobama i stvarima

Član 17.

Potraga i oglašavanje

- (1) Policijski službenici ovlašteni su da provode mjere potrage za osobama i stvarima.
- (2) Potraga se pokreće za osobom koja je proglašena nestalom ili koja se traži u skladu sa zakonom.
- (3) Policijski organ zvanično poduzima oglašavanje kako bi se:
 1. utvrdilo boravište ili prebivalište osobe u skladu sa zakonom,
 2. utvrdio identitet osobe koja nije u stanju dati svoje osobne podatke, ili identitet leša osobe čiji se osobni podaci ne mogu utvrditi,
 3. pronašao određeni predmet.

Odjeljak 5 - Privremeno ograničenje slobode kretanja

Član 18.

Uvjeti za ograničenje kretanja

- (1) Policijski službenik može privremeno ograničiti kretanje osobe na određenom području ili u određenom objektu kada je to prijeko potrebno kako bi se spriječilo učinjenje krivičnih djela, prekršaja ili drugog zabranjenog ponašanja, ili kako bi se spriječilo ugrožavanje javnog reda i sigurnosti.
- (2) Privremeno ograničenje slobode kretanja ne može se nastaviti nakon postizanja cilja zbog kojeg je bilo primijenjeno, a ni u kom slučaju ne može trajati duže od šest sati bez službenog odobrenja.

Član 19.

Način potrage i ograničenja kretanja

Mjere potrage iz člana 17. ovog Zakona i privremeno ograničenje slobode kretanja iz člana 18. ovog Zakona provode se kriminalističko-taktičkim radnjama (potraga, pregled određenih zgrada i prostorija, zasjeda, racija, djelomična i potpuna blokada saobraćaja i drugih površina).

Odjeljak 6 - Izdavanje upozorenja i naredbi

Član 20.

Davanje upozorenja

Policijski službenik upozorit će osobu koja svojim ponašanjem, djelovanjem ili propuštanjem može ugroziti svoju ili sigurnost drugih osoba ili imovine, prekršiti zakon i red, odnosno u slučaju da postoji osnovana sumnja da bi ta osoba mogla učiniti ili izazvati drugu osobu da učini krivično djelo.

Član 21.

Uvjeti za izdavanje naredbi

- (1) Naredbe se izdaju radi:
 1. otklanjanja opasnosti po život i osobnu sigurnost građana;
 2. otklanjanja opasnosti po imovinu;
 3. sprečavanja učinjenja krivičnih djela, hvatanja učinilaca krivičnog djela te pronalaženja i osiguravanja tragova krivičnih djela koji mogu poslužiti kao dokaz;
 4. održavanja reda i zakona, odnosno ponovnog uspostavljanja reda i zakona;
 5. onemogućavanja pristupa ili zadržavanja u prostoru ili objektu gdje to nije dozvoljeno.
- (2) Naredbe izdaje rukovodilac ili policijski službenik kojeg rukovodilac ovlašti. Policijski službenik može samostalno izdavati naredbe samo u hitnim slučajevima.
- (3) Upozorenja i naredbe izdaju se usmenim ili pisanim putem, ili na drugi odgovarajući način (optičkim ili zvučnim signalima, rukom itd.).

Odjeljak 7 - Privremeno oduzimanje predmeta

Član 22.

Uvjeti za privremeno oduzimanje predmeta

- (1) Policijski službenik privremeno oduzima predmet:
 1. kada je to neophodno radi zaštite javne sigurnosti,
 2. koji je u posjedu osobe koja je lišena slobode i koja taj predmet može upotrijebiti za samoozljeđivanje, napad na drugu osobu ili bijeg.
- (2) Policijski službenik obavezan je izdati potvrdu o privremeno oduzimanju predmeta. Potvrda mora sadržavati: karakteristike oduzetog predmeta koje ga razlikuju od ostalih predmeta, podatke o osobi od koje je predmet oduzet, te ime i prezime, podatke sa policijske značke i potpis policijskog službenika koji je izvršio oduzimanje.

Član 23.

Postupanje sa oduzetim predmetima

- (1) Kada, s obzirom na karakteristike predmeta, čuvanje privremeno oduzetih predmeta u prostorijama policijskog organa nije moguće, ili je povezano sa znatnim poteškoćama, privremeno oduzeti predmeti mogu se pohraniti ili osigurati na odgovarajući način sve dok nadležni organ ne donese odgovarajuću odluku.
- (2) Kada razlozi za privremeno oduzimanje predmeta prestanu da postoje privremeno oduzeti predmet bit će vraćen osobi od koje je bio oduzet, ukoliko nije drugačije određeno zakonom ili odlukom nadležnog organa.

Odjeljak 8 - Korištenje tuđih vozila i komunikacijskih sredstava

Član 24.

Ovlast korištenja vozila i sredstava komunikacije

- (1) Radi potjere ili hapšenja učinilaca krivičnog djela, kao i radi prebacivanja žrtve krivičnog djela, prirodne nepogode ili nesreće do najbliže bolnice, policijski službenik može koristiti odgovarajuće tuđe vozilo i komunikacijsko sredstvo o čemu izdaje potvrdu. Policijski službenik može koristiti to vozilo ili komunikacijsko sredstvo isključivo u vremenu potrebnom da se potjera ili hapšenje okonča.
- (2) Vlasnik ili korisnik vozila ili komunikacijskog sredstva iz stava 1. ovog člana ima pravo na naknadu stvarne štete pričinjene upotrebom njegove imovine.
- (3) Štetu iz stava 2. ovog člana naknadije policijski organ u skladu sa važećim zakonima i pravilnikom koji donosi rukovodilac.
- (4) U toku vršenja službenih zadataka policijski službenik ima pravo na besplatni javni prijevoz i osiguranje putnika u javnom prijevozu.

Odjeljak 9 - Pregled osoba, predmeta i prometnih sredstava

Član 25.

Uvjeti za pregled

- (1) Policijski službenik ovlašten je da izvrši pregled osobe, predmeta koji osoba nosi sa sobom i prometnog sredstva kada je to neophodno radi pronalaženja predmeta koji nisu dozvoljeni u prostoru ili objektu ili koji bi mogli biti iskorišteni za napad na drugu osobu ili za samoozljeđivanje.
- (2) Pregled osobe u svrhu iz stava 1. ovog člana obuhvata uvid u sadržaj njezine odjeće i obuće.
- (3) Pregled saobraćajnog sredstva u svrhu iz stava 1. ovog člana obuhvata pregled svih otvorenih i zatvorenih prostora, prometnog sredstva i predmeta koji se njime prevoze.
- (4) Pregled predmeta koje osoba nosi sa sobom obuhvata pregled predmeta koji su kod osobe ili u njezinoj neposrednoj blizini, ili predmeta osobe po čijem se nalogu i u čijoj se pratnji prevoze.
- (5) Pregled osobe obavlja osoba istog spola, izuzev u slučajevima kada je neophodan hitan pregled osobe kako bi joj se oduzelo oružje ili drugi predmeti kojima se može izvršiti napad na drugu osobu ili samopovređivanje.
- (6) Prilikom pregleda policijski službenik može koristiti tehnička pomagala i službene pse.

Odjeljak 10 - Snimanje na javnim mjestima**Član 26.****Audio i videosnimanje na javnim mjestima**

- (1) Radi sprečavanja krivičnih djela ili radi održavanja reda i sigurnosti policijski organ može vršiti audio i videosnimanje osobe ili grupe osoba, okruženja i svake druge okolnosti ili predmeta.
- (2) Uredaji za audio i videosnimanje na javnim mjestima postavljaju se tako da su javnosti lahko uočljivi.

Odjeljak 11 - Upotreba sile**Član 27.****Uvjeti za upotrebu sile**

- (1) Policijski službenik može upotrijebiti silu samo kada je to prijeko potrebno i isključivo u mjeri potrebnoj radi ostvarenja zakonitog cilja.
- (2) Ukoliko nije drugačije određeno ovim Zakonom, sredstva prisile, kao što su fizička sila uključujući borilačke vještine, palica, sredstva za vezivanje, uređaj za prisilno zaustavljanje osoba ili vozila, hemijska sredstva, vatreno oružje, službeni psi, vođeni topovi, specijalna vozila, specijalne vrste oružja i eksplozivne naprave, mogu se upotrijebiti kada je to potrebno za zaštitu ljudskih života, odbijanje napada, savladavanje otpora te sprečavanje bijega.
- (3) Prije upotrebe bilo kojeg sredstva prisile policijski službenik dat će upozorenje, osim ako bi to moglo ugroziti sigurnost policijskog službenika ili druge osobe ili bi bilo očigledno neprimjereno ili besmisleno u datim okolnostima.
- (4) Detaljnije propise o upotrebi sile donosi ministar na prijedlog rukovodioca.

Član 28.**Isuzeće od upotrebe određenih sredstava prisile**

- (1) Fizička sila i palica ne koriste se prema djeci, starijim osobama, onesposobljenim osobama, uključujući osobe koje su ozbiljno bolesne, kao ni prema ženama koje su očigledno trudne, osim ako te osobe izravno ugrožavaju život policijskog službenika ili drugih osoba.
- (2) Vatreno i specijalno oružje ne može se koristiti samo iz razloga da bi se spriječio bijeg osobe, osim ukoliko je to jedini način odbrane od izravnog napada ili opasnosti, ili se radi o bijegu uhapšene osobe ili osuđene osobe koja bježi iz ustanove za izvršavanje krivičnih sankcija.
- (3) Eksplozivne naprave ne mogu se koristiti radi sprečavanja bijega osobe.

Član 29.**Upotreba vatrenog oružja**

- (1) Primjenjujući član 8. ovog Zakona policijski službenik može upotrijebiti vatreno oružje ako su već upotrijebljena sredstva prisile bila neefikasna, ili ako upotreba drugih sredstava prisile ne garantira uspjeh.
- (2) Policijski službenik može upotrijebiti vatreno oružje ako nema drugog načina da:
 1. zaštititi sebe ili druge od izravno prijeteeće smrtno opasnosti ili ozbiljne ozljede,
 2. spriječiti učinjenje krivičnog djela koje predstavlja ozbiljnu prijetnju životu ili integritetu, uhapsi osobu koja predstavlja takvu opasnost i opire se policijskim organima.
- (3) Policijski službenik dat će dovoljno vremena da se postupi po njegovom upozorenju, osim ako bi time nastao rizik za njega samoga ili rizik nanošenja ozbiljnih ili smrtonosnih ozljeda drugim osobama, a okolnosti nalažu potrebu za trenutačnom akcijom.
- (4) U svakom slučaju, upozorenje iz stava 3. ovog člana neće se uputiti ako bi to ugrozilo izvršenje policijskog zadatka.
- (5) Policijski službenik neće ispaljivati hlice upozorenja.

Član 30.**Isključenje upotrebe vatrenog oružja**

- (1) Upotreba vatrenog oružja nije dozvoljena ako bi ugrozila živote drugih ljudi, osim ako je to jedini način odbrane od izravnog napada ili opasnosti.

- (2) Upotreba vatrenog oružja nije dozvoljena prema maloljetniku, osim ako je to jedini način odbrane od napada ili opasnosti.

Član 31.**Upotreba vatrenog oružja prema vozilima i plovilima**

- (1) Policijski službenik ne smije upotrijebiti vatreno oružje protiv vozila u pokretu, osim ako se to vozilo koristi kao sredstvo za nanošenje povreda policijskim službenicima ili drugim osobama, ili ako je to neophodno radi sprečavanja ozbiljnih ili smrtonosnih povreda nanijetih pucanjem iz oružja na policijske službenike ili na druge osobe.
- (2) U toku izvršavanja policijskih zadataka na morskim ili kopnenim plovim putevima, policijski službenik ima pravo upotrijebiti vatreno oružje ako se plovilo za kojim se vrši potjera ne zaustavi nakon što mu je upućen vidljiv ili čujan signal da se zaustavi i to sa razdaljine sa koje je nedvojbeno moguće primiti i razumjeti takav signal.

Član 32.**Iszveštaji o upotrebi sile**

- (1) Policijski službenik koji je u toku vršenja dužnosti upotrijebio silu mora sastaviti i potpisati izvještaj o upotrebi sile prije kraja smjene u toku koje je došlo do upotrebe sile, a primjerak tog izvještaja poslati Odjelu za unutrašnju kontrolu u roku od 24 sata od završetka te smjene.
- (2) Ako sam policijski službenik nije u mogućnosti podnijeti izvještaj o upotrebi sile izvještaj podnosi njegov nadređeni starješina u roku iz stava 1. ovog člana.
- (3) U roku od tri dana od prijema izvještaja iz stava 1. ovog člana nadređeni starješina dostavlja svoje mišljenje o opravdanosti upotrebe sile rukovodiocu i Odjelu za unutrašnju kontrolu.
- (4) O zakonitosti i regularnosti upotrebe sile od policijskog službenika odlučuje Odjel za unutrašnju kontrolu u roku od osam dana od dana prijema izvještaja.
- (5) Ako Odjel za unutrašnju kontrolu utvrdi da je policijski službenik upotrijebio silu na nezakonit ili neregularan način, rukovodilac je dužan da odmah poduzme odgovarajuće mjere kako bi utvrdio odgovornost policijskog službenika.
- (6) Policijski službenik oslobađa se odgovornosti ako je silu upotrijebio u granicama svojih ovlasti.

Odjeljak 12 - Obrada osobnih podataka i vođenje evidencija**Član 33.****Obrada podataka**

- (1) Obrada podataka o određenoj identificiranoj osobi ili o osobi koju je moguće identificirati (osobni podaci) koji se prikupljaju, obrađuju, koriste, te pohranjuju u skladu sa ovim Zakonom, provodi se u skladu sa važećim zakonima i propisima o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Rukovodilac izdaje instrukciju o načinu obrade podataka iz stava 1. ovog člana. Navedena instrukcija mora biti u skladu sa važećim zakonima i drugim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Član 34.**Evidencije**

- (1) Policijski organ vodi evidencije o sljedećem:
 1. osobama koje su lišene slobode po bilo kojem osnovu (hapšenje, pritvaranje itd.);
 2. osobama za koje postoji osnovana sumnja da su učinile krivična djela;
 3. učinjenim krivičnim djelima, kao i osobama oštećenim krivičnim djelima;
 4. krivičnim djelima učinjenim od nepoznatih učinilaca;
 5. podnesenim krivičnim i prekršajnim prijavama;
 6. osobama i predmetima za kojima se traga;
 7. privremeno oduzetim predmetima;
 8. provjeri identiteta;
 9. osobama kojima je utvrđivan identitet;
 10. operativnim izvještajima, operativnim izvorima informacija i zaštićenim osobama;
 11. događajima;
 12. upotrebi sile;

13. pritužbama građana;
 14. otiscima prstiju.
- (2) Uz evidencije iz stava 1. ovog člana policijski organ može radi efikasnog obavljanja poslova voditi druge evidencije koje ne sadrže osobne podatke u skladu sa članom 33. ovog Zakona.

Odjeljak 13 - Zaprimanje prijava

Član 35.

Dužnost zaprimanja prijava

Policijski službenik ovlašten je i obavezan zaprimiti i evidentirati prijave o učinjenim krivičnim djelima, prekršajima i drugim događajima od interesa za javni red i sigurnost.

DIO TREĆI

RADNI ODNOSI POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

POGLAVLJE IV - DUŽNOSTI I PRAVA POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

Odjeljak 1 - Dužnosti

Član 36.

Opće dužnosti policijskih službenika

- (1) Policijski službenik pri vršenju svojih dužnosti rukovodit će se općim interesom te naročito služiti i pomagati javnosti.
- (2) Policijski službenik bit će nepristrasan te će izbjegavati aktivnosti ili propuste koji su nespojivi sa dužnostima ili koji krše dužnosti regulirane ovim Zakonom.
- (3) Policijski službenik uvijek će se uzdržavati od javnog ispoljavanja političkih uvjerenja, a od javnog ispoljavanja vjerskih uvjerenja dok je na dužnosti.
- (4) Policijski službenik neće tražiti niti prihvatati za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, korist, uslugu ili kakvu drugu naknadu, osim onih dozvoljenih ovim Zakonom.
- (5) Policijski službenik neće zauzimati nekretnine koje su u vlasništvu izbjegle ili raseljene osobe, niti će zauzimati stan za koji je izbjegla ili raseljena osoba pravno utemeljeno zatražila povrat stanarskog prava, niti će zauzimati stan pod upravom organa zaduženog za stambena pitanja, a koji bi se trebao koristiti u svrhu alternativnog smještaja.
- (6) Policijski službenik će i tokom i izvan radnog vremena djelovati na način koji odgovara interesu i ugledu policijskog organa.
- (7) Policijski službenik će se pridržavati i svih drugih dužnosti propisanih ovim Zakonom i podzakonskim aktima.

Član 37.

Obaveza čuvanja tajne

- (1) Policijski službenik će čuvati kao tajne sve povjerljive podatke i materijale do kojih dođe, osim kada vršenje dužnosti ili zakonske odredbe zahtijevaju drugačije.
- (2) Rukovodilac donosi propise o rukovanju povjerljivim podacima i materijalima i službenim tajnama koje se koriste unutar policijskog organa, a koje nisu vojna tajna ili tajna FBiH. Tim se propisom utvrđuju kriteriji za određivanje šta se smatra povjerljivim podatkom ili materijalom i službenom tajnom.
- (3) Ministar može iz valjanog razloga ili po zahtjevu ovlaštenog organa osloboditi sadašnjeg ili bivšeg policijskog službenika obaveze čuvanja službene tajne.
- (4) Obaveza čuvanja tajnog povjerljivog podatka i materijala iz stava 1. ovog člana se nastavlja i nakon prekida radnog odnosa policijskog službenika.

Član 38.

Nespojivost

- (1) Policijski službenik ne može zauzimati položaj, vršiti funkciju ili aktivnost nespojivu sa njegovim službenim dužnostima, a posebno:
 - a) ne može biti nosilac bilo kakve javne funkcije;
 - b) ne može obavljati nikakvu dodatnu aktivnost uz naknadu, osim uz odobrenje rukovodioca;
 - c) ne može biti član političke stranke niti slijediti uputstva političkih stranaka, niti u policijskoj uniformi prisustvovati skupovima političkih stranaka ili drugim političkim skupovima, osim ukoliko je na dužnosti;

- d) ne može davati javne izjave niti na drugi način komentirati rad policijskog organa bez odobrenja rukovodioca.

- (2) Policijski službenik dat će ostavku kada se prijavi kao kandidat za izbornu javnu funkciju ili od trenutka kad je imenovan na položaj unutar bilo kojeg tijela vlasti u Bosni i Hercegovini.
- (3) Po postavljenju za policijskog službenika, policijski službenik, u skladu sa ovim Zakonom, daje sve informacije o funkcijama i aktivnostima koje vrši on ili članovi njegove uže porodice, kao i podatke o imovini kojom on ili članovi njegove uže porodice raspolažu. Članovi uže porodice, u smislu ovog Zakona, su bračni ili vanbračni partner policijskog službenika, njegovi srodnici po krvi u pravoj liniji, usvojilac i usvojenik, staratelj i štitenik te djetete bračnog partnera (pastorak).
- (4) Svi podaci iz ovog člana pohranjuju se u kadrovskoj evidenciji policijskog organa u skladu sa važećim zakonima i propisima o zaštiti osobnih podataka.

Odjeljak 2 - Prava

Član 39.

Prava policijskih službenika

Policijski službenik ima pravo:

- a) na stalni radni odnos do trenutka dok se ne steknu uvjeti za penzionisanje, ako nije drugačije regulirano ovim Zakonom;
- b) na odmor kako je određeno ovim Zakonom;
- c) na nagrađivanje za dužnosti i obavljanje poslova kako je određeno ovim Zakonom i odgovarajućim propisima;
- d) na plaću i nadoknade u skladu sa ovim Zakonom i odgovarajućim propisima;
- e) na napredovanje u karijeri i profesionalni razvoj kroz obuku i na drugi način;
- f) na osnivanje i učlanjivanje u sindikat ili profesionalno udruženje u skladu sa zakonom;
- g) na fer i pravično postupanje, bez obzira na: spol, rasu, nacionalno ili društveno porijeklo, religiju, entitetsko državljanstvo, mjesto stanovanja, političko ili drugo uvjerenje, rođenje, dob, imovinski, bračni ili drugi status;
- h) da nadređeni i podređeni postupaju s njim uz poštivanje ljudskog dostojanstva te da se nepotrebno ne dovodi u fizičku opasnost.

Odjeljak 3 - Zaštita policijskih službenika

Član 40.

Zabranjena odnosno neopravdana osnova za otpuštanje ili za umanjenje prava

- (1) Policijski organ ne može otpustiti policijskog službenika na osnovu njegove privremene nesposobnosti za rad usljed bolesti ili povrede na radu. Povreda koja nastane na putu ka poslu ili sa posla smatra se povredom na radu.
- (2) Na ostvarivanje prava policijskog službenika neće uticati privremena nesposobnost za rad usljed bolesti ili povrede na radu.

Član 41.

Pravo na pravnu pomoć

- (1) Ako se protiv policijskog službenika pokrene krivični, prekršajni ili parnični postupak zbog upotrebe sile ili drugih radnji u toku izvršenja zadataka policijskog organa, Ministarstvo će službeniku osigurati pravnu pomoć, izuzev ako je službenik djelovao izvan okvira svojih ovlasti ili ako ih je zloupotrijebio.
- (2) Pravna pomoć će se, također, osigurati policijskom službeniku kao oštećenom u postupku za naknadu štete, odnosno njegovoj porodici ako je to prikladno, ukoliko je šteta nanesena u vršenju ili u vezi sa vršenjem zadataka policijskog organa.
- (3) Pod uvjetima iz st. 1. i 2. ovog člana Ministarstvo će osigurati policijskom službeniku pravnu pomoć i nakon prestanka radnog odnosa, izuzev u slučaju da ima pravo na istu pravnu pomoć po nekom drugom osnovu.
- (4) Ministarstvo će pravnu pomoć osigurati i građaninu koji je pomogao policijskom službeniku ako je protiv građanina pokrenut krivični postupak zbog aktivnosti koja je vezana za pruženu pomoć.

POGLAVLJE V - UPRAŽNJENA RADNA MJESTA I ZAPOŠLJAVANJE

Odjeljak 1 - Upražnjena radna mjesta

Član 42.

Nivoi pristupanja policijskim snagama

- (1) Policijski službenik pristupa policijskom organu:
 1. u činu policajca - kao prvi nivo pristupanja za kandidate sa najmanje IV stepenom školske spremne,
 2. u činu mladeg inspektora - kao drugi nivo pristupanja za kandidate sa najmanje VI stepenom školske spremne.
- (2) Zapošljavanje policijskih službenika u početne čino ve iz stava 1. ovog člana obavlja se putem javnog konkursa.

Član 43.

Utvrđivanje upražnjenih radnih mjesta za policijske službenike

- (1) Rukovodilac utvrđuje slobodna radna mjesta za zapošljavanje policajaca i mladih inspektora.
- (2) Upražnjena radna mjesta utvrđuju se radi periodičnog zapošljavanja novih policijskih službenika kako bi se održao propisan maksimum radnih mjesta i održavala operativnost policijskog organa.

Član 44.

Upražnjena mjesta za čin mladeg inspektora

Propisom iz člana 69. stav 5. ovog Zakona regulira se koliko će radnih mjesta biti popunjeno u čin mladeg inspektora putem zapošljavanja novih policijskih službenika i koliko će radnih mjesta biti popunjeno putem unapređenja policijskih službenika sa nižim činom.

Član 45.

Opće osnove za zapošljavanje

- (1) Policijski organ zapošljava najbolje prijavljene kandidate te osigurava da se kandidati koji ne ispunjavaju uvjete isključe iz procesa.
- (2) Zapošljavanje policijskih službenika zasniva se na:
 - raspoloživosti radnih mjesta;
 - medijskom oglašavanju kampanje zapošljavanja;
 - javnom konkursu;
 - prethodnom utvrđivanju uvjeta;
 - transparentnom procesu odabira.

Odjeljak 2 - Uvjeti

Član 46.

Opći uvjeti za kandidate

Da bi bila zaposlena kao policijski službenik, osoba mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- a) državljanstvo Bosne i Hercegovine;
- b) životna dob između 18 i 35 godina života;
- c) najmanje IV stepen školske spremne za čin policajca a najmanje VI stepen školske spremne za čin mladeg inspektora;
- d) ljekarsko uvjerenje ne starije od tri mjeseca kao dokaz o fizičkoj i psihičkoj sposobnosti za rad;
- e) regulirana vojna obaveza;
- f) da nije otpuštena iz institucije državne uprave ili iz vojne službe u Bosni i Hercegovini kao rezultat disciplinske sankcije;
- g) da protiv nje nije pokrenut krivični postupak i da nije izrečena pravomoćna kazna zatvora za krivično djelo, osim za krivična djela protiv sigurnosti prometa u skladu sa krivičnim zakonodavstvom;
- h) da nije optužena od Međunarodnog krivičnog tribunala za bivšu Jugoslaviju i da se nije odbila pojaviti pred Tribunalom;
- i) da joj nije odbijena certifikacija ili da joj privremeno ovlaštenje nije oduzeto od IPTF-a.

Član 47.

Posebni uvjeti

Pored općih uvjeta rukovodilac može odrediti dodatne posebne uvjete koje smatra neophodnim zbog prirode posla, a u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Odjeljak 3 - Zapošljavanje

Član 48.

Komisija za izbor

- (1) Policijski organ ustanovljava komisiju za izbor kako bi se osigurala pravičnost i transparentnost procesa zapošljavanja. Komisija za izbor sastavljena je od:
 - tri policijska službenika sa činom samostalnog inspektora i više, postavljena od rukovodioca,
 - dva državna službenika zaposlena u Ministarstvu koji imaju najmanje poziciju stručnog savjetnika a postavljani su od ministra.
- (2) Komisijom za izbor predsjedava policijski službenik sa najvišim činom.
- (3) Komisija za izbor odluke usvaja većinom glasova svih članova.

Član 49.

Oglašavanje

- (1) Oglašavanje slobodnih radnih mjesta provodi komisija za izbor policijskog organa.
- (2) Oglas se objavljuje najmanje mjesec dana prije isteka prijavnog roka u najmanje tri dnevne novine koje se distribuiraju širom Bosne i Hercegovine.
- (3) Oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta sadrži:
 - a) tačan broj slobodnih radnih mjesta za svaki od dva nivoa pristupanja;
 - b) opće i posebne uvjete za zapošljavanje;
 - c) dokumentaciju koju kandidati moraju podnijeti, rok i mjesto prijavljivanja;
 - d) vrste testova koje kandidati polažu;
 - e) trajanje obuke;
 - f) trajanje probnog rada;
 - g) drugi uvjeti ako je to potrebno.

Član 50.

Testiranje

Način i raspored testiranja određuje se propisom koji donosi rukovodilac. Taj propis sadrži i sistem bodovanja za svaki test.

Član 51.

Pravila postupka izbora

- (1) Testiranje se obavlja najmanje 30 dana poslije isteka roka za prijavljivanje. Samo kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete i koji su podnijeli svu traženu dokumentaciju imaju pravo pristupa testiranju.
- (2) Kandidati koji ispunjavaju uvjete iz stava 1. ovog člana testiraju se po navedenom redoslijedu:
 - a) test općeg znanja, uključujući pisani rad;
 - b) test fizičke sposobnosti;
 - c) ljekarski pregled;
 - d) psihološki pregled, uključujući test i razgovor;
 - e) drugi test koji policijski organ smatra potrebnim ili opravdanim.
- (3) Kandidat koji ne prođe jedan od testova iz stava 2. ovog člana isključuje se iz daljeg procesa odabira.
- (4) Komisija za izbor:
 - a) utvrđuje sadržaj testova iz stava 2. ovog člana, uz odobrenje rukovodioca;
 - b) utvrđuje konačan rezultat za svakog kandidata na osnovu ukupnog zbira rezultata svakog od testova;
 - c) odlukom izdaje listu kandidata koji su pristupili testiranju;
 - d) predlaže kandidate koji imaju najveći broj bodova sa liste iz tačke c) ovog stava, radi zapošljavanja u skladu sa oglašenim brojem slobodnih radnih mjesta.

Član 52.

Obavještenje

- (1) Policijski organ objavljuje na svojoj oglasnoj ploči listu sa rezultatima postignutim na svakom testu kao i konačne rezultate svih kandidata koji su pristupili testovima najkasnije u roku od trideset dana od dana posljednjeg testiranja. Na bodovnoj listi navode se i kandidati koji su uspješno završili testiranje i kandidati koji su predloženi za zapošljavanje.
- (2) Kandidat koji je pristupio testiranju iz člana 51. stav 2. ovog Zakona ima neometan pristup rezultatima svojih testova.

Član 53.

Žalba na odluku komisije za izbor

- (1) U roku od osam dana od dana objavljivanja tabele iz člana 52. stav 1. ovog Zakona, svaki kandidat može izjaviti žalbu policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona.
- (2) Kada je žalba iz stava 1. ovog člana podnesena proces odabira se obustavlja.
- (3) Tek kada policijski odbor odluči o svim podnesenim žalbama rukovodilac će odobriti konačnu listu svih kandidata predloženih za zapošljavanje.
- (4) Komisija za izbor objavljuje na oglasnoj ploči policijskog organa konačnu listu svih kandidata predloženih za zapošljavanje.

Član 54.

Ugovor o radu

- (1) Na osnovu konačne liste iz člana 53. stav 3. ovog Zakona rukovodilac potpisuje ugovore o radu.
- (2) Oblik i sadržaj ugovora o radu pobliže se određuje propisom koji donosi ministar.

POGLAVLJE VI - POLICIJSKO OBRAZOVANJE

Odjeljak 1 - Osnovna obuka

Član 55.

Osnovna obuka za kadete

- (1) Odabrani kandidati pohađaju osnovnu obuku kao kadeti.
- (2) Policijski organ usvaja pravilnik kojim se uređuje trajanje, nastavni plan i program osnovne obuke i obaveze kadeta u toku obuke.
- (3) Kadeti koji se obrazuju za čin mlađeg inspektora imaju različit nastavni plan i program od programa za kadete koji se obrazuju za čin policajca.
- (4) Međusobne obaveze kadeta i policijskog organa uređuju se posebnim ugovorom.

Član 56.

Isključivanje kadeta i samovoljno napuštanje obuke

Kadet koji je u skladu sa ovim Zakonom upisan na osnovnu obuku, a koji samovoljno napusti obuku ili je izbačen sa obuke svojom krivicom, nadoknadit će policijskom organu troškove obuke.

Odjeljak 2 - Usavršavanje

Član 57.

Usavršavanje

- (1) Policijski službenici dužni su stalno se stručno osposobljavati i usavršavati.
- (2) Sadržaj i oblik stručnog usavršavanja utvrđuje podzakonskim aktom ministar na prijedlog rukovodioca.
- (3) Policijski službenici učestvuju u obrazovnim aktivnostima, na kursovima i seminarima.

POGLAVLJE VII - POSTAVLJANJE I RASPOREĐIVANJE

Odjeljak 1 - Postavljanje kadeta

Član 58.

Postavljanje

- (1) Po uspješnom završetku osnovne obuke rukovodilac postavlja kadeta na radno mjesto policajca ili mlađeg inspektora, što se objavljuje na oglasnoj ploči policijskog organa.
- (2) Postavljeni kadet stupa na dužnost polažući zakletvu.
- (3) Tekst i način polaganja zakletve propisuje Vlada Federacije.

Odjeljak 2 - Imenovanje i razrješenje rukovodioca i zamjenika rukovodioca policijskog organa

Član 59.

Uvjeti za imenovanje

- (1) Kandidati za mjesta rukovodioca i njegovog zamjenika moraju imati VII stepen školske spremne, čin glavnog inspektora ili viši čin i najmanje tri godine rada u tom činu.
- (2) Pored uvjeta iz ovog Zakona kandidati za mjesta rukovodioca i zamjenika rukovodioca policijskog organa moraju

ispunjavati i druge uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima.

Član 60.

Procedura izbora i imenovanja

Zakonom kojim se utvrđuje organizacija, upravljanje i nadležnost policijskog organa utvrđuje se postupak i nadležno tijelo koje će izvršiti konačni odabir predloženih kandidata i imenovanje rukovodioca i zamjenika rukovodioca.

Član 61.

Trajanje mandata

Mandat rukovodioca i zamjenika rukovodioca policijskog organa je četiri godine, a može se obnoviti samo za drugi uzastopni mandat.

Član 62.

Uvjeti za razrješenje

Nadležni organ koji imenuje rukovodioca i zamjenika rukovodioca može ih razrješiti dužnosti prije isteka mandata:

- a) na njihov zahtjev;
- b) ukoliko trajno nisu u mogućnosti izvršavati svoje dužnosti i odgovornosti;
- c) ukoliko ne provedu mjere nadzora nad policijskim organom ili mjere nadzora nad primjenom policijskih ovlasti;
- d) ukoliko im je konačnom odlukom utvrđena disciplinska odgovornost; ili
- e) ukoliko im je izrečena pravomoćna kazna zatvora za krivično djelo.

Odjeljak 3 - Probni rad

Član 63.

Probni rad

- (1) Po preuzimanju dužnosti policijski službenik je na probnom radu. Probni rad policijskih službenika obuhvata uvođenje u posao i radni period koji ukupno traje 12 mjeseci, osim ako nije drugačije određeno ovim Zakonom.
- (2) Neposredno nadređeni policijskog službenika bit će određen kao starješina i bit će odgovoran za ocjenjivanje rada po isteku probnog roka. Za vrijeme probnog rada policijski službenik vrši redovne policijske dužnosti i odgovornosti.
- (3) U slučaju da ocjena rada bude:
 - a) "zadovoljava" ili viša - policijski organ potvrđuje zapošljavanje policijskog službenika,
 - b) "ne zadovoljava" - policijski organ otpušta policijskog službenika koji gubi svoj status, bez prava na nadoknadu zbog otpuštanja iz službe. Opušteni policijski službenik ima pravo podnošenja žalbe policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona u roku od osam dana po prijemu rješenja o otpuštanju.

Odjeljak 4 - Interni premještaj i raspoređivanje

Član 64.

Interni premještaj

- (1) Policijski službenik može biti premješten na drugo radno mjesto istog čina unutar policijskog organa. Takav premještaj može uključivati i premještaj na drugu lokaciju izvan trenutnog radnog mjesta.
- (2) Premještaj na drugu lokaciju iz stava 1. ovog člana koji je 60 ili više kilometara udaljen od njegovog sadašnjeg radnog mjesta može se izvršiti:
 - a) kada je policijskog službenika odabrao rukovodilac nakon što se policijski službenik prijavio na upražnjeno radno mjesto koje je interno objavljeno ili
 - b) kada policijski službenik primi naredbu o internom premještaju.
- (3) Naredbu o internom premještaju može donijeti samo rukovodilac kada je to u interesu policijskog organa i samo onda kada nijedan policijski službenik nije mogao biti odabran u skladu sa stavom 2. tačka a) ovog člana.
- (4) Premještaj policijskog službenika prema stavu 2. tačka b) ovog člana ne može trajati duže od jedne godine i ne može se ponoviti.

- (5) Na dobijenu naredbu o internom premještanju policijski službenik može podnijeti žalbu policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona u roku od osam dana po prijemu naredbe.
- (6) Policijski službenik dužan je postupiti u skladu sa naredbom o internom premještanju.
- (7) Proceduru o internom premještanju detaljnije propisuje ministar podzakonskim aktom na prijedlog rukovodioca.

Član 65.

Privremeni eksterni premještaj

- (1) Policijski službenik može biti privremeno premješten, između ostalog, u drugi policijski organ, organizacionu jedinicu, organ uprave, ustanovu za policijsku obuku, drugu instituciju ili ured na vremenski period od najduže četiri godine. Privremeni eksterni premještaj moguće je obnoviti samo u drugom uzastopnom periodu.
- (2) Privremeni eksterni premještaj moguć je samo uz saglasnost policijskog službenika.
- (3) Tokom trajanja privremenog eksternog premještaja policijski službenik zadržava svoj čin i prava, osim ukoliko se ne dogovori drugačije.
- (4) Privremeni eksterni premještaj detaljnije propisuje Vlada Federacije podzakonskim aktom.

Član 66.

Premještaj u inozemstvo

- (1) Kada interes policijskog organa to zahtijeva policijski službenik se može rasporediti na rad izvan područja Bosne i Hercegovine u okviru svojih redovnih dužnosti ili u okviru saradnje sa inozemnim nadležnim tijelima ili međunarodnim organizacijama.
- (2) Premještaj u inozemstvo moguć je samo uz saglasnost policijskog službenika.
- (3) Premještaj iz stava 1. ovog člana vrši se u skladu sa propisima koje donosi organ nadležan za reguliranje takvih pitanja u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine. Modaliteti takvog premještaja utvrđuju se u dogovoru između policijskog organa i navedenog nadležnog organa.

Član 67.

Raspoređivanje na radno mjesto za koje je propisan niži čin

- (1) Rukovodilac može rasporediti policijskog službenika, uz njegovu saglasnost, na radno mjesto za koje je propisan niži čin od onog koji službenik ima.
- (2) Rukovodilac može rasporediti policijskog službenika na radno mjesto za koje je propisan niži čin od onog koji policijski službenik ima bez njegove saglasnosti u sljedećim izuzetnim slučajevima:
 - a) kada potrebe policijskog organa nalažu obavljanje hitnih poslova i zadataka u ograničenom vremenskom periodu ili
 - b) kada je neophodno pružiti pomoć policijskom službeniku koji obavlja druge poslove i zadatke ili privremeno zamijeniti odsutnog službenika.
- (3) Raspoređivanje iz st. 1. i 2. ovog člana može trajati najduže šest mjeseci i takva se vrsta raspoređivanja može izvršiti jednom u četiri godine.
- (4) Za vrijeme raspoređivanja iz st. 1. i 2. ovog člana policijski službenik zadržava svoj čin, plaću, povećanje i naknade u skladu sa zakonom.

Član 68.

Višak policijskih službenika

- (1) Višak policijskih službenika može se pojaviti isključivo u slučaju reorganizacije ili smanjenja obima rada policijskog organa.
- (2) Rukovodilac može proglasiti policijskog službenika viškom samo onda kada taj policijski službenik ne može biti interno premješten prema članu 64. ovog Zakona.
- (3) Policijski službenik koji je proglašen viškom može biti premješten na upražnjeno radno mjesto sa istim činom u policijski organ, organizacionu jedinicu ili organ uprave iz stava 2. ovog člana ovog Zakona, osim ako zakonom nije propisano drugačije.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost premještaja, policijskom službeniku koji je proglašen viškom može biti ponudeno prijevremeno penzionisanje u skladu sa zakonom.
- (5) Ukoliko ne postoji mogućnost prijevremenog penzionisanja, policijski organ otpustit će policijskog službenika koji je

proglašen viškom. Opušteni policijski službenik može podnijeti žalbu policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona u roku od osam dana po prijemu rješenja o otpuštanju.

- (6) Vlada Federacije podzakonskim aktom utvrdit će proceduru koja se mora slijediti u slučaju viška policijskih službenika i proceduru koju mora slijediti policijski organ u slučaju premještaja iz stava 3. ovog člana

POGLAVLJE VIII - ČINOVI, PROCJENA RADA I UNAPREĐENJE POLICIJSKIH SLUŽBENIKA**Odjeljak 1 - Činovi**

Član 69.

Činovi policijskih službenika

- (1) Policijski službenici stiču svoj početni čin zavisno od nivoa pristupanja policijskom organu, kao što je propisano čl. 42. i 70. ovog Zakona.
- (2) Policijski službenik stiče svoj sljedeći čin kroz unapređenje u skladu sa ovim Zakonom.
- (3) Policijski službenici imaju jedan od sljedećih činova:
 1. policajac;
 2. stariji policajac;
 3. narednik;
 4. stariji narednik;
 5. mladi inspektor;
 6. inspektor;
 7. viši inspektor;
 8. samostalni inspektor;
 9. glavni inspektor;
 10. generalni inspektor policije;
 11. glavni generalni inspektor policije.
- (4) Kandidati koji prolaze obuku da bi radili u policijskom organu nemaju činove, već tokom obuke imaju zvanje kadeta.
- (5) Postupak dodjeljivanja i oduzimanja činova policijskim službenicima detaljnije propisuje Vlada Federacije podzakonskim aktom.
- (6) Svako radno mjesto policijskog službenika bit će u skladu sa njegovim činom kao što je to propisano u podzakonskom aktu iz stava 5. ovog člana i iste odredbe se ugrađuju u dio pravilnika o unutrašnjoj organizaciji koji se odnosi na policijski organ.

Član 70.

Početni činovi policijskih službenika

- (1) Policijski službenik sa najmanje IV stepenom školske spreme dobija početni čin policajca.
- (2) Policijski službenik sa najmanje VI stepenom školske spreme dobija početni čin mladog inspektora.
- (3) Dodjela početnog čina policajca ili mladog inspektora potvrđuje se nakon uspješno završenog probnog rada iz člana 63. ovog Zakona.

Član 71.

Činovi glavnog generalnog inspektora policije i generalnog inspektora policije

- (1) Čin glavnog generalnog inspektora policije stiče isključivo glavni inspektor ili generalni inspektor policije koji je imenovan za rukovodioca policijskog organa prema članu 59. ovog Zakona.
- (2) Čin generalnog inspektora policije stiče glavni inspektor koji je imenovan za zamjenika rukovodioca policijskog organa prema članu 59. ovog Zakona.
- (3) Rukovodilac i zamjenik rukovodioca policijskog organa gube činove iz st. 1. i 2. ovog člana po okončanju mandata i vraćaju se u čin glavnog inspektora i raspoređuju se na radna mjesta koja odgovaraju navedenom činu.
- (4) Ukoliko je rukovodilac ili zamjenik rukovodioca prije imenovanja radio u policijskom organu na koji se ovaj Zakon ne primjenjuje, njegov radni odnos uređuje se u skladu sa važećim zakonima.

Član 72.

Zaštita činova

- (1) Dodijeljeni čin se ne može oduzeti osim u slučaju iz člana 71. stav 3. ovog Zakona ili nakon prestanka radnog odnosa u skladu sa ovim Zakonom.
- (2) Izuzetno, čin koji je policijski službenik imao u vrijeme penzionisanja službenik može zadržati na počasnoj osnovi prema odluci ministra.

Član 73.

Činovi i njihov izgled

- (1) Izgled činova je sljedeći:

1. policajac: jedna žuta traka debljine 8 mm prišivena paralelno uz i 20 mm od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 2. stariji policajac: dvije žute trake debljine 8 mm, razmaknute jedna od druge 5 mm i prišivene paralelno sa vanjskim rubom ramenog prišivka od kojih je prva udaljena 20 mm od ruba ramenog prišivka;
 3. narednik: dvije žute trake debljine 15 mm, udaljene jedna od druge 5 mm, u obliku tupog ugla (140 stepeni) i prišivene na rameni prišivak tako da su vrhovi uglova okrenuti prema unutrašnjem rubu ramenog prišivka, pri čemu je prvi ugao 20 mm udaljen od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 4. stariji narednik: tri žute trake debljine 15 mm, razmaknute jedna od druge 5 mm, u obliku tupog ugla (140 stepeni) i prišivene na rameni prišivak tako da su vrhovi uglova okrenuti prema unutrašnjoj strani ramenog prišivka, pri čemu je prvi ugao 20 mm udaljen od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 5. mladi inspektor: jedna zvijezda smještena u sredini ramenog prišivka, udaljena 20 mm od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 6. inspektor: dvije zvijezde smještene u sredini ramenog prišivka, udaljene jedna od druge 5 mm, pri čemu je prva udaljena 20 mm od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 7. viši inspektor: tri zvijezde smještene u sredini ramenog prišivka, udaljene jedna od druge 5 mm, pri čemu je prva 20 mm udaljena od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 8. samostalni inspektor: četiri zvijezde smještene u sredini ramenog prišivka, udaljene jedna od druge 5 mm, pri čemu je prva 20 mm udaljena od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 9. glavni inspektor: grb policijskog organa i jedna zvjezdica, udaljena od grba 5 mm, pri čemu je grb 20 mm udaljen od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 10. generalni inspektor policije: grb policijskog organa i dvije zvijezdice smještene u sredini ramenog prišivka, pri čemu je 5 mm udaljeno jedno od drugog, a grb 20 mm od vanjskog ruba ramenog prišivka;
 11. glavni generalni inspektor policije: grb policijskog organa i tri zvjezdice smještene u sredini ramenog prišivka, pri čemu je 5 mm udaljena jedna od druge. Službeni grb je smješten 20 mm od vanjskog ruba ramenog prišivka.
- (2) Boja ramenog prišivka je tamnoplava širine 45 mm i dužine 100 mm.

Odjeljak 2 - Unapređenje policijskih službenika

Član 74.

Unapređenje

- (1) Unapređenje policijskog službenika u viši čin vrši se isključivo prema smjernicama i u proceduri propisanim ovim Zakonom i propisom o proceduri za unapređenje koje donosi ministar.
- (2) Policijski službenici koji se prijave za unapređenje iz čina starijeg policajca u čin narednika, iz čina starijeg narednika u čin mlađeg inspektora i iz čina višeg inspektora u čin samostalnog inspektora, obavezni su da polože interne ispite za unapređenje u policijskom organu u skladu sa propisom iz stava 1. ovog člana.
- (3) Ukoliko policijski službenik koji je proveo tri godine u policijskom organu stekne viši stepen školske spreme tokom rada u policijskom organu i ispuní uvjete iz člana 75. stav 2. tačke 2. i 3. ovog Zakona, može se prijaviti za početni čin

koji odgovara njegovoj novoj školskoj spremi, pod uvjetom da postoji slobodno radno mjesto.

Član 75.

Kriteriji i uvjeti za unapređenje

- (1) Policijski službenik dobija naredni viši čin kada se ispune svi sljedeći uvjeti:
 1. da je za čin u koji bi službenik mogao biti unaprijeđen u skladu sa ovim Zakonom oglašeno slobodno mjesto i to je slobodno mjesto oglašeno interno;
 2. da se policijski službenik prijavio za slobodno mjesto iz tačke 1. ovog stava i
 3. da policijski službenik ima preporuku komisije za unapređenje osnovane prema članu 77. stav 3. ovog Zakona.
- (2) Pri davanju preporuke iz stava 1. tačka 3. ovog člana, komisija za unapređenje vodi računa da policijski službenik ispunjava sve sljedeće kriterije:
 1. da je proveo zakonom propisano vrijeme u prethodnom činu;
 2. da je bio ocijenjen ocjenom "dobar" ili višom ocjenom za svoj rad u posljednje tri godine;
 3. da se protiv njega ne vodi krivični postupak ili disciplinski postupak za tešku povredu službene dužnosti;
 4. da je uspješno završio interne ispite iz člana 74. stav 2. ovog Zakona;
 5. da njegovo unapređenje nije suspendirano u skladu sa članom 112. stav 4. ovog Zakona.
- (3) Policijski službenik koji se prijavljuje za unapređenje iz čina starijeg narednika u čin mlađeg inspektora mora da ima najmanje VI stepen stručne spreme.
- (4) Policijski službenik koji se prijavljuje za unapređenje iz čina inspektora u čin višeg inspektora mora imati najmanje VI stepen stručne spreme. Policijski službenik koji se prijavljuje za unapređenje iz čina samostalnog inspektora u čin glavnog inspektora mora imati najmanje VII stepen stručne spreme.
- (5) Pri davanju preporuke iz stava 1. tačka 3. ovog člana komisija za unapređenje uzima u obzir i disciplinske mjere izrečene policijskom službeniku.
- (6) Interno objavljivanje radnog mjesta iz stava 1. tačka 1. ovog člana detaljnije propisuje ministar podzakonskim aktom na prijedlog rukovodioca.

Član 76.

Propisano vrijeme provedeno u prethodnom činu

- (1) Najkraće vrijeme provedeno u prethodnom činu koje je potrebno da bi policijski službenik ispunio kriterije za unapređenje iz člana 75. stav 2. tačka 1. ovog Zakona jeste:
 1. za unapređenje iz čina policajca u čin starijeg policajca - tri godine;
 2. za unapređenje iz čina starijeg policajca do čina mlađeg inspektora - četiri godine u svakom činu;
 3. za unapređenje iz čina mlađeg inspektora do čina višeg inspektora - četiri godine u svakom činu za policijske službenike sa VI stepenom školske spreme i dvije godine u svakom činu za policijske službenike sa VII stepenom školske spreme;
 4. za unapređenje iz čina višeg inspektora do čina glavnog inspektora - tri godine u svakom činu.
- (2) Pri računanju vremena iz stava 1. ovog člana priznaje se samo stvarno vrijeme provedeno na dužnosti u policijskom organu.
- (3) Izuzetno od stava 2. ovog člana, kao stvarno vrijeme provedeno na dužnosti priznat će se i vrijeme koje je policijski službenik proveo u eksternom premještaju u skladu sa članom 65. ovog Zakona ili u premještaju u inozemstvo u skladu sa članom 66. ovog Zakona.
- (4) Vrijeme koje je policijski službenik proveo raspoređen na radno mjesto za koje je propisan niži čin, u skladu sa članom 67. ovog Zakona, smatra se vremenom koje je proveo u svom činu.

Član 77.

Postupak unapređenja

- (1) Kadrovska služba policijskog organa priprema godišnju listu slobodnih radnih mjesta za sve činove za unapređenje, sa izuzetkom početnih činova.

- (2) Lista iz stava 1. ovog člana dostavlja se rukovodiocu koji odlučuje o pokretanju postupka za unapređenje.
- (3) Na osnovu odluke iz stava 2. ovog člana rukovodilac uspostavlja komisiju za unapređenje i imenuje tri člana čiji su činovi jednaki ili viši od činova koji se zahtijevaju za radno mjesto za koje se kandidati razmatraju za unapređenje, a imaju najmanje čin višeg inspektora.
- (4) Prije objavljivanja slobodnih radnih mjesta iz člana 75. stav 1. tačka 1. ovog Zakona, komisija za unapređenje razmatra sve slučajeve posebnih unapređenja u skladu sa članom 78. ovog Zakona.
- (5) Komisija za unapređenje preporučuje rukovodiocu kandidate koji su dobili najviše bodova na internim ispitima iz člana 74. stav 2. ovog Zakona u skladu sa brojem slobodnih radnih mjesta koja su interno objavljena.
- (6) Za policijske službenike koji ne moraju pristupiti internim ispitima iz člana 74. stav 2. ovog Zakona, kao glavni indikator za unapređenje uzimaju se ocjene rada i te se ocjene navode u odluci o unapređenju.

Član 78.

Posebno unapređenje

- (1) Policijski službenik čiji je rad u prethodne tri godine ocijenjen najvećom mogućom ocjenom, koji je postigao izvanredne rezultate i značajno doprinosa povećanju sigurnosti u Bosni i Hercegovini i sigurnosti njenih građana, te koji je proveo u trenutnom činu najmanje pola vremena propisanog za sticanje višeg čina i koji ispunjava uvjete iz člana 75. ovog Zakona, može biti unaprijeđen u sljedeći viši čin.
- (2) Policijski službenik može biti unaprijeđen na ovakav način najviše dva puta u toku svoje profesionalne karijere.
- (3) Policijski službenik ne može biti unaprijeđen na način iz stava 1. ovog člana u čin višeg inspektora i iznad.
- (4) Sve slučajeve posebnog unapređenja razmatra komisija za unapređenje, osnovana u skladu sa članom 77. stav 3. ovog Zakona.
- (5) Odluku o prijevremenom ili posebnom unapređenju iz stava 1. ovog člana odobrava rukovodilac na osnovu prijedloga komisije za unapređenje.

Član 79.

Odluke o unapređenju

- (1) Odluke o unapređenju u viši čin, posebnim unapređenjima i sticanju višeg čina iz člana 74. stav 3. ovog Zakona pisano se obrazlažu.
- (2) Lista unaprijeđenih policijskih službenika objavljuje se na oglasnoj ploči policijskog organa.
- (3) Policijski službenik koji se prijavio za unapređenje može podnijeti žalbu policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona u roku od osam dana nakon objavljivanja liste iz stava 2. ovog člana. Žalba odgađa postupak unapređenja.
- (4) Kada policijski odbor odluči o svim podnesenim žalbama, komisija za unapređenje objavljuje konačnu listu kandidata predloženih za unapređenje na oglasnoj ploči policijskog organa.
- (5) Kada bude unaprijeđen u viši čin, policijskog službenika na radno mjesto u novom činu raspoređuje rukovodilac. Pri tom raspoređivanju uzima se u obzir izrečena sklonost unaprijeđenog policijskog službenika i daje se prioritet sklonostima policijskih službenika koji su dobili najviši broj bodova komisije za unapređenje.
- (6) Policijski službenik prihvata radno mjesto iz stava 5. ovog člana.
- (7) Način na koji komisija za unapređenje dodjeljuje bodove policijskom službeniku određuje se propisom iz člana 74. stav 1. ovog Zakona.

Odjeljak 3 - Ocjena rada policijskih službenika

Član 80.

Ocjena rada

- (1) Policijski organ najmanje jednom godišnje vrši ocjenu rada svih policijskih službenika kako bi se utvrdilo ispunjavaju li poziv službe i naredbe koje izda nadređeni i zadovoljavaju li profesionalne standarde neophodne u izvršavanju policijskih zadataka.
- (2) Ocjena rada poduzima se radi:
 - a) osiguravanja djelotvornog sredstva za procjenu rada policijskih službenika;

- b) podsticanja službenika da iskažu maksimum svojih sposobnosti;
 - c) identificiranja nedostataka u radu i problema iz bilo kojeg područja rada, a koje treba otkloniti;
 - d) priznavanja istaknutog rada, davanja podsticaja za bolji rad te postavljanja novih radnih ciljeva.
- (3) Ocjenu rada policijskog službenika sačinjava i potpisuje po hijerarhiji neposredno nadređeni iz člana 81. stav 2.
 - (4) Ocjenu rada policijskog službenika koji radi na rukovodećem radnom mjestu sačinjava zamjenik rukovodioca policijskog organa a potpisuje je rukovodilac.
 - (5) Detaljni postupak i kriterije ocjene rada policijskih službenika propisuje ministar pravilnikom, na prijedlog rukovodioca.

Član 81.

Način ocjenjivanja

- (1) Policijski službenik ocjenjuje se sljedećim ocjenama:
 1. ne zadovoljava;
 2. zadovoljava;
 3. dobar;
 4. vrlo dobar;
 5. odličan.
- (2) Ocjenjivanje rada policijskog službenika vrši neposredno nadređeni koji ima najmanje čin starijeg narednika i najmanje jedan viši čin od policijskog službenika koji se ocjenjuje u skladu sa ocjenama spomenutim u stavu 1. ovog člana. Ocjene odobrava rukovodilac organizacione jedinice nadređenog koji pokreće postupak, a koji ima najmanje čin inspektora.
- (3) Policijski službenik dobija kopiju ocjene svog rada i potpisuje je.
- (4) Policijski službenik koji se ne slaže sa ocjenom svog rada može podnijeti žalbu policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona u roku od osam dana nakon što primi kopiju ocjene rada.

Član 82.

Rezultati rada

- (1) U slučaju da je policijski službenik dobio ocjenu rada "ne zadovoljava", bit će ponovo ocijenjen tri mjeseca nakon godišnje procjene rada. U toku ta tri mjeseca policijski službenik bit će pažljivo nadgledan. Po isteku tog roka, ukoliko nije došlo do zadovoljavajućeg stepena poboljšanja u radu, može se poduzeti sljedeće:
 1. interni premještaj unutar policijskog organa u skladu sa činom policijskog službenika,
 2. prestanak radnog odnosa.
- (2) Proces ponovnog ocjenjivanja ne sprečava pokretanje disciplinskog postupka zbog loših rezultata rada.

Član 83.

Evidencije ocjene rada

- (1) Ispunjene i potpisane obrasce o ocjeni rada kadrovska služba evidentira i pohranjuje u službenikov dosje.
- (2) Policijski službenik ima slobodan pristup svojim ocjenama rada.
- (3) Obrazac ocjene rada ostat će u osobnom dosjeu policijskog službenika, a kada policijski službenik napusti službu zbog odlaska u penziju, davanja otkaza ili drugačijeg prestanka radnog odnosa, pohranit će se u arhivu.

POGLAVLJE IX - NAKNADE (PLAĆA, DODACI I OSTALE NAKNADE)

Odjeljak 1 - Naknade

Član 84.

Odredenje naknada

- (1) Naknade policijskom službeniku su plaća, dodaci i ostale naknade propisane ovim Zakonom.
- (2) Plaća policijskog službenika veže se uz njegov čin.

Odjeljak 2 - Plaća**Član 85.****Osnovica plaće i koeficijenti činova**

- (1) Obračun plaća za policijske službenike vrši se prema zajedničkoj osnovici plaća koja je ista za sve policijske službenike i koju određuje Vlada Federacije.
- (2) Policijski službenici su kategorizirani u 11 koeficijenata činova, tako što se svakom činu pripisuje koeficijent u pojedinom platnom razredu koji je jednak za sve policijske organe.
- (3) Najviši koeficijent čina pripisuje se činu glavnog generalnog inspektora policije i jednak je koeficijentu koji se pripisuje sekretaru organa državne službe. Najviši koeficijent čina je tri i po puta veći od najnižeg koeficijenta čina. Najniži koeficijent čina pripisuje se činu policajca.
- (4) Ostale koeficijente činova koji se pripisuju ostalim činovima, a prema odredbama st. 2. i 3. ovog člana, utvrđuje Vlada Federacije posebnim propisom.

Član 86.**Obračun plaće**

Platne stavke i način obračuna su:

1. osnovna plaća: određuje se tako što se osnovica plaće određena u skladu sa članom 85. stav 1. ovog Zakona pomnoži sa koeficijentom čina iz stava 2. člana 85. ovog Zakona,
2. radno iskustvo: plaća se uvećava za 0,5% za svaku punu godinu radnog iskustva, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Odjeljak 3 - Dodaci**Član 87.****Dodatak za posebne uvjete rada**

- (1) Zavisno od rizika, odgovornosti, složenosti ili posebnih radnih uvjeta na određenim radnim mjestima, rukovodilac odlučuje o trajnom određenom dodatku za posebne uvjete rada na takvim radnim mjestima.
- (2) Dodatak za posebne uvjete rada trajno je vezan za radna mjesta iz stava 1. ovog člana te ne može biti izmijenjen ukoliko ne nastupe nove posebne radne okolnosti.
- (3) Dodatak za posebne uvjete rada iznosi do 30% od osnovne plaće.
- (4) Uz dodatak iz stava 3. ovog člana, u posebnim okolnostima i na prijedlog rukovodioca, ministar će odrediti veći trajni dodatak za pojedina radna mjesta. Taj dodatak iznosi 10% od osnovne plaće.

Član 88.**Dodatak za izvanredne radne rezultate**

- (1) Na osnovu izvanrednih i objektivno ocijenjenih radnih rezultata policijskog službenika rukovodilac može odlučiti o jednokratnom dodatku na plaću tom službeniku do 30% od osnovne plaće.
- (2) Dodatak za izvanredne radne rezultate može se isplatiti istom policijskom službeniku samo jednom godišnje za jedan mjesec.
- (3) Odluka iz stava 1. ovog člana bit će objavljena na oglasnoj ploči policijskog organa.

Odjeljak 4 - Ostale naknade**Član 89.****Plaćeno odsustvo**

Policijski službenik ima pravo na naknadu plaće do visine jedne plaće za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog odsustva, te za prvi period odsustva sa posla zbog bolesti ili invalidnosti u toku kojeg, prema propisima o zdravstvenom osiguranju, tu naknadu plaće i povećanja plaće mora isplatiti policijski organ.

Član 90.**Plaćanje prekovremenog rada**

Osnovna plaća policijskog službenika koji radi prekovremeno uvećat će se za:

- a) 40% ukoliko je prekovremeni rad bio u periodu između 22 sata i 7 sati,
- b) 30% ukoliko je prekovremeni rad bio u periodu između 7 sati i 22 sata.

Član 91.**Naknade za privremeni interni premještaj**

- (1) Policijski službenik koji je prema članu 64. ovog Zakona premješten na drugo radno mjesto koje je 60 km ili više udaljeno od njegovog trenutnog radnog mjesta ima pravo na naknade za privremeni interni premještaj.
- (2) Uz osnovnu plaću koja je određena činom policijskog službenika naknade iz stava 1. ovog člana su:
 - a) naknada troškova za odvojeni život,
 - b) naknada za odgovarajući smještaj.
- (3) Policijski službenik koji je premješten po osobnom zahtjevu nema pravo na naknade za privremeni interni premještaj.
- (4) Odredba stava 1. ovog člana ne primjenjuje se na policijskog službenika koji je prvi put raspoređen na posao.

Član 92.**Prava u slučaju viška policijskih službenika**

- (1) U slučaju otpuštanja zbog viška policijskih službenika u skladu sa odredbama ovog Zakona, otpušteni policijski službenik ima pravo na otpremninu koja odgovara iznosu plaće koju je primao u vrijeme kada je proglašen viškom, obračunate za period od šest mjeseci.
- (2) Otpremnina iz stava 1. ovog člana iznosi 12 mjesečnih plaća za policijske službenike koji imaju najmanje 15 godina radnog iskustva kao policijski službenici.

Član 93.**Smrt policijskog službenika**

- (1) Policijski službenik koji izgubi život na dužnosti sahranjuje se na mjestu koje odredi njegova porodica iz člana 38. stav 3. ovog Zakona na trošak policijskog organa.
- (2) Policijski organ snosi sljedeće posmrtno troškove :
 - a) troškove za prijevoz posmrtnih ostataka na mjesto sahrane;
 - b) putne troškove za dvije prateće osobe;
 - c) trošak za grobnicu ukoliko nije već osigurana na drugi način;
 - d) druge uobičajene troškove u iznosu koji određuje ministar.
- (3) Porodica koju je preminuli policijski službenik izdržavao ima pravo na jednokratnu finansijsku pomoć u iznosu posljednje netoplaće koju je ostvario, uvećane šest puta.

Član 94.**Druge vrste naknada**

Policijski službenici imaju pravo i na sljedeće naknade:

- a) za troškove javnog prijevoza na posao i sa posla;
- b) za obroke (bonovi za ručak);
- c) regres;
- d) u slučaju smrti člana uže porodice;
- e) za troškove usavršavanja (obuka, obrazovanje, naknada za produženje letačke dozvole i ljekarske preglede);
- f) otpremnina;
- g) za službene puteve (troškovi prijevoza i dnevnica).

Član 95.**Podzakonski akti o ostalim naknadama**

Vlada Federacije u podzakonskom aktu utvrđuje kriterije, uvjete i iznose naknada iz Odjeljka 4. Poglavlje IX. ovog Zakona.

Član 96.**Platna lista**

Svaki policijski službenik ima pravo na platnu listu u kojoj su detaljno navedeni, između ostalog, iznos njegove plaće, dodataka, naknada i odbitaka.

POGLAVLJE X - RADNI UVJETI

Član 97.

Radni i socijalni propisi

Zakon o radu FBiH i ostali zakoni kojima se uređuju prava i obaveze iz radnih odnosa primjenjuju se na policijske službenike i kadete ukoliko nije drugačije određeno ovim Zakonom.

Član 98.

Radno vrijeme

- (1) Prosječno radno vrijeme je 40 sati sedmično, što uključuje odmor u toku radnog dana propisan važećim zakonima.
- (2) Uobičajeno radno vrijeme je osam sati dnevno. Rukovodilac može odrediti drugačije radno vrijeme u sljedećim slučajevima:
 - a) kada je potreban kontinuitet rada,
 - b) kada se određeni zadaci moraju izvršiti u određenim rokovima ili u planiranom vremenskom periodu.

Član 99.

Rad u posebnim uvjetima

- (1) Policijski službenik obavezan je raditi u posebnim uvjetima u slučaju kada su takvi uvjeti neophodni za izvršenje zadataka policijskog organa.
- (2) Posebnim uvjetima smatraju se: rad po vanrednom rasporedu, rad u dvokratnoj smjeni, rad u smjenama, rad subotom, nedjeljom, blagdanima i ostalim slobodnim danima, rad noću i rad na pojedinim lokacijama.
- (3) Drugi načini rada u posebnim uvjetima mogu biti određeni ako to zahtijeva sigurnosna situacija ili ako je to jedini način da se izvrše određeni zadaci koji ne mogu biti odgođeni ili se moraju završiti u određenom roku.
- (4) Rukovodilac detaljnije određuje razloge iz kojih se drugi način rada u posebnim uvjetima iz stava 3. ovog člana može odrediti, a može ovlastiti i druge policijske službenike koji rade na rukovodećim radnim mjestima da to odrede.
- (5) Za poslove iz st. 2. i 3. ovog člana policijski službenici imaju pravo na naknadu u novcu ili slobodnim satima. Na prijedlog rukovodioca ministar će podzakonskim aktom utvrditi način isplate i iznos ovih naknada.

Član 100.

Ograničenja prekovremenog rada

- (1) U slučaju da je potrebno obaviti hitan posao ili zadatak do određenog roka ili u određenom vremenskom periodu, izdat će se naredba policijskim službenicima za prekovremeni rad.
- (2) Prekovremeni rad iz stava 1. ovog člana može trajati do četiri sata dnevno i ne više od 20 sati sedmično.

Član 101.

Plaćeni godišnji odmor

- (1) Policijski službenici imaju pravo na najmanje 18 a najviše 30 radnih dana plaćenog godišnjeg odmora, zavisno od dužine radnog iskustva.
- (2) Godišnji odmor na koji policijski službenici imaju pravo određen je kako slijedi u tabeli:

Godine radnog iskustva	Radni dani
od 6 mjeseci do 3 godine	18
od 3 do 5 godina	20
od 5 do 7 godina	22
od 7 do 10 godina	23
od 10 do 12 godina	24
od 12 do 15 godina	25
od 15 do 20 godina	27
od 20 do 25 godina	29
preko 25 godina	30

- (3) U smislu ovog Zakona, u dane godišnjeg odmora ne računaju se subota, nedjelja, blagdani i drugi neradni dani.

- (4) Prema odluci rukovodioca, a kao nagrada za izvanredne rezultate rada, policijski službenik ima pravo na dva dodatna slobodna radna dana.
- (5) Policijski službenik može iskoristiti svoj godišnji odmor u cjelini ili u dva dijela. Prvi dio se koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine. Drugi dio se koristi najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (6) Trajanje i raspored godišnjih odmora za narednu godinu utvrđuju se prije kraja tekuće godine.
- (7) Izuzetno od stava 5. ovog člana, rukovodilac može promijeniti raspored godišnjih odmora zbog izuzetno važnih operativnih razloga.
- (8) U slučaju da promjena u rasporedu iz stava 7. ovog člana ima za rezultat prekid korištenja godišnjeg odmora policijskog službenika, navedeni policijski službenik dobit će nadoknadu za putne i druge troškove koji su nastali prekidanjem korištenja godišnjeg odmora. Rukovodilac određuje vrstu i visinu troškova koji nisu troškovi za putovanje.
- (9) Policijski službenik ne gubi dane godišnjeg odmora zbog prekida iz stava 7. ovog člana i takav godišnji odmor može se kasnije koristiti.

Član 102.

Plaćeno odsustvo

- (1) Policijski službenik ima pravo na plaćeno odsustvo do pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- smrt člana uže porodice:	do tri radna dana;
- smrt srodnika:	jedan radni dan;
- njegovanje člana uže porodice:	do tri radna dana;
- rođenje djeteta:	do tri radna dana;
- sklapanje braka:	do pet radnih dana;
- selidba:	do dva radna dana.
- (2) Plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana odobrava rukovodilac.

Član 103.

Neplaćeno odsustvo

Na zahtjev policijskog službenika rukovodilac može odobriti neplaćeno odsustvo u periodu od najduže 30 dana u jednoj kalendarskoj godini.

Član 104.

Beneficirani penzionisti

Policijski službenici imaju pravo na beneficirani penzionisti staž po kojem se svakih 12 mjeseci provedenih na dužnosti računa kao 16 mjeseci službe.

POGLAVLJE XI - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 105.

Disciplinska odgovornost policijskog službenika

- (1) Policijski službenik je disciplinski odgovoran za povrede službene dužnosti propisane ovim Zakonom nastale kao rezultat njegove krivice.
- (2) Krivična odgovornost za krivično djelo ne isključuje disciplinsku odgovornost policijskog službenika ukoliko je učinjenje krivičnog djela također i povreda službene dužnosti.
- (3) Oslobođenje od krivične odgovornosti ne podrazumijeva istovremeno i oslobođenje od disciplinske odgovornosti.
- (4) Disciplinski postupak detaljnije propisuje ministar podzakonskim aktom nakon konsultacija sa rukovodiocem organa.
- (5) Disciplinski postupak mora biti fer i transparentan. Tokom disciplinskog postupka policijski službenik uživa sljedeća prava koja se razrađuju podzakonskim aktom iz stava 4. ovog člana:
 1. pravo da bude pravovremeno obaviješten o optužbi za povredu službene dužnosti i o dokazima, kao i pravo da pisano odgovori na optužbu ili da se njegova usmena izjava zapiše;
 2. pravo na fer i javno saslušanje u razumnom roku od organa utvrđenih ovim Zakonom. Javnost može biti

isključena sa saslušanja ako to zahtijevaju interesi morala, javnog reda i državne sigurnosti demokratskog društva, ili ako je to u interesu maloljetnika ili zaštite privatnog života, ili javnost može biti isključena do neophodne mjere u posebnim okolnostima kad bi javno saslušanje ometalo interese pravičnosti prema mišljenju organa utvrđenih ovim Zakonom;

3. pravo na ne davanje iskaza protiv sebe, pravo da se od optužbe brani sam ili uz stručnu pomoć advokata kojeg sam izabere te pravo prisustvovanja svakom saslušanju u postupku;
4. pravo na javno izricanje odluke;
5. pravo na podnošenje žalbe na odluku o disciplinskoj odgovornosti.

Član 106.

Lakše povrede službene dužnosti

Lakše povrede službene dužnosti jesu:

1. nenošenje ili neispravno nošenje uniforme, naoružanja ili opreme;
2. nedolazak na posao u određeno vrijeme ili odlazak sa posla prije kraja radnog vremena;
3. nepažljivo i neuredno čuvanje dokumenata i podataka;
4. neopravdano odsustvo sa dužnosti u trajanju od jednog dana u jednom mjesecu;
5. izazivanje svađe i narušavanje međuljudskih odnosa;
6. nekorektno i nepristojno ponašanje prema kolegama, zaposlenicima ili posjetiocima.

Član 107.

Teže povrede službene dužnosti

(1) Teže povrede službene dužnosti jesu:

1. neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno ili nepažljivo izvršavanje službenih zadataka ili konzumiranje alkohola u toku radnog vremena;
2. izbjegavanje obaveza vezanih za profesionalnu obuku i usavršavanje;
3. četiri ili više lakših povreda službene dužnosti;
4. neopravdano odsustvo sa dužnosti u trajanju dužem od jednog, ali kraćem od tri dana u jednom mjesecu;
5. neovlašteno korištenje sredstava povjerenih radi izvršavanja zadataka i dužnosti;
6. vršenje aktivnosti koje nisu u skladu sa interesima policijskog organa ili bez prethodnog odobrenja starješine;
7. ponašanje koje onemogućava, ometa ili otežava drugima izvršavanje službenih zadataka;
8. nepružanje stručne pomoći građanima u ostvarivanju njihovih zakonskih prava;
9. ponašanje koje narušava ugled policijskog organa;
10. nepoduzimanje ili nedovoljno poduzimanje mjera u kviru vlastitih dužnosti neophodnih za osiguravanje objekata, osoba i povjerenih sredstava i stvari;
11. sprečavanje građana ili pravnih lica u ostvarivanju njihovih prava pri podnošenju zahtjeva, žalbi, pritužbi, molbi i drugih podnesaka, ili neodlučivanje po tim podnescima u zakonskom roku;
12. nepružanje pomoći drugom policijskom službeniku koji traži pomoć kada mu je pomoć neophodna za izvršavanje njegovih službenih zadataka;
13. prikrivanje činjenica o načinu izvršavanja službenih radnji ili upotrebi sile od drugog policijskog službenika koji je načinom izvršenja službene radnje ili upotrebom sredstava prisile učinio težu povredu službene dužnosti;
14. činjenje ili nečinjenje koje vodi otkrivanju službene tajne;
15. samovoljno napuštanje dužnosti ili mjesta čuvanja određenog objekta ili osobe koje može imati štetne posljedice za policijski organ;
16. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod uticajem alkohola ili korištenje narkotika ili opijata za vrijeme radnog vremena;
17. sprečavanje, izbjegavanje, ometanje ili na drugi način odgađanje provođenja internih ili disciplinskih postupaka;
18. narušavanje javnog reda i mira, posebno nepristojnim i grubim ponašanjem, tučom na javnom mjestu ili bilo

kojom drugom radnjom kojom se narušava javni red i mir i tom radnjom narušava ugled policijskog organa, bez obzira na vrijeme i mjesto događaja;

19. davanje netačnih podataka koji utiču na donošenje odluka nadležnih organa ili izazivaju druge štetne posljedice;
 20. neopravdano odsustvo sa dužnosti u trajanju od tri uzastopna dana ili od ukupno pet dana u toku jedne kalendarske godine;
 21. zloupotreba bolovanja;
 22. upotreba sile, odnosno vatrenog oružja u suprotnosti sa ovim Zakonom;
 23. zloupotreba službenog položaja;
 24. odbijanje izvršavanja zakonitih naredbi izdatih u svrhu izvršavanja službenih zadataka i dužnosti;
 25. učestvovanje u političkim aktivnostima koje nisu u skladu sa službom policijskog službenika, bilo za vrijeme ili van dužnosti;
 26. vršenje diskriminacije pri vršenju dužnosti na osnovu: rase, boje kože, spola, jezika, religije, političkog ili drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla ili po bilo kojem drugom osnovu.
- (2) Teže povrede službene dužnosti iz stava (1) ovog člana stepenuju se bodovima na sljedeći način:
- povrede iz tački od 1. do 3. - 5 bodova;
 - povrede iz tački od 4. do 6. - 10 bodova;
 - povrede iz tački od 7. do 11. - 15 bodova;
 - povrede iz tačke 12. - 20 bodova;
 - povrede iz tački od 13. do 19. - 25 bodova;
 - povrede iz tački od 20. do 26. - 30 bodova.

Član 108.

Pokretanje internog postupka

- (1) Interni postupak zbog povrede službene dužnosti pokreće se na osnovu:
 1. pritužbe građanina;
 2. zahtjeva jednog ili više zaposlenih u policijskom organu;
 3. zahtjeva neposredno nadređenog policijskog službenika; ili
 4. zahtjeva predsjedavajućeg Ureda za pritužbe javnosti pri Ministarstvu.
- (2) Interni postupak vodi Odjel za unutrašnju kontrolu.
- (3) Svako ko primi informaciju ili pritužbu na policijskog službenika prosljediti će tu informaciju ili pritužbu Odjelu za unutrašnju kontrolu u roku od 24 sata.
- (4) Interni postupak za lakše povrede službene dužnosti mora se završiti u roku od 30 dana od dana prijave Odjelu za unutrašnju kontrolu.
- (5) Interni postupak za teže povrede službene dužnosti mora se završiti u roku od tri mjeseca od dana prijave Odjelu za unutrašnju kontrolu, a može se produžiti za još dva mjeseca u zavisnosti od složenosti slučaja.

Član 109.

Izricanje disciplinske sankcije

- (1) Disciplinske sankcije za lakše povrede službene dužnosti izriče rukovodilac nakon provedenog internog postupka iz člana 108. ovog Zakona.
- (2) Disciplinske sankcije za teže povrede službene dužnosti izriče disciplinska komisija nakon provedenog disciplinskog postupka iz člana 111. ovog Zakona.
- (3) Odluka o disciplinskoj odgovornosti dostavlja se policijskom službeniku.

Član 110.

Disciplinska komisija

- (1) Disciplinsku komisiju uspostavlja rukovodilac, a članovi su predsjedavajući, dva člana i isti broj zamjenika članova. Dva člana i jedan zamjenik moraju imati čin višeg inspektora ili viši čin, a drugi član i drugi zamjenik moraju biti državni službenici. Najmanje jedan član disciplinske komisije mora biti diplomirani pravnik.
- (2) Predsjedavajući disciplinske komisije je policijski službenik najvišeg čina.
- (3) Način rada, glasanja i donošenja odluka regulira se podzakonskim aktom iz člana 105. stav 4. ovog Zakona.

Član 111.

Pokretanje disciplinskog postupka

- (1) Za teže povrede službene dužnosti Odjel za unutrašnju kontrolu u roku od sedam dana nakon provedenog internog postupka iz člana 108. ovog Zakona dostavlja disciplinskoj komisiji zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka.
- (2) Disciplinska komisija odlukom pokreće disciplinski postupak u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva Odjela za unutrašnju kontrolu.
- (3) Zahtjev i odluka o pokretanju disciplinskog postupka zbog teže povrede službene dužnosti dostavlja se policijskom službeniku.
- (4) Disciplinska komisija donosi odluku o disciplinskoj odgovornosti u roku od 60 dana nakon prijema zahtjeva iz stava 1. ovog člana.

Član 112.

Disciplinske sankcije

- (1) Za lakše povrede službene dužnosti propisane u članu 106. ovog Zakona mogu se izreći sljedeće disciplinske sankcije:
 - a) pisana opomena,
 - b) novčana kazna u iznosu od 15% jedne osnovne mjesečne plaće policijskog službenika.
- (2) Za teže povrede službene dužnosti propisane u članu 107. ovog Zakona mogu se izreći sljedeće disciplinske sankcije:
 - a) novčana kazna,
 - b) obustavljanje unapređenja u viši čin,
 - c) prekid radnog odnosa.
- (3) Novčana kazna za teže povrede službene dužnosti te prestanak radnog odnosa izriču se prema sljedećoj tabeli:

Bodovi	Minimalna sankcija zasnovana na postotku osnovne jednomjesečne plaće	Maksimalna sankcija zasnovana na postotku osnovne jednomjesečne plaće
od 5 do 9	kazna od 15 % za 2 mjeseca	kazna od 15% za 3 mjeseca
od 10 do 14	kazna od 15 % za 3 mjeseca	kazna od 20% za 4 mjeseca
od 14 do 19	kazna od 20% za 4 mjeseca	kazna od 30% za 5 mjeseci
od 20 do 24	kazna od 20% za 5 mjeseci	kazna od 30% za 6 mjeseci
od 25 ili više	kazna od 20% za 6 mjeseci	prestanak radnog odnosa

- (4) Za 20 i više bodova izriče se i disciplinska sankcija obustavljanja unapređenja u viši čin za vremenski period od 12 mjeseci do tri godine.
- (5) Ako se policijski službenik tereti za dvije ili više povreda proisteklih iz istog događaja, disciplinska odgovornost utvrđuje se za svaku povredu zasebno, a izriče se jedinstvena disciplinska sankcija za sve povrede. Odluku o jedinstvenoj disciplinskoj sankciji disciplinska komisija donosi prema povredi kojoj se pripisuje najviše bodova, a ostale se povrede uzimaju u obzir kao otežavajuće okolnosti prilikom odlučivanja o vrsti i visini disciplinske sankcije iz stava 3. ovog člana.
- (6) Prilikom odlučivanja o disciplinskoj sankciji bodovi pripisani za svaku povredu u proteklih pet godina se zbrajaju, množe sa faktorom 0,2 i pribrajaju bodovima pripisanim za povredu službene dužnosti po kojoj se postupa.
- (7) Svako lakšoj povredi službene dužnosti pripisuje se jedan bod koji se dodjeljuje za period od dvije godine od dana izricanja disciplinske sankcije i primjenjuje za buduće povrede službene dužnosti u tom roku.
- (8) Obavezna disciplinska sankcija prekida radnog odnosa izriče se za teže povrede službene dužnosti iz člana 107. stav 1. tačke od 13. do 26. ovog Zakona, ako je povreda učinjena sa umišljajem ili uslijed krajnje nepažnje, a nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti u prilog policijskom službeniku.
- (9) Obavezna disciplinska sankcija prekida radnog odnosa izriče se kada policijski službenik sakupi 60 ili više bodova za povredu po kojoj se postupa i ranije povrede službene dužnosti u proteklih pet godina.
- (10) Obavezna disciplinska sankcija prekida radnog odnosa izriče se ako je policijski službenik pravomoćno osuđen za krivično djelo na kaznu zatvora od šest mjeseci ili težu kaznu.
- (11) Sve disciplinske sankcije izrečene za povrede službene dužnosti upisuju se u lični dosje policijskog službenika.

Član 113.

Pravo žalbe na odluku o disciplinskoj odgovornosti

- (1) Protiv odluke o disciplinskoj odgovornosti može se podnijeti žalba policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona u roku od 15 dana od dana prijema odluke. Žalba podnesena policijskom odboru odlaže izvršenje odluke.
- (2) Policijski odbor o žalbi odlučuje u roku od 30 dana od dana prijema žalbe.

Član 114.

Suspenzija

- (1) Policijski službenik može biti privremeno suspendiran sa zadatka i dužnosti koje vrši ili suspendiran iz policijskog organa ako je protiv njega pokrenut krivični ili disciplinski postupak i ako se, uzimajući u obzir prirodu krivičnog djela ili prirodu teže povrede službene dužnosti, kao i okolnosti pod kojima je učinjeno krivično djelo, odnosno teža povreda službene dužnosti, može osnovano vjerovati da bi štetilo interesima službe ili internom postupku.
- (2) Rukovodilac je odgovoran za donošenje odluke o privremenoj suspenziji u skladu sa stavom 1. ovog člana.
- (3) Suspenzija policijskog službenika određena u skladu sa stavom 1. ovog člana može trajati do okončanja disciplinskog ili krivičnog postupka.
- (4) Tokom suspenzije službeno oružje, značka i službena iskaznica policijskog službenika oduzimaju se i zabranjeno mu je nositi službenu uniformu.
- (5) Policijski službenik koji je primio odluku o suspenziji iz stava 1. ovog člana može podnijeti žalbu na odluku o suspenziji policijskom odboru iz člana 124. ovog Zakona u roku od 15 dana od prijema odluke.

Član 115.

Isplata plaće tokom suspenzije

- (1) Tokom suspenzije iz policijskog organa policijski službenik ima pravo na 55% od svoje plaće. U posebnim slučajevima, kada ima porodicu koju izdržava, policijski službenik ima pravo na 65% od svoje plaće.
- (2) Policijski službenik ima pravo na punu naknadu svoje plaće i druga prava po osnovu rada ako se utvrdi da nije odgovoran za težu povredu službene dužnosti niti za učinjenje krivičnog djela.

Član 116.

Trajanje postupka

- (1) Za lakše povrede službene dužnosti interni postupak i donošenje odluke o sankciji od rukovodioca mora biti okončano u roku od 60 dana od dana kada je povreda prijavljena Odjelu za unutrašnju kontrolu.
- (2) Za teže povrede službene dužnosti interni postupak i disciplinski postupak mora biti okončan u roku od devet mjeseci od dana kada je povreda prijavljena Odjelu za unutrašnju kontrolu.
- (3) Izuzetno od stava 2. ovog člana, kada se protiv policijskog službenika vodi krivična istraga pokreće se disciplinski postupak i prekida se do okončanja krivičnog postupka ili do okončanja krivične istrage.

Član 117.

Zastarjelost postupka

- (1) Vođenje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za izvršenu povredu službene dužnosti i učinioca, a najduže u roku od šest mjeseci od dana izvršenja povrede.
- (2) Vođenje postupka zbog teže povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana saznanja za izvršenu povredu i učinioca, a najduže u roku od godine dana od dana izvršenja povrede.
- (3) Izvršenje disciplinske sankcije za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca a za težu povredu službene dužnosti u roku od šest mjeseci, računajući od pravomoćnosti rješenja kojim je disciplinska sankcija izrečena.
- (4) U pogledu prekida zastare pokretanja postupka, odnosno izvršenja odgovarajuće se primjenjuju odredbe o prekidu zastare pokretanja, odnosno izvršenja utvrđene krivičnim zakonima FBiH.

Član 118.

Disciplinski spisi

- (1) Policijski organ vodi evidenciju o disciplinskim sankcijama izrečenim policijskim službenicima.
- (2) Kopija odluke o disciplinskoj odgovornosti ulaže se u osobni dosje policijskog službenika.

POGLAVLJE XII - ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Član 119.

Odgovornost policijskog službenika

- (1) Policijski službenik obavezan je da policijskom organu nadoknadi materijalnu štetu na imovini policijskog organa koju je prouzrokovao namjerno ili iz grube nepažnje tokom vršenja dužnosti.
- (2) Policijski službenik obavezan je da policijskom organu nadoknadi štetu koju policijski organ mora nadoknaditi oštećenim građanima i pravnim licima, a koju je namjerno ili iz grube nepažnje prouzrokovao policijski službenik tokom vršenja dužnosti.
- (3) Svaki službenik policijskog organa obavezan je, odmah po saznanju, podnijeti izvještaj o pričinjenoj šteti.

Član 120.

Utvrđivanje i nadoknada štete

- (1) Komisija koju uspostavlja rukovodilac utvrđuje štetu, iznos i okolnosti pod kojima je šteta prouzrokovana.
- (2) Rukovodilac i policijski službenik mogu napraviti pisani sporazum o iznosu i načinu nadoknade štete.
- (3) Na osnovu izvještaja komisije i sporazuma rukovodilac donosi odluku o nadoknadi štete, iznosu, roku i načinu nadoknade. U skladu sa iznosom nadoknade i na osnovu zahtjeva policijskog službenika, rukovodilac može dozvoliti isplatu u ratama.
- (4) Ako je šteta pričinjena na imovini, na zahtjev policijskog službenika rukovodilac može odobriti da šteta bude nadoknadena uspostavom predašnjeg stanja na trošak policijskog službenika u određenom roku.

Član 121.

Odgovornost Federacije za štetu

- (1) U skladu sa zakonom, FBiH odgovorna je za štetu pričinjenu fizičkim i pravnim licima kao rezultat postupanja policijskih službenika u izvršenju ili vezano za izvršenje zadataka policijskog organa.
- (2) FBiH ima pravo zahtijevati od policijskog službenika za kojeg se utvrdi da je odgovoran za štetu iz stava 1. ovog člana da nadoknadi iznos isplaćen trećim osobama, ako je prouzrokovana šteta posljedica njegove grube nepažnje ili namjere ili neovlaštenih radnji ili postupaka.

POGLAVLJE XIII - PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 122.

Osnove prestanka radnog odnosa

Policijskom službeniku prestaje radni odnos te automatski gubi status policijskog službenika u sljedećim slučajevima:

1. kada svojevolumino da otkaz;
2. kada dobije ocjenu "ne zadovoljava" na kraju probnog rada;
3. kada navrš 65 godina života i zakonom propisani penzioni staž ili 40 godina penzionog staža;
4. kada je zbog zdravstvenog stanja trajno nesposoban da vrši službene dužnosti, a da pritom ne ispunjava uvjete za premještanje na drugo odgovarajuće radno mjesto unutar policijskog organa;
5. kada dva puta uzastopno dobije negativnu ocjenu za rad (član 82.);
6. gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine;
7. sticanjem državljanstva druge države, ako je to u suprotnosti sa zakonima Bosne i Hercegovine;
8. zbog viška policijskih službenika;
9. kada mu je za krivično djelo izrečena pravomoćna kazna zatvora od šest mjeseci ili teža kazna;
10. kada mu je izrečena disciplinska sankcija prestanka radnog odnosa;

11. istekom mandata rukovodioca odnosno zamjenika rukovodioca policijskog organa iz člana 2. stav 1. ovog Zakona, ukoliko je prije imenovanja na tu dužnost radio u policijskom organu na koji se ovaj Zakon ne primjenjuje.

Član 123.

Obaveza razduženja službenih sredstava

- (1) Policijski službenik kojem je prestao radni odnos u policijskom organu obavezan je razdužiti sva sredstva, uređaje i opremu koju je zadužio u roku od sedam dana od dana prestanka radnog odnosa.
- (2) Na dan prestanka radnog odnosa službeno oružje i iskaznica policijskog službenika oduzimaju se i zabranjeno mu je nositi službenu uniformu.

POGLAVLJE XIV - POLICIJSKI ODBOR

Član 124.

Uspostava i uloga policijskog odbora

- (1) Policijski odbor uspostavlja Vlada Federacije.
- (2) Policijski odbor nadležan je za preispitivanje odluka ili nedonošenja odluka policijskog organa koje se odnose na status policijskih službenika, u skladu sa ovim Zakonom i podzakonskim aktima, a na zahtjev:
 - a) policijskog službenika koji se osjeća oštećenim osporavanom odlukom, postupanjem ili nepostupanjem,
 - b) policijskog organa u kojem je oštećeni policijski službenik zaposlen,
 - c) Ministarstva ili drugog državnog organa u čijem sastavu je policijski organ.
- (3) Policijski odbor:
 - a) sasluša policijskog službenika ako je to potrebno;
 - b) poziva svjedoke i vještake kada je to neophodno;
 - c) traži i prikuplja od nadležnih tijela sve relevantne podatke;
 - d) usvaja poslovničke koji se objavljuju u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine".
- (4) Odluke policijskog odbora zasnivaju se na zakonu i na potpuno i pravilno utvrđenim činjenicama. Odluke policijskog odbora su konačne, s tim da mogu biti predmet sudskog preispitivanja u skladu sa važećim zakonima i dostavljaju se podnosiocu žalbe u roku od osam dana od dana donošenja.
- (5) Policijski odbor odlučuje o žalbi u roku od 20 dana od dana prijema žalbe, osim ako ovim Zakonom nije drugačije propisano.
- (6) Žalba podnesena policijskom odboru ne odgađa izvršenje odluke ukoliko nije drugačije propisano ovim Zakonom.
- (7) Pri odlučivanju o žalbi podnesenoj na odluku disciplinske komisije, policijski odbor postupi prema članu 105. stav 4. ovog Zakona.

Član 125.

Sastav policijskog odbora

- (1) Policijski odbor čine dva policijska službenika sa činom glavnog inspektora koji predstavljaju policijski organ i jedan državni službenik iz Ministarstva.
- (2) Najmanje jedan član policijskog odbora mora biti diplomirani pravnik, a zasjedanjem policijskog odbora predsjedava osoba koja ima najduže radno iskustvo u činu iz stava 1. ovog člana.
- (3) Ministarstvo predlaže Vladi Federacije dva državna službenika za kandidate za policijski odbor. Policijski organ predlaže Vladi Federacije četiri policijska službenika za kandidate za policijski odbor. Vlada Federacije od predloženih kandidata imenuje članove policijskog odbora na mandat od dvije godine, bez mogućnosti drugog mandata.
- (4) Član policijskog odbora mora biti nezavisan u svom radu i nepristrasan.
- (5) Član policijskog odbora može biti razriješen dužnosti prije kraja svog mandata samo po odluci Vlade Federacije zbog izuzetnih okolnosti i uz prethodnu saglasnost ostalih članova policijskog odbora.

DIO ČETVRTI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 126.

Prijelazna odredba o imenovanju

- (1) Policijski službenik koji je na dužnosti rukovodioca policijskog organa u vrijeme stupanja na snagu ovog Zakona na toj dužnosti ostaje do isteka mandata na koji je stupio u skladu sa zakonima i propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu ovog Zakona.
- (2) Izuzetno od odredaba ovog Zakona, policijski službenik iz stava 1. ovog člana po isteku mandata gubi čin glavnog generalnog inspektora i vraća se u čin glavnog inspektora.
- (3) Stav 1. ovog člana neće se tumačiti na način da se sprečava smjena policijskog službenika sa položaja rukovodioca policijskog organa ili prekid radnog odnosa tog policijskog službenika u skladu sa odredbama ovog Zakona.
- (4) Prvo imenovanje rukovodioca policijskog organa, prema ovom Zakonu, vrši se po isteku mandata iz stava 1. ovog člana.
- (5) Prvo imenovanje zamjenika rukovodioca policijskog organa, u skladu sa ovim Zakonom, vrši se u roku od devet mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Zakona.
- (6) Izuzetno od člana 59. ovog Zakona, za prvo imenovanje rukovodioca i zamjenika rukovodioca policijskog organa do kojeg će doći nakon stupanja na snagu ovog Zakona, a prije 01.01.2007. godine, kandidati za te položaje ne moraju ispunjavati uvjet od tri godine rada u činu glavnog inspektora.

Član 127.

Prijelazne odredbe o plaćama

- (1) U roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Zakona, Vlada Federacije donijet će uredbu o plaćama i naknadama za policijske službenike, a na osnovu prijedloga ministara zasnovanog na prijedlogu rukovodioca i u skladu sa odredbama ovog Zakona.
- (2) Policijskim službenicima kojima po novoj strukturi plaća bude obračunata niža osnovna plaća od one koja im je obračunata dan prije stupanja na snagu ovog Zakona, dodijelit će se osobna prijelazna suma.
- (3) Prijelazna suma iz stava 2. ovog člana bit će jednaka razlici između novoodređene osnovne plaće policijskog službenika obračunate u skladu sa ovim Zakonom i osnovne plaće na koju je imao pravo dan prije stupanja na snagu ovog Zakona.
- (4) Policijski službenik ima pravo na prijelaznu sumu iz stava 2. ovog člana sve dok razlika u plaći iz stava 3. ovog člana ne bude pokrivena budućim povećanjima njegove osnovne plaće. U ovom periodu vrši se usklađivanje navedene prijelazne sume prilikom svakog povećanja njegove nove osnovne plaće.

Član 128.

Dodjela činova

- (1) Policijskim službenicima koji su na dan stupanja na snagu ovog Zakona zaposlenici policijskog organa, dodjeljuje se čin u skladu sa odredbama ovog Zakona, te ukupnim radnim policijskim iskustvom i ispunjenjem minimalnih uvjeta vezanih za obrazovanje propisano za čin.
- (2) Uvjeti za dobijanje čina su sljedeći:
 - a) godine radnog iskustva kao policijski službenik te radno mjesto;
 - b) godine rada na trenutnom radnom mjestu;
 - c) obrazovanje;
 - d) disciplinska evidencija.
- (3) Radno iskustvo policijskog službenika sa VI i VII stepenom školske spreme uzima se u obzir od dana završetka obrazovanja.

Član 129.

Imenovanje policijskog odbora

U roku od jednog mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Zakona, Vlada Federacije uspostaviti će policijski odbor i imenovati članove policijskog odbora iz člana 124. ovog Zakona.

Član 130.

Propisi Vlade Federacije

- U roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Zakona, Vlada Federacije usvojiti će propise o:
- obliku policijske iskaznice i značke te izgledu policijske uniforme (član 5. stav 3.);
 - tekstu zakletve (član 58. stav 3.);
 - načelima privremenog premještanja u drugu instituciju (član 65. stav 4.);
 - činovima policijskih službenika (član 69. stav 5.);
 - drugim oblicima naknada (član 95.);
 - plaćama i naknadama (član 127. stav 1.).

Član 131.

Propisi ministra

- (1) U roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog Zakona ministar će donijeti propise o:
 - načinu držanja i nošenja oružja i municije (član 6.);
 - upotrebi sile (član 27. stav 4.);
 - sadržaju i obliku ugovora o zaposlenju (član 54. stav 2.);
 - usavršavanju policijskih službenika (član 57. stav 2.);
 - proceduri o internom premještanju policijskih službenika (član 64. stav 7.);
 - proceduri za unapređenje policijskih službenika (član 74. stav 1.);
 - internom objavljivanju slobodnih radnih mjesta (član 75. stav 5.);
 - ocjeni rada (član 80. stav 5.);
 - načinu i visini naknada za rad u posebnim uvjetima (član 99. stav 5.);
 - disciplinskom postupku (član 105. stav 4.);
 - nagradama.

Član 132.

Propisi rukovodioca

- U roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog Zakona rukovodilac će donijeti propise o:
- nošenju policijske uniforme (član 5. stav 2.);
 - naknadi štete (član 24. stav 3.);
 - načinu obrade osobnih podataka (član 33. stav 2.);
 - povjerljivim informacijama policijskog organa (član 37. stav 2.);
 - načinu i rasporedu testiranja (član 50.);
 - nastavnom planu i programu osnovne obuke (član 55. stav 2.).

Član 133.

Prijelazne odredbe o prekidu radnog odnosa

- (1) U skladu sa međunarodnim obavezama Bosne i Hercegovine, nijedna osoba ni pod kojim okolnostima ne može biti u radnom odnosu po osnovu ovog Zakona, ako joj je IPTF odbio certifikaciju ili joj je IPTF ukinuo ovlaštenje za vršenje policijskih ovlasti.
- (2) U skladu sa međunarodnim obavezama Bosne i Hercegovine i pored osnova koji su propisani ovim Zakonom u pogledu prekida radnog odnosa policijskog službenika, radni odnos policijskog službenika se prekida i ne produžuje se ni u kom obliku, niti na bilo koji način i ni pod kojim okolnostima, ako je policijskom službeniku IPTF odbio certifikaciju, odnosno ako mu je IPTF ukinuo ovlaštenje za vršenje policijskih ovlasti.

Član 134.

Policijski službenici koji su imenovani na javnu funkciju prije stupanja na snagu ovog Zakona

- (1) Izuzetno od člana 38. ovog Zakona, osoba koja je na dan stupanja na snagu ovog Zakona vršila javnu funkciju na koju je izabrana može u roku od 30 dana od isteka ili prekida mandata na toj funkciji ponovo stupiti u policijski organ kao policijski službenik, ako ispunjava sljedeće uvjete:
 - (a) da je bila zaposlena kao policijski službenik u policijskom organu neposredno prije nego što je bila izabrana na funkciju;
 - (b) da ju je registrirao IPTF kao policijskog službenika;
 - (c) da se na nju ne odnosi član 133. ovog Zakona.
- (2) Osobe iz stava 1. ovog člana po povratku u policijski organ kao policijski službenici dobijaju čin u skladu sa odredbama člana 128. ovog Zakona.

Član 135.

Prestanak važenja ranijeg zakonodavstva

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Zakona prestaju da važe odredbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju pitanja propisana ovim Zakonom.
- (2) Izuzetno od stava 1. ovog člana i do donošenja odgovarajućih propisa navedenih u ovom Zakonu a najduže u trajanju od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Zakona, policijski organ može i dalje primjenjivati propise iz stava 1. ovog člana u mjeri u kojoj nisu u suprotnosti sa ovim Zakonom.

Član 136.

Raniji disciplinski postupci

- (1) Nakon stupanja na snagu ovog Zakona svi disciplinski predmeti koji su bili u postupku rješavanja pred disciplinskim organom nadležnim za njihovo rješavanje, prema ranije važećim zakonima i propisima, rješavat će se u skladu sa zakonima i propisima koji su važili u vrijeme podnošenja

zahtjeva za pokretanje postupka navedenom disciplinskom organu.

- (2) Svi predmeti koji su u postupku rješavanja pred Odjelom za unutrašnju kontrolu na dan stupanja na snagu ovog Zakona rješavat će se u skladu sa ovim Zakonom.
- (3) Svako se smatra nevinim za disciplinski prekršaj zbog bilo kojeg djela ili propusta, a koje nije predstavljalo disciplinski prekršaj kada je bilo učinjeno i neće mu se izreći sankcija teža od one koja je bila propisana u vrijeme kada je disciplinski prekršaj učinjen.

Član 137.

Stupanje na snagu

Ovaj Zakon stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Predsjedavajući

Doma naroda

Parlamenta Federacije BiH

Slavko Matić, s.r.

Predsjedavajući

Predstavničkog doma

Parlamenta Federacije BiH

Muhamed Ibrahimović, s.r.

KAZALO**PARLAMENT FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

289	Zakon o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)	1741
	Закон о регистрацији пословних субјеката у Федерацији Босне и Херцеговине (српски језик)	1751
	Zakon o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)	1760

290	Zakon o policijskim službenicima Federacije Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)	1770
	Закон о полицијским службеницима Федерације Босне и Херцеговине (српски језик)	1786
	Zakon o policijskim službenicima Federacije Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)	1802

Izdavač: Javno preduzeće Novinsko-izdavačka organizacija Službeni list BiH - Sarajevo, ulica Magribija 3 - Poštanski fax 3 - v.d. direktor i odgovorni urednik Nino Hasanović - Telefon - Direktor: 554-150 - Pretplata: 554-570, fax: 554-571 - Oglasni odjel 554-111, fax: 554-110 - Računovodstvo: 554-151 - Centrala: 554-160, 554-161 - Pretplata se utvrđuje polugodišnje, a uplata se vrši UNAPRIJED u korist računa: UNICREDIT ZAGREBAČKA BANKA BH 338 32 0 22000052 11 - VAKUFСКА BANKA d.d. Sarajevo 160 200 00005746 51 - HYPO-ALPE-ADRIA-BANK A.D. Banja Luka filijala Brčko 552-000-00000017-12 - RAIFFEISEN BANK dd BiH Sarajevo 161-000- 00071700-57 - Grafička priprema: JP NIO Službeni list BiH Sarajevo - Štampa: "OKO" Sarajevo - Za štampariju Bajro Šaban - Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se 20 dana od izlaska lista. "Službene novine Federacije BiH" su upisane u evidenciju javnih glasila pod rednim brojem 414. Na osnovu odredaba člana 13. stav 1. tačka 13. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga ("Službeni glasnik BiH", broj 62/04) i Mišljenja Upravnog odbora Uprave za indirektno oporezivanje broj UO 14-02-05-7/05 od 14. 2. 2005. godine, "Službene novine Federacije BiH" su proizvod na čiji se promet ne plaća porez na promet proizvoda.

Upis u sudski registar kod Kantonalnog suda u Sarajevu, broj UF/I 2168/97 od 10.07.1997. godine. - Identifikacijski i porezni broj 4200226120002. Izdanje na hrvatskom, srpskom i bosanskom jeziku. Pretplata za I polugodište na "Službene novine Federacije BiH" 80,00 KM. Pretplata za I polugodište na "Službeni glasnik BiH" i "Međunarodne ugovore" 90,00 KM,

Web izdanje: <http://www.sluzbenenovine.ba> - godišnja pretplata 200,00 KM po korisniku