

ODLUKU O POMILOVANJU PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI

I

Oslobada se od daljeg izvršenja kazne zatvora, u cilju razmjene za lice zarobljeno od strane agresora:

1. ŠKOBO (MILOŠ) RADIVOJE

II

Odluka stupa na snagu danom izvršene razmjene.

III

Ovlašćuje se Državna komisija za razmjenu ratnih zarobljenika da izvrši provođenje ove odluke.

IV

Odluku objaviti u "Službenom listu RBiH".

Broj 02-248-92/95
28. februara 1995. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.

174

Na osnovu čl. 2. i 16. Zakona o pomilovanju ("Službeni list SRBiH", broj 17/77 i "Službeni list RBiH", br. 6/92 i 13/94), Poslovnika Predsjedništva Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine na sjednici od 28. februara 1995. godine, donijelo je

ODLUKU O ABOLICIJI PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI

I

Oslobada se od daljeg krivičnog postupka, u cilju razmjene za lice zarobljeno od strane agresora:

1. BOŠKOVIĆ (RAJKO) VOJNO, 1947. god.

II

Odluka stupa na snagu danom izvršene razmjene.

III

Ovlašćuje se Državna komisija za razmjenu ratnih zarobljenika da izvrši provođenje ove odluke.

IV

Odluku objaviti u "Službenom listu RBiH".

Broj 02-248-118/95
28. februara 1995. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.

175

Na osnovu člana 29. stav 5. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE O RAZRJEŠENJU DEKANA FAKULTETA ZA FIZIČKU KULTURU U SARAJEVU

Razrješava se prof. dr AZRA KOZARČANIN dužnosti dekana Fakulteta za fizičku kulturu u Sarajevu, zbog isteka mandata.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 40/95
3. aprila 1995. godine
Sarajevo

Predsjednik
Vlade RBiH,
dr Haris Silajdžić, s. r.

176

Na osnovu člana 29. stav 5. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE O IMENOVANJU DEKANA FAKULTETA ZA FIZIČKU KULTURU U SARAJEVU

Za dekana Fakulteta za fizičku kulturu u Sarajevu imenuje se prof. dr MEHO SMAJIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 41/95
3. aprila 1995. godine
Sarajevo

Predsjednik
Vlade RBiH,
dr Haris Silajdžić, s. r.

177

Na osnovu člana 29. stav 5. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE O IMENOVANJU PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA FAKULTETA ZA FIZIČKU KULTURU U SARAJEVU

1. Za predsjednika i članove Upravnog odbora Fakulteta za fizičku kulturu u Sarajevu imenuje se:

- 1) prof. dr DORDE NAIŠTETER, predsjednik
- 2) doc. dr BESALET KAZAZOVIĆ, član
- 3) prof. dr HAMID ŠOŠE, član
- 4) prof. dr MEHMED HRASNICA, član
- 5) MUSTAFA DEMIR, član
- 6) SAID JAMAKOVIĆ, član
- 7) JOVAŃ DIVJAK, član

2. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 42/95
3. aprila 1995. godine
Sarajevo

Predsjednik
Vlade RBiH,
dr Haris Silajdžić, s. r.

178

Na osnovu člana 11. Zakona o preuzimanju prava osnivača prema Zavodu za medicinsku rehabilitaciju "Reumal" i Specijalnoj bolnici za liječenje, rehabilitaciju miopatskih, neuropatskih, reumatskih i srodnih oboljenja "Fojnica" ("Službeni list RBiH", broj 36/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE O IMENOVANJU DIREKTORA JAVNE USTANOVE REPUBLIČKI CENTAR ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU U FOJNICI

Za direktora Javne ustanove Republički centar za medicinsku rehabilitaciju u Fojnici imenuje se dr ELDAN LOKMIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 43/95
3. aprila 1995. godine
Sarajevo

Predsjednik
Vlade RBiH,
dr Haris Silajdžić, s. r.

179

Na osnovu člana 11. Zakona o preuzimanju prava osnivača prema Zavodu za medicinsku rehabilitaciju "Reumal" i Specijalnoj bolnici za liječenje, rehabilitaciju miopatskih, neuropatskih, reumatskih i srodnih oboljenja "Fojnica" ("Službeni list RBiH", broj 36/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O IMENOVANJU PREDSEDNIKA I ČLANOVA
UPRAVNOG ODBORA JAVNE USTANOVE
REPUBLIČKI CENTAR ZA MEDICINSKU
REHABILITACIJU U FOJNICI**

1. Za predsjednika i članove Upravnog odbora Javne ustanove Republički centar za medicinsku rehabilitaciju u Fojnici, imenuju se:

- 1) Prim. dr IBRAHIM RAMIĆ, predsjednik
- 2) Prim. dr MUHAMED MATARADŽIJA, član
- 3) Mr. dr ZDENKA MEDENICA, član
- 4) IZET ŽIGIĆ, član
- 5) SEMIN SUDŽUKA, član
- 6) IBRAHIM BUREKOVIĆ, član
- 7) MIRSA KURTOVIĆ, član

2. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 44/95 Predsjednik
3. aprila 1995. godine Vlade RBiH,
Sarajevo dr Haris Silajdžić, s. r.

180

Na osnovu člana 29. stav 5. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O IMENOVANJU DIREKTORA INSTITUTA ZA
ISTORIJU U SARAJEVU**

Za direktora Instituta za istoriju u Sarajevu imenuje se dr BORIS NILEVIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 45/95 Predsjednik
3. aprila 1995. godine Vlade RBiH,
Sarajevo dr Haris Silajdžić, s. r.

181

Na osnovu člana 11. Zakona o Centru za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo ("Službeni list RBiH", broj 36/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O IMENOVANJU DIREKTORA CENTRA ZA SLUŠNU I
GOVORNU REHABILITACIJU SARAJEVO**

Za direktora Centra za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo imenuje se mr ISMET KURTAGIĆ.

Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 46/95 Predsjednik
3. aprila 1995. godine Vlade RBiH,
Sarajevo dr Haris Silajdžić, s. r.

182

Na osnovu člana 11. Zakona o Centru za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo ("Službeni list RBiH", broj 36/94), Vlada Republike Bosne i Hercegovine, donosi

RJEŠENJE**O IMENOVANJU PREDSEDNIKA I ČLANOVA
UPRAVNOG ODBORA CENTRA ZA SLUŠNU I
GOVORNU REHABILITACIJU SARAJEVO**

1. Za predsjednika i članove Upravnog odbora Centra za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo imenuju se:

- 1) dr MUHAMED DERVIŠBEGOVIĆ, predsjednik

2) prim. dr EMINA KAPETANOVIĆ, član

3) FATIMA HUSANOVIĆ, član

4) SANELA ŠABIĆ, član

5) VAHIDA BAŠIĆ, član

2. Ovo rješenje objaviti u "Službenom listu RBiH".

V broj 47/95

3. aprila 1995. godine
Sarajevo

Predsjednik

Vlade RBiH,

dr Haris Silajdžić, s. r.

183

Na osnovu člana 12. tačka 10. Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 33/94), ministar odbrane donosi

PRAVILNIK**O ŠKOLOVANANJU I USAVRŠAVANJU PRIPADNIKA
ORUŽANIH SNAGA U INOZEMSTVU****I - OPĆE ODREDBE****Član 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuje se način planiranja, realiziranja, izbor kandidata, priprema, obaveze dužnosnika u vojno-diplomatskim izaslanstvima i materijalno-financijsko osiguranje školovanja i usavršavanja pripadnika oružanih snaga Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: oružane snage) u inozemstvu za vrijeme ratnog stanja.

Član 2.

Starješine i druga lica (u daljem tekstu: pripadnici) oružanih snaga upućuju se u inozemstvo na školovanje radi poboljšanja kvaliteta i racionalizacije sistema vojnog školovanja, usavršavanja i obuke u načinima eksploatacije, borbene primjene, održavanja i remonta naoružanja i vojne opreme koja se za potrebe oružanih snaga nabavlja u inozemstvu.

Član 3.

Sprovođenje plana školovanja pripadnika oružanih snaga u inozemstvu regulira i izvršava Ministarstvo odbrane.

II - PLANIRANJE ŠKOLOVANJA U INOZEMSTVU**Član 4.**

Plan školovanja pripadnika oružanih snaga u inozemstvu utvrđuje se na osnovu plana razvoja oružanih snaga, potreba popune vidova, rodova i službi odgovarajućim kadrom, međudržavnim ili međuarmskim ugovorima o nabavi naoružanja i vojne opreme ili školovanja vojnih kadrova.

Plan školovanja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se kao godišnji plan koga izrađuje Generalštab Armije Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Generalštab), a odobrava ministar odbrane.

Član 5.

Godišnji plan školovanja pripadnika oružanih snaga u inozemstvu usvaja se do kraja godine koja predhodi godini za koju se planira školovanje.

Član 6.

Pripadnici oružanih snaga mogu se izuzetno, upućivati na školovanje u inozemstvo i mimo plana iz člana 5. ovog pravilnika, ako to zahtijevaju potrebe oružanih snaga, a po odobrenju ministra odbrane.

III - REALIZIRANJE PLANA ŠKOLOVANJA**Član 7.**

Plan školovanja pripadnika oružanih snaga u inozemstvu realizira se putem međudržavnih i međuarmskih sporazuma na slijedeće načine:

- posredstvom naših državnih ili vojnih dužnosnika u inozemstvu, i

- neposredno sa nadležnim predstavnicima stranih država ili njihovih armija.

Član 8.

Plan školovanja pripadnika oružanih snaga u inozemstvu sprovodi se na način i u rokovima koji se određuju u ugovoru sa stranom državom ili armijom.

Član 9.

Pripadnici oružanih snaga upućuju se na školovanje u inozemstvo naredbom koja sadrži:

- lične podatke,
- jedinicu i formacijsko mjesto,
- jedinicu oružanih snaga koji će ga voditi u evidenciji dok se nalazi na školovanju,
- država, mjesto i vojna ustanova školovanja,
- trajanje školovanja, obaveze za vrijeme školovanja i način rješavanja nesporazuma,
- datum polaska, prevozno sredstvo i vrsta odjeće,
- naziv jedinice koja snosi troškove putovanja i boravka,
- obavezu javljanja i kome,
- način isplate prinadležnosti u zemlji i inozemstvu,
- naziv nosioca priprema za odlazak,
- način pribavljanja putnih isprava i
- obaveze pripadnika oružanih snaga po povratku sa školovanja.

Naredba iz stava 1. ovog člana o upućivanju na školovanje u inozemstvo donosi ministar odbrane.

VI - IZBOR KANDIDATA ZA ŠKOLOVANJE U INOZEMSTVU

Član 10.

Na osnovu plana školovanja pripadnika oružanih snaga u inozemstvu Generalštab vrši izbor kandidata i dostavlja prijedlog ministru odbrane na odobrenje.

Izbor pripadnika oružanih snaga za školovanje u inozemstvu zavisi od svrhe i cilja školovanja, uslova koje moraju ispunjavati lica koja se školuju u odgovarajućim školama u inozemstvu, njihovog općeg obrazovanja i vojnostručne spreme, kao i drugih zahtjeva u pogledu školovanja.

V - PRIPREME ZA ŠKOLOVANJE U INOZEMSTVU

Član 11.

Pripremu pripadnika oružanih snaga prije odlaska u inozemstvo na školovanje organizira i izvodi Ministarstvo odbrane.

Organizirana i planska priprema osigurava budućim kandidatima za školovanje u inozemstvu uspješno praćenje nastave i sagledavanje svojih prava i obaveza na školovanju.

Član 12.

U toku pripreme iz člana 11. ovog pravilnika, kandidati se bliže upoznaju sa nastavnim planom i programom, vremenom i uslovima školovanja, obavezama, statusom za vrijeme školovanja, odmorima, novčanim primanjima i pravima i obavezama njihovih porodica, dok se nalaze na školovanju.

Član 13.

Opće obrazovnu i jezičku pripremu pripadnika oružanih snaga koji se upućuju na školovanje u inozemstvu organizira i sprovodi Ministarstvo odbrane.

Poznavanje stranog jezika provjerava se prije upućivanja na školovanje pred posebnom komisijom Ministarstva odbrane.

Član 14.

Ostale pripreme kandidata za školovanje u inozemstvu, vrše u okviru svoje nadležnosti Generalštab i Ministarstvo odbrane.

VI - PRAVA I DUŽNOSTI PRIPADNIKA ORUŽANIH SNAGA NA ŠKOLOVANJU U INOZEMSTVU

Član 15.

Pripadnici oružanih snaga na školovanju u inozemstvu dužni su pridržavati se zakona i drugih propisa koji važe za polaznike stranih oružanih snaga u zemlji domaćina.

Član 16.

Pripadnici oružanih snaga na školovanju u inozemstvu dužni su da izvršavaju svoje obaveze prema nastavi i redu u školi. Da se ponašaju na način predviđen naredbom o upućivanju na školovanje, čuvajući ugled pripadnika oružanih snaga i države Republike Bosne i Hercegovine.

Član 17.

Prava i dužnosti Ministarstva odbrane i pripadnika oružanih snaga koji se upućuju na školovanje u inozemstvo, reguliraju se ugovorom.

VII - OBAVEZE DUŽNOSNIKA U VOJNO-DIPLOMATSKIM IZASLANSTVIMA

Član 18.

Dužnosnici u vojno-diplomatskim izaslanstvima u inozemstvu su pretpostavljene starješine pripadnicima oružanih snaga na školovanju u zemlji u kojoj su akreditovani.

Dužnosnici organiziraju i vrše doček pripadnika oružanih snaga, prihvataju ih i sprovode njihovu dopunsku pripremu i upoznaju ih sa normama ponašanja u zemlji domaćina.

Član 19.

U toku školovanja dužnosnici organiziraju obilaske i stalna informiranja pripadnika oružanih snaga na školovanju u inozemstvu o bitnim događajima iz Republike Bosne i Hercegovine i svijeta.

VIII - MATERIJALNO-FINANCIJSKO OSIGURANJE

Član 20.

Materijalna i finansijska sredstva za izvršenje plana školovanja pripadnika oružanih snaga u inozemstvu osiguravaju se planom zadataka i financiranja oružanih snaga.

Odobrenje i utrošak materijalno-financijskih sredstava potrebnih za školovanje pripadnika oružanih snaga u inozemstvu vrši se po propisima o materijalno-financijskom poslovanju u oružanim snagama.

IX - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se i na civilna lica na službi u oružanim snagama kada se upućuju na školovanje u inozemstvo.

Član 22.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

MO broj 04.2-594-5/95

14. aprila 1995. godine

Sarajevo

Zamjenik ministra
Muhamed Lemeš, s. r.

184

Na osnovu člana 29. Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 33/94), ministar odbrane donosi

PRAVILNIK O NOSTRIFIKACIJI DIPLOMA STEČENIH U INOZEMNIM VOJNIM ŠKOLAMA

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se postupak nostrifikacije diploma koje državljani Republike Bosne i Hercegovine steknu u inozemnim vojnim školama, za vrijeme ratnog stanja.

Član 2.

U postupku nostrifikacije diplome stečene u inozemnoj vojnoj školi uzima se u obzir:

- sistem vojnog školovanja države u kojoj je stečena diploma,
- nastavni plan i program vojne škole koja je izdala diplomu,
- trajanje školovanja i
- prava koja bi pripadala licu po osnovu stečene diplome u državi školovanja ili usavršavanja.

Član 3.

Diploma inozemne vojne škole se nostrifikacijom izjednačuje sa diplomom odgovarajuće vojne škole u oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: oružane snage).

Izjednačavanje diploma iz stava 1. ovog člana prvenstveno se odnosi na stečeni stručni naziv, osposobljenost za određene formacijske dužnosti u oružanim snagama, kao i druga prava koja se priznaju na osnovu diplome.

II - POSTUPAK NOSTRIFIKACIJE

Član 4.

Nostrifikaciju diploma vrši Ministarstvo odbrane na prijedlog stručne komisije koju formira ministar odbrane.

Stručna komisija iz stava 1. ovog člana, ima pet članova, od kojih se predsjednik i dva člana imenuju iz odgovarajuće vojne škole, a dva člana se imenuju zavisno od vida, roda ili službe kojoj pripada inozemna vojna škola, čija se diploma nostrificira.

Član 5.

Stručna komisija iz člana 4. ovog pravilnika, na osnovu plana i programa školovanja strane škole ili usavršavanja, originalne diplome i njenog prevoda predlaže rješenje o nostrifikaciji, koje donosi ministar odbrane.

Član 6.

Sadržina rješenja iz člana 5. ovog pravilnika kojim se diploma nostrifikuje (klauzula o nostrifikaciji) ispisuje se na poledini originala diplome i na dva ovjerena prevoda diplome.

Original diplome i jedan primjerak ovjerenog prevoda diplome predaju se licu čija je diploma nostrificirana, a drugi primjerak prevoda uz rješenje o nostrifikaciji čuva se u arhivi Ministarstva odbrane.

Član 7.

Na rješenje iz člana 5. ovog pravilnika, lica čija se diploma nostrificira može podnijeti žalbu.

Žalba iz stava 1. ovog člana, podnosi se ministru odbrane u roku od tri dana, od dana prijema rješenja.

Žalbu iz stava 1. ovog člana rješava posebna komisija koju formira ministar odbrane.

Komisija iz stava 3. ovog člana predlaže rješenje po žalbi koje donosi ministar odbrane.

Rješenje donešeno po žalbi je konačno.

Član 8.

Ako se u postupku nostrifikacije diplome utvrdi da nastavni plan i program inozemne vojne škole znatnije odstupa od nastavnog plana i programa odgovarajuće vojne škole oružanih snaga, nostrifikacija diplome se uslovljava provjerom znanja lica čija se diploma nostrificira i to:

- polaganjem stručnih ispita,
- rješavanjem taktičkog ili stručnog zadatka.

Član 9.

Način i rokove polaganja ispita odnosno taktičkog ili stručnog zadatka iz člana 8. ovog pravilnika određuje stručna komisija iz člana 4. ovog pravilnika.

Član 10.

Nostrifikacija diploma stečenih u inozemnim vojnim školama može se izvršiti i na lični zahtjev lica koje je završilo određenu vojnu školu u inozemstvu.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana podnosi se Ministarstvu odbrane.

Član 11.

Ministarstvo odbrane čuva dokumentaciju i vodi evidenciju o nostrifikaciji diploma stečenih u inozemnim vojnim školama.

III - ZAVRŠNA ODREDBA

Član 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

MO broj 04.2-594-6/95

14. aprila 1995. godine
Sarajevo

Zamjenik ministra
Muhamed Lemeš, s. r.

=====

185

Na osnovu člana 12. tačka 3. Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 33/94), ministar odbrane donosi

UPUTSTVO

O JEDINSTVENOJ DOKUMENTACIJI I EVIDENCIJI U VOJNIM ŠKOLAMA

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom utvrđuje se podjela, sadržaj i vođenje jedinstvene dokumentacije i evidencije (u daljem tekstu: dokumentacija) u vojnim školama za vrijeme ratnog stanja.

2. Jedinstvena dokumentacija u vojnim školama je skup dokumenata kojima se reguliše njihovo osnivanje, organizacija i evidentira obrazovno-odgojna djelatnost.

3. Cilj ustrojavanja i vođenja dokumentacije u vojnim školama je da se obezbijedi uvid u pravnu, organizacijsku, kadrovsku, andragoško-didaktičku aktivnost, zakonitost funkcionisanja, organizaciju rada, unapređenje nastavnog procesa, praćenje, evidenciju i verifikaciju rezultata nastave, praćenje razvoja pitomaca-polaznika tečaja (u daljem tekstu: pitomci) i nastavnika i instruktora (u daljem tekstu: nastavnici).

Dokumentacijom se obezbjeđuju statistički podaci jedinstveni za sve vojne škole, na osnovu kojih se izdaju određena dokumenta, podnose neophodni izvještaji i obezbjeđuje personalna evidencija.

II - PODJELA, SADRŽAJ I VODENJE DOKUMENTACIJE

4. Dokumentacija se dijeli na: osnovnu dokumentaciju, nastavnu dokumentaciju i ostalu (pomoćnu) dokumentaciju.

A) Osnovna dokumentacija

Radi obezbjeđenja zakonitog funkcioniranja vojnih škola i ostvarivanja obrazovno-odgojnih ciljeva i zadataka vojne škole moraju imati slijedeća osnovna dokumenta:

- a) akt o osnivanju vojne škole;
- b) nastavne planove i programe za rad vojne škole;
- c) formaciju vojne škole;
- d) pravilnik o radu vojne škole.

B) Nastavna dokumentacija

Radi obezbjeđivanja potrebne evidencije o radu vojne škole, ustrojavaju se i vode slijedeći nastavni dokumenti i evidencija:

Nastavni dokumenti:

- a) glavna (matična) knjiga,
- b) dnevnik rada nastavne jedinice (vode-grupe),

- c) istorijat vojne škole,
- Evidencija:
- d) zapisnik o polaganju završnog - diplomskog ispita,
- e) knjiga izdatih diploma,
- f) lista položenih ispita pitomaca,
- g) akreditacija pitomca,
- h) nastavna bilježnica,
- i) elaborat klase,
- j) zapisnik (knjiga) sastanaka stručnih i savjetodavnih tijela škole,
- k) dosije nastavnika i
- l) statistička nastavna dokumentacija.

C) Ostala (pomoćna) dokumentacija

Ostala (pomoćna) dokumentacija je interna dokumentacija vojne škole koja se formira, vodi i čuva u vojnoj školi.

Ostala (pomoćna) dokumentacija je:

- a) raspored časova;
 - b) plan korišćenja nastavnih prostorija i objekata;
 - c) pregled opterećenja nastavnika nastavom;
 - d) plan koordinacije nastave i ostalih zadataka;
 - e) plan stažiranja pitomaca;
 - f) plan taktičkih vježbi;
 - g) plan logorovanja;
 - h) naredjenja o stimulativnim i disciplinskim mjerama;
 - i) obavještenja o pitomcima nadležnim komandama i ustanovama;
 - j) zapisnici sa sastanaka sa pitomcima;
 - k) plan stalne tribine;
 - l) uvjerenje o prekidu školovanja;
 - lj) ostala interna dokumenta od važnosti za rad vojne škole.
- Sadržaj i način vođenja nastavnih dokumenata

5. Glavna knjiga

Glavna knjiga je osnovni izvorni dokument koji sadrži pet odjeljaka:

- a) odjeljak o nazivu škole-tečaja,
- b) odjeljak o statičkim podacima,
- c) odjeljak sa podacima o nastavnicima i predmetima,
- d) odjeljak sa ličnim podacima pitomaca i njihovom uspjehu,
- e) odjeljak o vjerodostojnosti unijetih podataka.

Sve vojne škole vođe glavnu knjigu za klasu kao cjelinu po nastavnim jedinicama.

Glavnu knjigu popunjavaju komandanti klase uz pomoć komandira nastavnih vodova-grupa i odgovorni su za tačno i ažurno unošenje podataka u glavnu knjigu.

Glavnu knjigu ovjerava komandant klase i komandant vojne škole.

Na kraju školovanja podaci unijeti u glavnu knjigu komisij-ski se sravnjavaju sa izvornim podacima i vrši se provjera tačnosti podataka u diplomama.

Glavna knjiga se na kraju školovanja klase, poslije ovjere, povezuje u jednu knjigu, prema rednom broju nastavnih vodova-grupa u klasi i u omotnici sa ispisanim osnovnim podacima o klasi.

Glavna knjiga klase zavodi se pod jednim brojem za cijelu klasu.

Glavne knjige povezane i ovjerene za svaku klasu školovanja ili usavršavanja čuvaju se u arhivi vojne škole.

6. Dnevnik rada nastavne jedinice (voda-grupe)

Dnevnik rada nastavne jedinice (voda-grupe) vodi se u toku izvođenja nastave.

Dnevnik rada vode nastavnici uz kontrolu komandira nastavnog voda-grupe.

Dnevnik rada sadrži podatke o:

- a) vojnoj školi,
- b) klasi i vodu,
- c) nastavnicima i predmetima,
- d) taktičkim vježbama,
- e) imenik pitomaca,
- f) realizacija nastave i
- g) prostor za zapisnik sa sastanaka komandira nastavnih jedinica sa pitomcima.

Dnevnik rada služi kao dokumenat iz koga se mogu utvrditi:

- a) stepen realizacije nastavnog programa,
- b) oblici nastavnog rada,
- c) metodički postupci,
- d) upotreba nastavnih sredstava,
- e) odsustvovanje sa nastave pitomaca,
- f) evidencija izgubljenih časova,
- g) ocjene u toku školovanja i
- h) zaključne ocjene.

Na kraju školovanja ili usavršavanja dnevnik rada se čuva u sklopu elaborata klase u arhivi vojne škole.

7. Istorijat vojne škole

Istorijat vojne škole je hronološki dnevnik i predstavlja skup (dnevno) sredenih podataka o svim značajnim događajima i aktivnostima vojne škole.

Istorijat vojne škole vodi zamjenik komandanta vojne škole ili drugo lice koga odredi komandant vojne škole.

8. Zapisnik o polaganju završnog diplomskog ispita

Zapisnik o polaganju diplomskog ispita vodi se za svakog pitomca koji pristupi diplomskom ispitu.

Zapisnik se popunjava prema rubrikama na propisanom obrascu, a ovjeravaju ga članovi komisije.

Zapishnici se povezuju u jednu knjigu za čitavu klasu.

Knjiga zapisnika čuva se u arhivi vojne škole.

9. Knjiga izdatih diploma

Knjiga izdatih diploma vodi se jedinstveno za svaku vojnu školu prema propisanom obrascu i u nju se unose podaci o pitomcu, uspjehu i izdatoj diplomi kao i izdatim duplikatima diplome.

Knjiga izdatih diploma se čuva u arhivi vojne škole.

10. Lista položenih ispita pitomaca

Lista položenih ispita vodi se za svakog pitomca i sadrži podatke o: vojnoj školi, pitomcu, nastavnim disciplinama-predmetima i ispitima.

Lista se vodi u komandi vojne škole i čuva se u arhivi vojne škole.

11. Akreditacija pitomaca

Akreditacija pitomaca je lični dokument pitomaca koji zajedno sa vojnom knjižicom čini cjelinu, privremenog je karaktera i poslije završetka vojne škole ili napuštanja vojne škole obavezno se vraća i uništava.

12. Nastavna bilježnica

Nastavna bilježnica služi nastavniku i instruktoru kao pomoćni nastavni dokumenat za praćenje pitomaca tokom školovanja ili usavršavanja.

Podaci iz nastavne bilježnice ne mogu služiti neposredno kao izvorni podaci, već se unose u dnevnik rada ili listu položenih ispita pitomaca.

Oblik, veličina i način vođenja nastavne bilježnice prilagoda se potrebama.

13. Elaborat klase

Elaborat klase formira se za svaku klasu pitomaca i čuva se u arhivi vojne škole.

Elaborat klase sadrži:

- a) naredenje o početku školovanja ili usavršavanja za svaku klasu;
- b) nastavni plan i program;
- c) izvještaje o početku školovanja ili usavršavanja;
- d) podatke o stažiranju;
- e) podatke o diplomskom radu;
- f) izvještaj o završetku školovanja ili usavršavanja sa zbirnim podacima uspjeha školovanja ili usavršavanja;
- g) naredbu o rasporedu pitomaca na dužnost;
- h) naredjenja o stimulativnim i disciplinskim mjerama i drugo.

Elaborat klase formira komandant klase u saradnji sa organima komande vojne škole.

14. Zapisnik (knjiga) sastanaka stručnih i savjetodavnih tijela vojne škole

Zapisnik sastanaka stručnih i savjetodavnih tijela vojne škole vodi se u slobodnoj formi koji vodi lice koje odredi predsjednik stručnog savjetodavnog tijela škole, a ovjerava ga komandant vojne škole.

Zapisnik sastanaka stručnih i savjetodavnih tijela vojne škole vodi se u ostričenoj i ovjerenj knjizi.

15. Dosije nastavnika i instruktora

Za svakog nastavnika i instruktora u vojnoj školi vodi se i ustrojava dosije.

U dosije se unose podaci o:

- a) nastavniku,
- b) školskoj spremi,
- c) pedagoško-psihološkoj spremi,
- d) završenim tečajevima,
- e) seminarima i stručnim ispitima,
- f) poznavanje tehnike i naoružanja,
- g) dužnosti do dolaska u vojnu školu,
- h) službenim razgovorima sa nastavnikom,
- i) doprinosu razvoju vojne škole,
- j) ocjeni podobnosti za nastavnike.

Dosije se čuva u komandi vojne škole, kao povjerljiv dokument.

16. Statistička nastavna dokumentacija

Izvještaji koji se podnose Ministarstvu odbrane i Generalštabu sadrže u osnovi dva odjeljka:

odjeljak statističkih podataka za koje je izvor u osnovnim dokumentima i školskoj dokumentaciji i odjeljak pismenog izvještaja kojim se analiziraju izneseni statistički podaci.

Rok za dostavljanje redovnih izvještaja je 10 dana nakon početka, odnosno završetka školovanja ili usavršavanja klase vojne škole.

Vanredni izvještaji dostavljaju se po potrebi.

II - ZAVRŠNE ODREDBE

17. Vojne škole dužne su u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog uputstva, uskladiti svoju nastavnu dokumentaciju sa odredbama ovog uputstva.

18. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

MO broj 04. 2-594-10/95

14. aprila 1995. godine
Sarajevo

Zamjenik ministra
Muhamed Lemeš, s. r.

186

Na osnovu člana 16. Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 33/94), ministar odbrane donosi

UPUTSTVO**O IZBORU KANDIDATA ZA ŠKOLOVANJE I USAVRŠAVANJE U VOJNIM ŠKOLAMA****I - OPĆE ODREDBE**

1. Ovim uputstvom utvrđuju se zadaci Ministarstva odbrane, Generalštaba Armije Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Generalštab), jedinica, komandi, štabova i ustanova oružanih snaga Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: oružane snage) i vojnih škola na izboru kandidata za redovnu popunu vojnih škola za vrijeme ratnog stanja.

II - IZBOR KANDIDATA

2. Ministarstvo odbrane, Generalštab, komande korpusa i vojne škole u izboru kandidata za redovnu popunu vojnih škola imaju sljedeće zadatke:

a) Ministarstvo odbrane:

- utvrđuje kriterijume za izbor kandidata (nivo prethodnog znanja i iskustva);

- određuje veličinu klasa pitomaca-polaznika tečaja (u daljem tekstu: pitomci), polazeći od kadrovskih, materijalnih i prostornih mogućnosti u vojnoj školi;

b) Generalštab:

- utvrđuje veličinu klasa pitomaca polazeći od potrebe oružanih snaga i imajući u vidu ukupne mogućnosti vojne škole;

- utvrđuje kvote (razrez) kandidata u oružanim snagama;

- utvrđuje kriterijume izbora kandidata za vojne škole, po prvo potčinjenim jedinicama i ustanovama;

- planira i vrši selekciju kandidata na osnovu opće-zdravstvenih i psiho-fizičkih provjera;

- utvrđuje posebne kriterijume za izbor kandidata u odnosu na potrebe vidova, rodova ili službi;

- vrši selekciju kandidata na osnovu testiranja opće zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti kandidata;

- utvrđuje status pripadnika oružanih snaga kada su na školovanju ili usavršavanju u vojnim školama;

- preduzima mjere za smanjenje napuštanja školovanja ili usavršavanja od strane pitomaca;

- izrađuje jedinstvene kriterijume i instrumente za psihozdravstvenu, moralnu i bezbjednosnu selekciju kandidata;

- usmjerava informativno-propagandnu aktivnost subjekata oružanih snaga u cilju većeg interesovanja kandidata radi upućivanja na školovanje ili usavršavanje;

- priprema i sačinjava pojedinačne ugovore o profesionalnom angažiranju kandidata u oružanim snagama poslije završetka vojne škole.

c) komande korpusa i jedinice i ustanove istog ranga:

- vrše izbor kandidata, po unaprijed utvrđenim kriterijima;

- obezbjeđuju organizacijske i materijalne uvjete za izvršenje selekcije kandidata;

- obezbjeđuju bezbjednosnu provjeru kandidata;

- analiziraju odziv kandidata kao i slučajeve napuštanja školovanja ili usavršavanja i preduzimaju odgovarajuće mjere;

- vrše raspored kandidata poslije završetka vojne škole na dužnostima u oružanim snagama;

- određuju kriterijume i razrez po prvopotčinjenim jedinicama za školovanje i usavršavanje podoficira.

d) Vojna škola:

- vrši osnovnu provjeru identiteta i prihvata kandidata;

- obezbjeđuje psiho-fizičku provjeru kandidata na početku i na kraju školovanja ili usavršavanja;

- donosi naredbu o prijemu na školovanje ili usavršavanje sa osnovnim podacima o kandidatima;
- organizira rad na filmskoj i foto dokumentaciji o prijemu kandidata na školovanje ili usavršavanje;
- dostavlja izvještaj pretpostavljenoj komandi sa primjerkom naredbe o prijemu kandidata na školovanje ili usavršavanje;
- dostavlja primjerak naredbe o otpuštanju kandidata iz vojne škole sa obrazloženjem pretpostavljenoj komandi, jedinici i ustanovi imenovanog;
- dostavlja izvještaj pretpostavljenoj komandi o završetku školovanja ili usavršavanja.

III - ZAVRŠNA ODREDBA

3. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

MO broj 04.2-594-11/95

14. aprila 1995. godine

Sarajevo

Zamjenik ministra
Muhamed Lemeš, s. r.

187

Na osnovu člana 12. tačka 6. Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 33/94), ministar odbrane donosi

UPUTSTVO

O SARADNJI JEDINICA, USTANOVA, KOMANDI I ŠTABOVA ORUŽANIH SNAGA I VOJNIH ŠKOLA

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom utvrđuju se međusobne obaveze i način ostvarivanja saradnje između jedinica, ustanova, komandi i štabova oružanih snaga Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: oružane snage) i vojnih škola za vrijeme ratnog stanja.

2. U cilju što potpunijeg i efikasnog realiziranja zajedničkih zadataka na osposobljavanju starješina u vojnim školama i za vrijeme izvršavanja borbenih zadataka na dužnostima u oružanim snagama neophodna je neprekidna saradnja između oružanih snaga i vojnih škola.

3. Obim i sadržaj saradnje i razmjena iskustva između oružanih snaga i vojnih škola treba da proizilazi iz karaktera odbrambenog-oslobodilačkog rata i potreba za školovanjem starješinskog kadra za oružane snage takvog profila koji će moći odgovoriti svim zadacima u oružanoj borbi.

Saradnja i razmjena iskustava iz stava 1. ove tačke treba da bude planska, organizirana i sistematska.

4. Za ostvarivanje kvalitetne saradnje između oružanih snaga i vojnih škola posebnu odgovornost imaju komande vojnih škola.

II - NAČIN OSTVARIVANJA SARADNJE

5. Radi kvalitetnijeg rada na svim pitanjima unapređenja obrazovno-odgojnog procesa u vojnim školama na završnim analizama školovanja ili usavršavanja kandidata, komanda vojne škole redovnim putem obavezuje učešće predstavnika Ministarstva odbrane, Generalštaba Armije Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Generalštab), a po potrebi i pojedinih organa oružanih snaga.

6. Na savjetovanjima i seminarima koji se odnose na školovanje i usavršavanje kadrova za potrebe oružanih snaga, obavezno prisustvuju predstavnici Ministarstva odbrane, Generalštaba, vojnih škola, a po potrebi i pojedinih organa oružanih snaga, što obavezuje organizator.

7. Posebnu saradnju vojne škole dužne su ostvariti sa Generalštabom i pojedinim organima oružanih snaga na planu izrade, inoviranja i usavršavanja nastavnih planova i programa u cilju što većeg približavanja sadržaja školovanja i usavršavanja potrebama oružane borbe.

8. Saradnja između vojnih škola i oružanih snaga u vezi sa planiranjem, organiziranjem i izvođenjem stažiranja pitomaca ostvaruje se neposrednim kontaktom predstavnika vojnih škola sa određenim jedinicama stažiranja.

9. Vojne škole dužne su da obezbijede potrebnu saradnju sa oružanim snagama i u vezi stažiranja svojih nastavnika opšte-vojnih i vojno-stručnih predmeta.

10. Oružane snage stalnim praćenjem i analizom ukupnog rada i ponašanja starješina u oružanoj borbi i izražavanju ostalih zadataka o svim značajnim zapažanjima, koja bi mogla uticati na poboljšanje obrazovno-odgojnog procesa redovnim putem daju prijedloge odgovarajućoj vojnoj školi.

11. Oružane snage dužne su pružati svu potrebnu pomoć vojnim školama u realizaciji obrazovno-odgojnog procesa, a posebno na planu obezbjeđivanja odgovarajućih poligona, sredstava i naoružanja po zahtjevu vojne škole i uz odobrenja svoje pretpostavljene komande.

12. Vojne škole ostvaruju saradnju sa oružanim snagama i pri izradi potrebne nastavno-obrazovne literature.

13. Saradnja između vojnih škola i oružanih snaga ostvaruje se i kroz primjenu odredaba Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja i drugih propisa koji reguliraju pitanja školovanja i usavršavanja kadrova za potrebe oružanih snaga.

III - ZAVRŠNA ODREDBA

14. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

MO broj 04.2-594-8/95

14. aprila 1995. godine

Sarajevo

Zamjenik ministra
Muhamed Lemeš, s. r.

188

Na osnovu člana 12. tačka 5. Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 33/94), ministar odbrane donosi

UPUTSTVO

O STAŽIRANJU PITOMACA I POLAZNIKA TEČAJA VOJNIH ŠKOLA

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom utvrđuje se način planiranja, organiziranja i izvođenja stažiranja, vrijeme trajanja stažiranja, osnovi metodike stažiranja i prava i dužnosti pitomaca i polaznika tečaja (u daljem tekstu: pitomeci) vojnih škola, na stažiranju za vrijeme ratnog stanja.

2. Stažiranje je integralni dio školovanja pitomaca sa ciljem potpunijeg i neposrednijeg osposobljavanja za obavljanje formacijskih dužnosti u oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: oružane snage), a prema cilju i zadacima školovanja.

3. Stažiranje pitomaca izvodi se u jedinicama oružanih snaga na dužnostima za koje se pitomeci školuju i predstavljaju praktični dio obrazovno-odgojnog procesa.

Osnovni zadaci stažiranja su:

a) prilagodavanje pitomaca na uslove života i rada u jedinici oružanih snaga,

b) osposobljavanje pitomaca za rukovođenje i komandovanje i izvršenje borbenih i drugih zadataka u jedinici stažiranja,

c) povezivanje znanja, vještina i navika usvojenih u školi sa praktičnim zadacima u jedinici,

d) osposobljavanje pitomaca u didaktičko-metodičkom pogledu radi uspješnog planiranja, organiziranja i izvođenja obuke u jedinici,

e) osposobljavanje pitomaca u praktičnom vođenju borbene i nastavne dokumentacije u jedinici,

f) učešće pitomaca u planiranju i organiziranju slobodnog vremena, vanborbenih i vannastavnih zadataka.

4. Stažiranje pitomaca može se planirati i organizirati i u jedinicama iz kojih su pitomci upućeni na školovanje u vojnu školu ako se cilj i zadaci stažiranja u jedinici mogu ostvariti.

5. Vojne škole ostvaruju neprekidnu saradnju sa jedinicama stažiranja radi kvalitetnijeg toka stažiranja, razmjene iskustava, unapređenje organiziranja i metodike izvođenja stažiranja pitomaca.

II - PLANIRANJE, ORGANIZIRANJE I IZVOĐENJE STAŽIRANJA

6. Poslove u vezi sa stažiranjem pitomaca u vojnim školama obavljaju:

a) pretpostavljena komanda vojne škole,

b) komanda vojne škole,

c) komanda i starješine jedinice stažiranja.

7. Pretpostavljena komanda vojne škole u vezi sa planiranjem, organiziranjem i izvođenjem stažiranja pitomaca obaveznaj je da:

a) planira stažiranje u nastavnom planu i programu školovanja ili usavršavanja,

b) prema prijedlogu vojne škole odredi jedinice u kojima će se stažiranje izvoditi,

c) obezbijedi naredenje nadležnog pretpostavljenog starješine o stažiranju pitomaca kojim se određuju:

- cilj i zadaci stažiranja,

- jedinica gdje će se stažiranje izvoditi i

- broj pitomaca koji će se u pojedine jedinice uputiti,

d) preduzima potrebne mjere kako bi se u jedinicama obezbjedili svi potrebni uslovi za potpuno realizovanje cilja i zadataka stažiranja pitomaca.

Naredenje o stažiranju pitomaca se izdaje najmanje deset dana prije početka stažiranja i dostavlja se vojnoj školi i jedinicama gdje će se stažiranje pitomaca izvoditi.

8. Komanda vojne škole u vezi sa planiranjem, organiziranjem i izvođenjem stažiranja pitomaca, obavezna je da:

a) na osnovu cilja i zadataka školovanja u prijedlogu nastavnog plana i programa školovanja planira stažiranje pitomaca i brine se za njegovu potpunu realizaciju,

b) pismeno predloži pretpostavljenoj komandi broj pitomaca po jedinicama stažiranja najmanje dvadeset dana prije početka stažiranja,

c) izda svoje organizacijsko naredenje koje se dostavlja pretpostavljenoj komandi i jedinicama u kojima se stažiranje izvodi,

d) izradi i dostavi jedinicama u kojima pitomci stažiraju obrazac "OCJENA STAŽIRANJA" koji sadrži elemente za ocjenjivanje, brojčane ocjene po elementima, zaključnu brojčanu ocjenu i opisnu ocjenu stažiranja pitomca,

e) pripremi za svakog pitomca dnevnik rada na stažiranju sa kratkim uputstvom za vođenje,

f) organizira i izvrši pripremu pitomaca za stažiranje,

g) vodi dokumentaciju i evidenciju o stažiranju u sklopu ostale školske dokumentacije i evidencije,

h) stalno prati, analizira i preduzima mjere za usavršavanje metodike stažiranja pitomaca,

i) odredi određeni broj starješina iz vojne škole, za obilazak pitomaca na stažiranju u cilju sticanja neposrednog uvida u tok i kvalitet stažiranja,

j) dostavlja izvještaj pretpostavljenoj komandi o izvršenom stažiranju i postignutim rezultatima,

k) planira i obezbjeđuje potrebna materijalno-financijska sredstva za realiziranje stažiranja.

9. Komanda i starješine jedinice stažiranja, u vezi sa planiranjem, organiziranjem i izvođenjem stažiranja, obavezne su da:

a) organiziraju prijem i prihvata, te obezbijede uvjete za smještaj i ishranu pitomaca,

b) izdaju svoje naredenje o rasporedu pitomaca za vršenje odgovarajućih dužnosti shodno cilju i zadacima stažiranja,

c) odrede mentora za svakog pitomca koji će pratiti rad, ostvarivati uvid u realiziranje cilja i zadataka stažiranja i pružati svu potrebnu pomoć pitomcu,

d) sačine i ovjere brojevanu i opisnu ocjenu uspjeha stažiranja za svakog pitomca na dostavljenom obrascu,

e) izvrše ovjeru dnevnika rada pitomca na kraju stažiranja,

f) obezbijede da starješine u jedinici stažiranja pruže svu potrebnu pomoć na stažiranju u izvršavanju postavljenih zadataka,

g) dostavljaju izvještaj o izvršenom stažiranju svojoj pretpostavljenoj komandi i komandi vojne škole uz koji dostavljaju i ispunjeni obrazac "OCJENA STAŽIRANJA" i dnevnik rada pitomca u zapečaćenoj koverti,

h) organiziraju povratak pitomaca u vojnu školu po završenom stažiranju.

III - VRIJEME IZVOĐENJA I TRAJANJE STAŽIRANJA

10. Stažiranje pitomaca izvodi se po završetku nastave iz svih nastavnih disciplina-predmeta, shodno nastavnom planu i programu školovanja.

11. Stažiranje pitomaca planira se u trajanju od 10-15% od ukupnog vremena školovanja.

IV - OSNOVNI METODI STAŽIRANJA

12. Stažiranje pitomaca se organizira i izvodi postupnim stavljanjem pitomaca u sve samostalnije uloge pri izvršavanju zadataka u jedinici stažiranja.

13. U drugoj polovini vremena stažiranja pitomci se određuju na dužnosti unutarne službe u jedinici stažiranja, koje odgovaraju nivou dužnosti stažiranja.

14. Težište stažiranja pitomaca mora biti na njihovom metodičkom i taktičkom osposobljavanju za planiranje i izvođenje borbenih dejstava i drugih zadataka u jedinici stažiranja.

15. Komanda vojne škole, na osnovu izvještaja iz jedinica stažiranja vrši analizu stažiranja na temelju koje dostavlja izvještaj pretpostavljenoj komandi u sklopu cjelovitog izvještaja o završetku školovanja klase pitomaca.

16. Vojna škola cjelokupnu dokumentaciju stažiranja pitomaca čuva u arhivi škole u sklopu ostale školske dokumentacije.

V - PRAVA I DUŽNOSTI PITOMACA ZA VRIJEME STAŽIRANJA

17. Pitomci za vrijeme stažiranja imaju slijedeća prava i dužnosti:

a) da svojim zalaganjem pri izvršavanju svih zadataka i obaveza u jedinici stažiranja obezbijede realiziranje cilja i zadataka stažiranja,

b) da se za vrijeme stažiranja pridržavaju propisanog reda, discipline i režima života i rada u jedinici stažiranja,

c) da traže stručnu i metodičku pomoć od starješina jedinice stažiranja pri izvršenju zadataka,

d) da imaju pravo na smještaj i ishranu, kao i korišćenje nastavnih sredstava sa kojima jedinica stažiranja raspolaže.

18. U toku stažiranja pitomci vode dnevnik rada u koga po danima i opisno unose zadatke koje su izvršavali u jedinici stažiranja.

19. Pitomce za izvršenje borbenih zadataka naoružava jedinica stažiranja.

VI - ZAVRŠNA ODREDBA

20. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

MO broj 04. 2-594-7/95

14. aprila 1995. godine

Sarajevo

Zamjenik ministra

Muhamed Lemeš, s. r.

189

Na osnovu člana 25. stav 2. Zakona o vojnim školama za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 33/94), ministar odbrane donosi

UPUTSTVO

O VREDNOVANJU RADA I USPJEHA PITOMACA I POLAZNIKA TEČAJA U VOJNIM ŠKOLAMA

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom utvrđuje se jedinstvena metodologija i način vrednovanja rada i uspjeha (u daljem tekstu: ocjenjivanje) pitomaca i polaznika tečaja (u daljem tekstu: pitomeci) u vojnim školama, za vrijeme ratnog stanja.

2. Ocjenjivanje pitomaca je dio odgojno-obrazovnog procesa kojim se vrši ocjenjivanje usvojenih znanja, vještina i navika u cilju iskazivanja postignutog uspjeha.

3. Ocjenjivanje pitomaca mora biti kontinuirano, pravično i zasnovano na vjerodostojnim pokazateljima usvojenih znanja, vještina i navika određenog nastavnog sadržaja.

4. Ocjenjivanje pitomaca vrše nastavnici i instruktori (u daljem tekstu: nastavnici) određenih nastavnih disciplina-predmeta ili komisije koje određuje komandant vojne škole.

II - METODOLOGIJA I NAČIN OCJENJIVANJA PITOMACA

5. Pitomci u vojnim školama ocjenjuju se broječno, opisno i sa određenim brojem poena.

Broječnom ocjenom iskazuje se postignuti uspjeh pitomaca iz svake nastavne discipline-predmeta, na stažiranju i u odbrani diplomskog rada.

Opisnom ocjenom iskazuje se postignuti uspjeh pitomaca na stažiranju, u odbrani diplomskog rada i na kraju školovanja ili usavršavanja po elementima koji se ne mogu iskazati broječnom ocjenom.

Ocjenjivanje sa određenim brojem poena, je način vrednovanja, koji se primjenjuje pri pismenom provjeravanju pitomaca putem testova.

6. Broječno ocjenjivanje pitomaca pri školovanju ili usavršavanju za podoficire, vrše nastavnici nastavnih disciplina-predmeta.

Ocjenjivanje iz stava 1. ove tačke vrši se nakon usmenog i praktičnog propitivanja, a izuzetno, ako je nastavni sadržaj koji se provjerava teoretski po odobrenju komandanta vojne škole i pismeno.

U toku školovanja ili usavršavanja pitomac mora imati najmanje dvije ocjene iz svake nastavne discipline-predmeta od čega je najmanje jedna ocjena dobijena usmenim propitivanjem.

7. Broječno ocjenjivanje pitomaca pri školovanju ili usavršavanju podoficira iskazuje se na slijedeći način:

- a) ocjena 1 (nezadovoljava)
- b) ocjena 2 (dovoljan)
- c) ocjena 3 (dobar)
- d) ocjena 4 (vrlo dobar)
- e) ocjena 5 (odličan)

Zaključivanje broječnih ocjena pitomcima iz stava 1. ove tačke vrše nastavnici nastavnih disciplina-predmeta na kraju školovanja ili usavršavanja.

Verifikaciju broječnih zaključnih ocjena iz stava 2. ove tačke, vrši nastavničko vijeće vojne škole.

8. Ocjenjivanje pitomaca pri školovanju ili usavršavanju oficira vrši se usmenim polaganjem ispita poslije obrade cjelokupnog sadržaja svake nastavne discipline-predmeta.

Polaganje ispita iz stava 1. ove tačke vrši se pred komisijom od tri člana, koju određuje komandant vojne škole, s tim da je jedan od članova komisije nastavnik nastavne discipline-predmeta koji se polaže.

Polaganje ispita iz nastavne discipline-predmeta čiji je nastavni sadržaj teorijski, a planirani fond nastavnih časova do 50, može biti pismeno i usmeno pred nastavnikom nastavne discipline-predmeta, što se planira nastavnim planom i programom.

9. Ocjenjivanje pitomaca pri školovanju ili usavršavanju oficira broječno se iskazuje na slijedeći način:

- a) ocjena 5 (nezadovoljava)
- b) ocjena 6 (dovoljan)
- c) ocjena 7 (dobar)
- d) ocjena 8 (vrlo dobar)
- e) ocjena 9 (odličan)
- f) ocjena 10 (odličan sa posebnom isticanjem u znanju)

10. Broječno ocjenjivanje pitomaca na stažiranju vrši se prema Uputstvu o stažiranju pitomaca i polaznika tečaja vojnih škola, a broječno se iskazuje kao u tački 7. odnosno 9. ovog uputstva.

11. Ocjenjivanje pitomaca iz diplomskog rada vrši se odbranom diplomskog rada pred komisijom koju određuje komandant vojne škole, a broječno se iskazuje kao u tački 9. ovog uputstva.

12. Srednja ocjena školovanja ili usavršavanja pitomaca je aritmetička sredina zaključenih ocjena ili ocjena ispita iz svih nastavnih disciplina-predmeta.

Zaključna ocjena školovanja ili usavršavanja je aritmetička sredina između srednje ocjene školovanja ili usavršavanja i ocjene diplomskog rada.

Kada po nastavnom planu i programu nije planirana izrada diplomskog rada srednja ocjena je tada i zaključna ocjena školovanja ili usavršavanja.

13. U odnosu na veličinu zaključene ocjene iz tačke 12. ovog uputstva, pitomac je završio školovanje ili usavršavanje sa slijedećim uspjehom:

- a) dovoljan 200-2,50 odnosno 6,00-6,50
- b) dobar 2,51-3,50 odnosno 6,51-7,50
- c) vrlo dobar 3,51-4,50 odnosno 7,51-8,50
- d) odličan 4,51-5,00 odnosno 8,51-9,50
- e) odličan sa naročitim isticanjem u znanju 9,51-10,00

14. Opisna ocjena iz tačke 5. stav 3. ovog uputstva načelno sadrži slijedeće elemente:

- a) kvalitet izvršenja nastavnih zadataka,
- b) ispoljeno zalaganje i ponašanje,
- c) lične osobine i navike,
- d) posebni afiniteti,
- e) stimulativne i disciplinske mjere,
- f) ostali elementi od značaja za kompletnost opisne ocjene,
- g) početna dužnost za koju je pitomac osposobljen.

15. Ocjenjivanje sa određenim brojem poena pitomaca treba da obezbijedi jednak kriterijum vrednovanja pri pismenom provjeravanju putem testova ili pismenih radova.

Potreban broj poena za odgovarajuću broječnu ocjenu određuje nastavnik nastavne discipline-predmeta ili komisija za polaganje ispita, tako da je potrebno osvojiti najmanje 50% poena za najnižu prelaznu ocjenu.

16. Pitomac ima pravo na popravni ispit, iz najviše dvije nastavne discipline-predmeta i diplomskog rada.

Popravni ispit iz stava 1. ove tačke polaže se pred posebnom komisijom od tri člana koju određuje komandant vojne škole, pri čemu je ocjena komisije konačna.

Za pripremu popravnog ispita iz nastavne discipline-predmeta pitomcu se obezbjeđuje tri do pet dana, a za pripremu novog diplomskog rada 10 do 15 dana.

17. Pitomac-polaznik tečaja nije uspješno završio školovanje ili usavršavanje u odnosu na postignute rezultate u slijedećim slučajevima:

a) ako ima konačnu ocjenu "nezadovoljava" iz bilo koje nastavne discipline-predmeta,

b) ako je ocjenjen nezadovoljavajućom ocjenom na stažiranju,

c) ako je diplomski rad ocjenjen konačnom ocjenom "nezadovoljava".

18. Ocjenjivanje pitomaca vrši se u propisanoj školskoj dokumentaciji i evidenciji mastilom ili hemijskom olovkom bez ispravljanja.

19. Na osnovu pojedinačnih zaključenih ocjena pitomaca, komandiri nastavnih jedinica-klasa vrše rangiranje i izračunavanje srednjih ocjena nastavnih jedinica i klasa iskazujući uspjeh kao u tački 13. ovog uputstva.

20. Ocjenjivanje pitomaca vrši se na ispitima saopštavanjem ocjene i vrši se odmah po završetku ispita.

III - ŽALBE PITOMACA NA OCJENJIVANJE

21. Pitomac, ukoliko je nezadovoljan ocjenom iz određene nastavne discipline-predmeta ili diplomskog rada ima pravo žalbe na datu ocjenu.

Žalba iz stava 1. ove tačke podnosi se pismeno komandantu vojne škole u roku od tri dana od dana saopštavanja ocjene.

22. Za rješavanje žalbe iz tačke 21. ovog uputstva, komandant vojne škole, formira stručnu komisiju od tri člana u čiji sastav ne ulazi i nastavnik nastavne discipline-predmeta na čiju ocjenu je žalba uložena.

Komisija iz stava 1. ove tačke proučava žalbu pitomca i vrši uvid u odgovarajuću dokumentaciju o ocjenjivanju pa ukoliko ustanovi da je pri ocjenjivanju došlo do povrede odredaba ovog uputstva vrši korekciju ocjene.

Ako komisija utvrdi da je ocjenjivanje izvršeno pravilno i u skladu sa ovim uputstvom, odbija žalbu.

Ocjena komisije iz stava 2, odnosno rješenje iz stava 3. ove tačke su konačni.

IV - ZAVRŠNE ODREDBE

23. Ocjenjivanje na kursovima za specifična zanimanja vrši se na isti način kao i ocjenjivanje pitomaca pri školovanju ili usavršavanju podoficira.

24. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

MO broj 04.2-594-9/95

14. aprila 1995. godine

Sarajevo

Zamjenik ministra
Muhamed Lemeš, s. r.

Državni zavod za statistiku

SAOPŠTENJE - SAOPĆENJE PROSJEČNA PLAĆA ZA FEBRUAR/VELJAČU 1995. GODINE

1. Prosječna plaća po radniku u Republici Bosni i Hercegovini za mjesec februar/veljaču 1995. godine iznosi 2738 BHD. U odnosu na prethodni mjesec indeks je 86,0.

2. Prosječna plaća po radniku u privredi Republike Bosne i Hercegovine za mjesec februar/veljaču 1995. godine iznosi 2299 BHD. U odnosu na prethodni mjesec indeks je 77,9.

3. Prosječna plaća po radniku u vanprivredi Republike Bosne i Hercegovine za mjesec februar/veljaču 1995. godine iznosi 3931 BHD. U odnosu na prethodni mjesec indeks je 95,3.

4. Prosječna plaća po radniku u Republici Bosni i Hercegovini za period decembar/prosinac 1994. - februar/veljaču 1995. godine iznosi 2657 BHD, u odnosu na prethodni period indeks je 120,1. U istom periodu prošle godine prosječna plaća iznosila je 138 BHD.

5. Prosječna plaća po radniku u privredi Republike Bosne i Hercegovine za period decembar/prosinac 1994. - februar/veljaču 1995. godine iznosi 2422 BHD, u odnosu na prethodni period indeks je 110,0. U istom periodu prošle godine prosječna plaća iznosila je 118 BHD.

6. Prosječna plaća po radniku u vanprivredi Republike Bosne i Hercegovine za period decembar/prosinac 1994. - februar/veljaču 1995. godine iznosi 3389 BHD, u odnosu na prethodni period indeks je 140,4. U istom periodu prošle godine prosječna plaća je iznosila 212 BHD.

7. Prosječna plaća po radniku u Republici Bosni i Hercegovini za mjesec februar/veljaču 1995. godine bez regije Bihać iznosi 2375 BHD.

Broj 45

12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Direktor
dr Hasan Zolić, s. r.

Na osnovu člana 8. Uredbe sa zakonskom snagom o porezu na plaću ("Službeni list RBiH", broj 5/95), Državni zavod za statistiku Republike Bosne i Hercegovine objavljuje

SAOPŠTENJE - SAOPĆENJE O PROSJEČNOJ BRUTO PLAĆI ZAPOSLENIH U REPUBLICI BOSNI I HERCEGOVINI ZA FEBRUAR/VELJAČU 1995. GODINE

1. Prosječna bruto plaća po radniku u Republici Bosni i Hercegovini za mjesec februar/veljaču 1995. godine iznosi 4803 BHD.

2. Prosječna bruto plaća po radniku u privredi Republike Bosne i Hercegovine za mjesec februar/veljaču 1995. godine iznosi 4033 BHD.

3. Prosječna bruto plaća po radniku u vanprivredi Republike Bosne i Hercegovine za mjesec februar/veljaču 1995. godine iznosi 6869 BHD.

Broj 46

11. aprila 1995. godine
Sarajevo

Direktor
dr Hasan Zolić, s. r.

Narodna banka Bosne i Hercegovine

Na osnovu čl. 10, 12. i 20. stav 1. tač. 3, 22. i 82. stav 1. pod a)/1, 4. i 5. Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", br. 1/93 i 13/94) i čl. 36 i 37. Uredbe sa zakonskom snagom o unutrašnjem platnom prometu ("Službeni list RBiH", broj 5/95), guverner Narodne banke Bosne i Hercegovine donosi

ODLUKU

O USLOVIMA I NAČINU KORIŠTENJA OBAVEZNE REZERVE BANAKA I DRUGIH DEPOZITNIH ORGANIZACIJA RADI ODRŽAVANJA NJIHOVE DNEVNE LIKVIDNOSTI

1. Banke i druge depozitne organizacije (u daljem tekstu: banke), radi održavanja njihove dnevne likvidnosti mogu koristiti izdvojena sredstva obavezne rezerve kod Narodne banke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Narodna banka) u skladu sa ovom odlukom.

2. Ako se na računu banke, za redovno poslovanje po završenoj dnevnoj obradi podataka sa naloga za plaćanje kojom su obuhvaćeni i nalozi po osnovu uključenja sredstava u račun banke, utvrdi nedostatak sredstava na računu banke za pokriće svih obaveza, jedinica Zavoda za platni promet Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: jedinica Zavoda) izdaje nalog za pokriće nastale razlike iz sredstava obavezne rezerve te banke kod Narodne banke.

3. Novčana sredstva korištena iz obavezne rezerve kod Narodne banke moraju se vratiti sa računa banke iz prvog narednog priliva. Ako banka ne izda nalog za povraćaj korištenih sredstava, jedinica Zavoda je dužna da prema visini korištenih sredstava izda nalog i izvrši taj nalog iz prvog narednog priliva sredstava na računu banke.

4. O korištenju i vraćanju sredstava obavezne rezerve iz tačke 2 i 3. ove odluke jedinica Zavoda je dužna podatke koji se odnose na nelikvidnost banke (iznose dnevnog korištenja obavezne rezerve i nedostajućih sredstava-dugovnog salda na računu banke) dostaviti Narodnoj banci odmah.

5. Sredstva obavezne rezerve banke mogu koristiti, neprekidno ili sa prekidima, najviše 10 radnih dana u toku kalendarskog mjeseca, s tim da korištena sredstva ni jednog dana ne mogu biti veća od 80% izdvojenih sredstava obavezne rezerve prema posljednjem stanju izdvojene obavezne rezerve.

6. Za vrijeme korištenja obavezne rezerve, banka ne može davati kredite niti vršiti druge plasmane.

7. Radnim danom, u skladu sa ovom odlukom, ne smatra se subota.

8. Stupanjem na snagu ove odluke, prestaje da važi Odluka o uslovima i načinu korištenja obavezne rezerve banaka i drugih depozitnih organizacija radi održavanja njihove dnevne likvidnosti ("Službeni list RBiH", 36/94).

9. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

G broj 17/95
12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Guverner
Narodne banke BiH,
Kasim Omićević, s. r.

Na osnovu članova 15. stav 1. podtačka 2) i 82. stav 1. pod a) 7. Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", br. 1/93 i 13/94) i Odluke o ciljevima i zadacima monetarno-kreditne politike u 1995. godini ("Službeni list RBiH", broj 11/95), guverner Narodne banke Bosne i Hercegovine donosi

ODLUKU

O USLOVIMA ZA DAVANJE KRATKOROČNIH KREDITA IZ PRIMARNE EMISIJE BANKAMA

1. Ovom odlukom utvrđuju se uslovi i način pod kojima Narodna banka Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Narodna banka) refinansira kredite koje su likvidne i kreditno sposobne banke dale na osnovu određenih isprava za kreditiranje proizvodnje, zaliha i rezervi osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda, tova stoke, izvoza roba i usluga, pripreme roba i usluga za izvoz, u okviru i strukturi plasmana koje Narodna banka utvrdi projekcijom, a u skladu sa Odlukom o ciljevima i zadacima monetarno-kreditne politike u 1995. godini.

2. Finansiranje određenih plasmana banaka u skladu sa ovom odlukom obuhvata:

- 1) proizvodnju, zalihe i rezerve osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda,
- 2) tova stoke,
- 3) izvoz roba i usluga,
- 4) pripremu roba i usluga za izvoz

3. Narodna banka refinansira kredite iz tačke 2. ove odluke koje su banke dale na osnovu određenih isprava, propisanih ovom odlukom.

Bankama u skladu sa ovom odlukom smatraju se banke osnovane u skladu sa Zakonom o bankama.

4. Kratkoročne kredite iz primarne emisije (u daljem tekstu: krediti) u skladu sa ovom odlukom Narodna banka daje bankama na osnovu podnesenih zahtjeva u visini jedne trećine datih kredita za svaku namjenu posebno, zavisno od posljednjeg knjigovodstvenog stanja datih pasmana banaka za te namjene krajnjim korisnicima kredita.

5. Banke zaključuju okvirni ugovor o kreditu sa Narodnom bankom, kao uslov za korištenje kredita i podnose akceptne naloge ili druge instrumente obezbjeđenja plaćanja u skladu sa propisima, u cilju obezbjeđenja naplate obaveza.

6. Narodna banka daje bankama kredite za refinansiranje iz tačke 2. ove odluke na osnovu određenih isprava o kreditima koje su banke dale krajnjim korisnicima za namjene i u rokovima utvrđenim ovom odlukom.

7. Krajnjim korisnicima kredita u skladu sa tačkom 4. ove odluke smatraju se preduzeća koja u svom sastavu imaju kapacitete za proizvodnju, skladištenje, preradu i doradu osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda uključivo ljekovitog bilja i duhana, preduzeća koja se bave proizvodnjom, uzgojem i tovom stoke, preduzeća koja se bave izvozom roba i usluga i pripremom roba i usluga za izvoz i Republička direkcija za robne rezerve.

8. Finansiranje plasmana banaka iz tačke 2. podtačke 1) ove odluke obuhvata proizvodnju i zalihe pšenice, kukuruza i ostalih žitarica, krompira, luka, graha, ljekovitog bilja i duhana domaće proizvodnje, a za rezerve i poljoprivredno-prehrambenih proizvoda ostvarenih uvozom.

Finansiranje plasmana banaka iz tačke 2. podtačke 2) ove odluke obuhvata tova i uzgoj rasnog priplodnog podmlatka krupne i sitne stoke, tova peradi, proizvodnju matičnog jata, tova kunića i ribe i proizvodnju mlijeka i jaja.

Finansiranje plasmana banaka iz tačke 2. podtačke 3) ove odluke obuhvata izvoz roba i usluga pod uslovom da se naplata izvezenih roba i izvršenih usluga ugovara u roku od 90 dana od dana izvoza roba odnosno izvršenih usluga, kod poslova izvoza sa naplatom u gotovom.

Finansiranje plasmana banaka iz tačke 2. podtačke 4) ove odluke obuhvata pripremu roba i usluga za izvoz pod uslovom da priprema ne traje duže od 90 dana, a izuzetno do šest mjeseci ukoliko tehnološki proces pripreme traje duže od 90 dana.

9. Kod podnošenja zahtjeva za dobijanje kredita pored dokumentacije propisane tačkama 4 i 5. ove odluke, banka u svom portfelju mora imati:

- ugovore o proizvodnji i isporuci zaključene između korisnika kredita i preduzeća koja se bave preradom tih proizvoda, za proizvodnju osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda i tova stoke, odnosno knjigovodstvenu vrijednost kreditiranog podmlatka, za priplodni podmladak,

- ugovore zaključene između banke i krajnjih korisnika kredita o količini, vrijednosti i vrsti zaliha, pod uslovom da je ugovorom predviđeno vraćanje kredita prema dinamici uložaka i realizaciji zaliha, za zalihe,

- ugovore o uskladištenju robnih rezervi prema vrstama i količinama predviđenim programom o robnim rezervama u skladu sa Zakonom o robnim rezervama, za rezerve,

- carinske deklaracije o izvoznom poslu, prijave o zaključenim poslovima izvoza, kao i dokaz o dužini trajanja tehnološkog procesa proizvodnje, za pripremu roba i usluga za izvoz,

- nalog o prenosu sredstava krajnjem korisniku od strane banke, fakture i drugu dokumentaciju na osnovu koje se sa sigurnosti može utvrditi namjensko korištenje kredita iz tačke 2. ove odluke.

10. Rokovi korištenja i vraćanja kredita računajući od dana početka korištenja svake tranše kredita za namjene, kako slijedi:

- proizvodnju osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda ne mogu biti duži od dvanaest mjeseci za duhan, devet mjeseci za žitarice, šest mjeseci za krompir, luk, grah i ljekovito bilje i ne mogu prelaziti 15. avgust za žitarice osim kukuruza za koga je krajnji rok vraćanja 15. novembar odnosno duhana 31. mart naredne godine,

- zalihe osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda, ne mogu biti duži od dvanaest mjeseci za zalihe žitarica, duhana i ljekovitog bilja, deset mjeseci za zalihe krompira, luka i graha i ne mogu prelaziti za pšenicu i ostale žitarice 31. juli, kukuruz 31. oktobar i duhan 31. maj naredne godine, a za sjemenske zalihe žitarica, krompira, luka i graha ne mogu biti duži od osam mjeseci i ne mogu prelaziti za pšenicu i ostale žitarice 31. januar, a za kukuruz 31. mart naredne godine,

- tov stoke, ne mogu biti duži od dvanaest mjeseci za tov krupne stoke i priplodnog podmlatka za tov krupne stoke, šest mjeseci za tov sitne stoke i priplodnog podmlatka za tov sitne stoke, četiri mjeseca za tov ribe, tri mjeseca za tov peradi i jednog mjeseca za proizvodnju mlijeka i jaja,

- rezerve, ne mogu biti duži od dvanaest mjeseci,
- izvoz roba i usluga, ne mogu biti duži od 90 dana,
- pripremu roba i usluga, ne mogu biti duži od 90 dana, izuzetno ako je tehnološki proces proizvodnje duži od 90 dana najduže do šest mjeseci.

11. Kredite u skladu sa ovom odlukom banke koriste podnošenjem zahtjeva Narodnoj banci, pojedinačno po namjenama, iz tačke 2. ove odluke.

Uz svaki zahtjev za korištenje kredita iz stava 1. ove tačke banka podnosi Narodnoj banci pregled stanja datih kredita krajnjim korisnicima, koji ulazi u osnovicu za obračun korištenja kredita u skladu sa ovom odlukom.

Pregled kredita iz stava 2. ove tačke obuhvata popis kredita datih krajnjim korisnicima grupisan po namjenama, sa knjigovodstvenim stanjem tih kredita na dan prema kome se vrši obračun korištenja kredita.

12. Narodna banka na osnovu zahtjeva i pregleda iz tačke 11. stav 2. ove odluke daje kredit u visini jedne trećine učešća kredita propisanog tačkom 4. ove odluke, prenosom sredstava na žiro-račun banke.

13. Banke su dužne da svakodnevno uskladjuju stanje iskorištenih kredita sa knjigovodstvenim stanjem kredita banaka koji predstavljaju osnovicu za obračun kredita.

Ako banka ne izmiri svoje obaveze prema Narodnoj banci po osnovu kredita u skladu sa ovom odlukom, Narodna banka će pristupiti prinudnoj naplati realizacijom instrumenata obezbjeđenja plaćanja iz tačke 5. ove odluke.

U slučaju upotrebe instrumenata obezbjeđenja plaćanja u skladu sa stavom 2. ove tačke, banka je dužna, prije ponovnog korištenja kredita podnijeti Narodnoj banci nove instrumente obezbjeđenja plaćanja iz tačke 5. ove odluke.

Banci koja ne podnese instrumente obezbjeđenja plaćanja u skladu sa stavom 3. ove tačke, Narodna banka će obustaviti kredit.

14. Vrijednost proizvodnje, zaliha i rezervi osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda radi utvrđivanja visine kredita banaka koji su osnovica za korištenje kredita obračunavaće se po garantovanim cijenama, a ukoliko ove nisu utvrđene, po tržišnim cijenama.

15. Dinarska protuvrijednost stranih sredstava plaćanja koja služi za obračun kredita banaka, obračunavaće se po prodajnom kursu Narodne banke.

16. U cilju kontrole namjenskog korištenja kredita iz ove odluke banke su dužne dva puta mjesečno dostavljati Narodnoj banci izvještaj o stanju datih plasmana krajnjim korisnicima sa visinom učešća primarne emisije za svaku namjenu.

Izvještaj iz stava 1. ove tačke se podnosi Narodnoj banci do dvadeset trećeg u mjesecu za prvu polovinu mjeseca odnosno osmog dana u tekućem mjesecu za stanje na kraju prethodnog mjeseca.

17. Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o uslovima i načinu finansiranja određenih kredita banaka u 1993. godini ("Službeni list RBiH", broj 7/93).

18. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

G broj 19/95

12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Guverner
Narodne banke BiH,
Kasim Omićević, s. r.

Na osnovu člana 36. Zakona o deviznom poslovanju ("Službeni list RBiH", br. 10/94, 13/94, 25/94, 33/94 i 5/95) i člana 82. stav 1. pod a) i 19. Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", br. 1/93 i 13/94), guverner Narodne banke Bosne i Hercegovine, donosi

ODLUKU

O IZMJENI ODLUKE O USLOVIMA POD KOJIMA STRANA LICA OTVARAJU DINARSKE I DEVIZNE RAČUNE

1. U Odluci o uslovima pod kojima strana lica otvaraju dinarske i devizne račune ("Službeni list RBiH", broj 25/94) tačka 10. mijenja se i glasi:

"10. Strana fizička lica slobodno raspolazu sa devizama na svojim računima kod banaka.

Izuzetno, strana fizička lica, transfer sredstava u inostranstvo mogu vršiti sa svojih deviznih računa i preko iznosa unesenih deviza u zemlju, ako su devize stečene u zemlji u skladu sa propisima, na osnovu potrebne dokumentacije koja se dostavlja banci (ugovor ovjeren kod suda, potvrda o uplati poreza i slično)."

2. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

G broj 20/95

12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Guverner
Narodne banke BiH,
Kasim Omićević, s. r.

Na osnovu člana 47. Zakona o deviznom poslovanju ("Službeni list RBiH", br. 10/94, 13/94, 25/94, 33/94 i 5/95) i člana 82. stav 1. pod a) i 19. Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", br. 1/93 i 13/94), guverner Narodne banke Bosne i Hercegovine, donosi

ODLUKU

O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O OBAVEZNOM PRIJAVLJIVANJU PLAĆANJA PREMA INOSTRANSTVU

1. U Odluci o obaveznom prijavljivanju plaćanja prema inostranstvu ("Službeni list RBiH", broj 25/94) u tački 4. podtačka 8), mijenja se i glasi:

"8) članarina raznim udruženjima, kotizacija za učešće na različitim manifestacijama u inostranstvu, dokapitalizacije preduzeća u inostranstvu, troškova marketinških usluga, intelektualnih usluga, troškova licenci i know-how po posebnom odobrenju Ministarstva finansija - Ministarstva financija."

2. U tački 4. iza podtačke 8) dodaje se podtačka 9), koja glasi:

"9) ostalih roba i usluga, izuzetno po posebnom odobrenju Ministarstva trgovine, u cilju ostvarivanja programa mjera i aktivnosti u oblasti ekonomske politike."

3. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

G broj 21/95

12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Guverner
Narodne banke BiH,
Kasim Omićević, s. r.

Na osnovu članova 20. i 82. stav 1. pod a)/13. Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", br. 1/93 i 13/94), guverner Narodne banke Bosne i Hercegovine, donosi

ODLUKU

O DOPUNI ODLUKE O MINIMALNIM OPŠTIM USLOVIMA KREDITNE SPOSOBNOSTI BANAKA I DRUGIH DEPOZITNIH ORGANIZACIJA

1. U Odluci o minimalnim opštim uslovima kreditne sposobnosti banaka i drugih depozitnih organizacija ("Službeni list RBiH", broj 25/94) u tački 1. iza podtačke 9) dodaje se podtačka 10), koja glasi:

"da sredstva primarne emisije koristi namjenski u skladu sa propisima o primarnoj emisiji uz obezbjeđenje kontrole namjenskog korištenja sredstava primarne emisije kod krajnjih korisnika."

2. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH."

G broj 30/95

12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Guverner
Narodne banke BiH,
Kasim Omičević, s. r.

Na osnovu članova 16. i 82. stav 1. pod a)/8. Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", br. 1/93 i 13/94), guverner Narodne banke Bosne i Hercegovine donosi

ODLUKU

O KAMATNIM STOPAMA NARODNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE

1. Opšta eskontna stopa Narodne banke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Narodna banka) iznosi 10%.

Narodna banka naplaćuje kamatu na kredite i druga potraživanja po opštoj eskontnoj stopi ukoliko ovom odlukom nije drugačije propisano.

2. Narodna banka naplaćuje kamatu na određene kredite i druga potraživanja po kamatnim stopama, kako slijedi:

a) na kredite i druga potraživanja gdje nije ugovorena promjenljiva kamatna stopa; po ugovorenoj kamatnoj stopi,

b) na kredite Republici Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Republika), po kamatnoj stopi od 5%,

c) na plasmane iz primarne emisije za proizvodnju, zalihe i rezerve osnovnih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda i za izvoz roba i usluga uključivo i pripremu roba i usluga za izvoz, po kamatnoj stopi od 3%,

d) na kredite po osnovu definitivne prodaje deponovane devizne štednje građana, na iznos odobrene dinarske protuvrijednosti Republici, po kamatnoj stopi od 1%.

3. Narodna banka plaća kamatu na deponovana sredstva kod Narodne banke, po kamatnim stopama, kako slijedi:

a) na obavezan upis blagajničkih zapisa sa rokom dospeljeća petnaest dana, mjesec i tri mjeseca, po kamatnoj stopi od 2%, a sa rokom dospeljeća šest i dvanaest mjeseci, po kamatnoj stopi od 2,5%,

b) na dobrovoljan upis blagajničkih zapisa sa rokom dospeljeća, mjesec i tri mjeseca, po kamatnoj stopi od 2,5%, a sa rokom dospeljeća šest i dvanaest mjeseci, po kamatnoj stopi od 3%,

c) na upisane blagajničke zapise do stupanja na snagu ove odluke, po kamatnoj stopi u skladu sa propisima koji su se primjenjivali do stupanja na snagu ove odluke,

d) na izdvojena sredstva obavezne rezerve po kamatnoj stopi od 2,5%.

4. Na kredite i druga potraživanja koja nisu vraćena u ugovorenom roku kao i nenamjenski i nepropisno korištena sredstva, na iznos sredstava korištenih iznad iznosa raspoloživog pokrića na žiro-računima banaka i drugih depozitnih organizacija i na iznos razlike između propisane i ostvarene

minimalne likvidnosti u novčanim sredstvima i u blagajničkim zapisima, na osnovu propisa o načinu održavanja minimalne likvidnosti i posebne rezerve likvidnosti, kao i na iznos sredstava obavezne rezerve korišten suprotno propisanim uslovima i načinu korištenja obavezne rezerve radi održavanja dnevne likvidnosti banaka, Narodna banka naplaćuje kamatu po stopi od 15%.

5. Na kredite i druga potraživanja Narodna banka će ugovarati promjenljive kamatne stope u skladu sa promjenama ove odluke.

6. Na kredite koje banke daju krajnjim korisnicima na osnovu određenih isprava za propisane namjene, banke, na refinansirani iznos tih kredita kod Narodne banke naplaćuju kamatu, po kamatnoj stopi koja ne može biti veća od kamatne stope Narodne banke uvećane do jednog procentnog poena.

7. Kamatne stope propisane ovom odlukom obračunavaju se i naplaćuju na mjesečnom nivou, metodom komfornih koe-ficijenata.

Narodna banka će kamate iz tač. 1 i 2. ove odluke obračunati do petnaestog u mjesecu za protekli mjesec, a banke i druga pravna lica (u daljem tekstu: banke) su dužne platiti obračunatu kamatu do dvadesetog u mjesecu za protekli mjesec.

Narodna banka će kamate iz tačke 3. ove odluke obračunati do petnaestog u mjesecu za protekli mjesec i platiti obračunatu kamatu do dvadesetog u mjesecu za protekli mjesec.

Narodna banka će kamate iz tačke 4. na kredite i druga potraživanja koja nisu vraćena u ugovorenom roku kao i nenamjenski i nepropisno korištene kredite obračunati do petnaestog u mjesecu za protekli mjesec i platiti obračunatu kamatu do dvadesetog u mjesecu za protekli mjesec.

Banke će kamate iz tačke 4. na iznos sredstava korištenih iznad iznosa raspoloživog pokrića na žiro-računima banaka i drugih depozitnih organizacija i na iznos razlike između propisane i ostvarene minimalne likvidnosti u novčanim sredstvima i u blagajničkim zapisima, na osnovu propisa o načinu održavanja minimalne likvidnosti i posebne rezerve likvidnosti, kao i na iznos sredstava obavezne rezerve korišten suprotno propisanim uslovima i načinu korištenja obavezne rezerve radi održavanja dnevne likvidnosti banaka, obračunati do petnaestog u mjesecu za protekli mjesec i platiti obračunatu kamatu do dvadesetog u mjesecu za protekli mjesec.

Izuzetno, rokovi iz st. 2, 3, 4 i 5. ove tačke teku od dobivanja izvoda o stanju računa za posljednji dan proteklog mjeseca.

8. Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o kamatnim stopama Narodne banke Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", 36/94).

9. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH", a primjenjivaće se od 1.V 1995. godine.

G broj 34/95

12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Guverner
Narodne banke BiH,
Kasim Omičević, s. r.

Na osnovu čl. 10, 11, 12 i 82. stav 1. pod a)/1, 4 i 5. Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", 1/93 i 13/94), guverner Narodne banke Bosne i Hercegovine donosi

ODLUKU

O IZMJENAMA ODLUKE O UTVRĐIVANJU VISINE, NAČINA I ROKOVA ZA OBRAČUNAVANJE I IZDVAJANJE OBAVEZNE REZERVE

1. U Odluci o utvrđivanju visine, načina i rokova za obračunavanje i izdvajanje obavezne rezerve ("Službeni list RBiH", 36/94) u tački 6. procenat 20% zamjenjuje se procenatom 10%.

2. U tački 7. procenat 30% zamjenjuje se procentom 15%.

3. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

G broj 35/95
12. aprila 1995. godine
Sarajevo

Guverner
Narodne banke BiH,
Kasim Omićević, s. r.

SLUŽBENE OBJAVE

PROGLAŠENJE UMRLIM

Osnovni sud II Sarajevo i to sudija Mrdović Fatima u vanparničnom predmetu predlagača Smiljanić Snježane iz Sarajeva sa boravištem u Trstu, zastupane po punomoćniku Smiljanić Zdenki iz Sarajeva ul. Branke Blažek br. 1 u predmetu

utvrđivanja smrti Smiljanić Ratka iz Sarajeva, ul. Ive Andrića br. 3, zastupanog po posebnom staratelju Mulić Aidi, advokatu iz Sarajeva, na osnovu člana 65. Zakona o vanparničnom postupku izdaje slijedeći

OGLAS

SMILJANIĆ RATKO, sin Petra, rođen 9. 9. 1939. g. u Gornjem Petrovcu SO Dakovica, sa prebivalištem u Sarajevu, ul. Ive Andrić br. 3, navodno je viđen mrtav u koritu Miljacke dana 14. 7. 1992. godine.

Poziva se sam Smiljanić Ratko kao i svako drugo lice koje bilo šta zna o njegovom životu ili o njegovoj smrti da se u roku od 30 dana javi Osnovnom sudu II u Sarajevu ul. Šenoina br. 1, soba broj 310/III.

Po isteku roka od 30 dana sud će donijeti odluku po prijedlogu za dokazivanje smrti.
(so-298)

SADRŽAJ

170	Odluka o aboliciji po službenoj dužnosti	405
171	Odluka o pomilovanju po službenoj dužnosti	405
172	Odluka o pomilovanju po službenoj dužnosti	405
173	Odluka o pomilovanju po službenoj dužnosti	405
174	Odluka o aboliciji po službenoj dužnosti	406
175	Rješenje o razrješenju dekana Fakulteta za fizičku kulturu u Sarajevu	406
176	Rješenje o imenovanju dekana Fakulteta za fizičku kulturu u Sarajevu	406
177	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora Fakulteta za fizičku kulturu u Sarajevu	406
178	Rješenje o imenovanju direktora Javne ustanove Republički centar za medicinsku rehabilitaciju u Fojnici	406
179	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove Republički centar za medicinsku rehabilitaciju u Fojnici	406
180	Rješenje o imenovanju direktora Instituta za istoriju u Sarajevu	407
181	Rješenje o imenovanju direktora Centra za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo	407
182	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora Centra za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo	407
183	Pravilnik o školovanju i usavršavanju pripadnika oružanih snaga u inozemstvu	407
184	Pravilnik o nostrifikaciji diploma stečenih u inozemnim vojnim školama	408
185	Uputstvo o jedinstvenoj dokumentaciji i evidenciji u vojnim školama	409
186	Uputstvo o izboru kandidata za školovanje i usavršavanje u vojnim školama	411

187	Uputstvo o saradnji jedinica, ustanova, komandi i štabova oružanih snaga i vojnih škola	412
188	Uputstvo o stažiranju pitomaca i polaznika tečaja vojnih škola	412
189	Uputstvo o vrednovanju rada i uspjeha pitomaca i polaznika tečaja u vojnim školama	414

DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU

Saopštenje - saopćenje o prosječnoj plaći za februar/veljaču 1995. godine	415
Saopštenje - saopćenje o prosječnoj bruto plaći za zaposlenih u Republici Bosni i Hercegovini za februar/veljaču 1995. godine	415

NARODNA BANKA BOSNE I HERCEGOVINE

Odluka o uslovima i načinu korištenja obavezne rezerve banaka i drugih depozitnih organizacija radi održavanja njihove dnevne likvidnosti	415
Odluka o uslovima za davanje kratkoročnih kredita za primarne emisije bankama	416
Odluka o izmjeni Odluke o uslovima pod kojima strana lica otvaraju dinarske i devizne račune	417
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o obaveznom prijavljivanju plaćanja prema inostranstvu	417
Odluka o dopuni Odluke o minimalnim opštim uslovima kreditne sposobnosti banaka i drugih depozitnih organizacija	418
Odluka o kamatnim stopama Narodne banke Bosne i Hercegovine	418
Odluka o izmjenama Odluke o utvrđivanju visine, načina i rokova za obračunavanje i izdvajanje obavezne rezerve	418

NOVO **NOVO**
"PROPISI
FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENOM POSLOVANJU"
koji sadrže:

- tekstove **zakona** i pratećih **propisa** za finansijsko računovodstveno poslovanje iz "Službenog lista R BiH", br. 5/95, 9/95 i 11/95.
- **Kodeks računovodstvenih načela**
- **Računovodstvene standarde**
- obrasce za "bilans uspjeha" i "bilans stanja"

Propisi sadrže 144 stranice formata A/4 mehki povezi za 10 DEM + porez na promet usluga.

Distribuirano NIO Službeni list R BiH Sarajevo, ulica Magribija 3, Poslovnica Malta 21.

Tel./fax 663-470, tel. 663-471, 651-257,
Poslovnica 657-441.

Izdavač: Novinsko-izdavačka organizacija Službeni list R BiH - Sarajevo, Ulica Magribija 3 - Poštanski fah 3 - Direktor i odgovorni urednik Mehmedalija Huremović - Telefoni - direktor: 663-470, fax 663-470 - Redakcija i Pretplata: 663-471 - Računovodstvo: 651-257 - Poslovnica, Malta 21, telefon 657-441 - Akontacija pretplate se utvrđuje kvartalno, a uplata se vrši UNAPRIJED u korist računa: 10100-603-1396 za dinarsko poslovanje i računa: 10100-603-639 za devizno poslovanje - Kompjuterska obrada: NIO Službeni list R BiH Sarajevo - Štampa: »OKO« dd sa p. o. Sarajevo - Za štampariju Rasim Rapa - Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se 20 dana od izlaska lista.

Prema mišljenju Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta broj: 08-114-4/95 od 13. 3. 1995. godine, službeno glasilo smatra se proizvodom iz člana 19. stav 1. tačka 12. Uredbe sa zakonskom snagom o porezu na promet proizvoda i usluga, za koje se ne plaća porez na promet proizvoda, a po mišljenju Ministarstva finansija broj 05-021-1768/95 od 28. 3. 1995. godine, prodaja službenog glasila ne spada u prodaju proizvoda koji služe krajnjoj ličnoj potrošnji, te ne podliježe plaćanju poreza trgovine na malo.