

Na osnovu člana 66., a u vezi sa članom 60. stav (3) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 35/05), te člana 28. Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 71/14), direktor Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom d o n o s i

**PRAVILNIK
O SLUŽBENOJ ISKAZNICI I ZNAČKI UPOSLENIKA
FEDERALNE AGENCIJE ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM IMOVINOM**

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

Ovim pravilnikom utvrđuje se: izgled službene iskaznice uposlenika Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom (u daljem tekstu: iskaznica) i značke uposlenika Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom (u daljem tekstu: značka), način izdavanja, zamjene i vođenja evidencije o izdatim službenim iskaznicama i značkama, kao i način nošenja službene iskaznice i značke.

**Član 2.
(Izdavanje službene iskaznice i značke)**

- (1) Službena iskaznica i značka izdaje se uposlenicima Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom (u daljem tekstu: uposlenik Agencije) koji obavljaju poslove i zadatke iz osnovne djelatnosti, kao i drugim uposlenima kada to zahtijeva priroda posla, a kojom njen nosilac dokazuje službenu funkciju, identitet i ovlaštenja u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom („Službene novine Federacije BiH“, broj 71/14 – u daljnjem tekstu: Zakon).

**Član 3.
(Korištenje službene iskaznice i značke)**

- (1) Uposlenik Agencije dužan je koristiti službenu iskaznicu i značku samo za vrijeme obavljanja službene dužnosti i pokazati je prilikom korištenja ovlaštenja.
- (2) Zabranjeno je službenu iskaznicu ili značku davati drugoj osobi na korištenje, a svaka zloupotreba službene iskaznice ili značke povlači odgovornost u skladu s posebnim propisima.
- (3) Za štetu prouzrokovanu zbog neovlaštenog korištenja službene iskaznice ili značke odgovara uposlenik Agencije.

DIO DRUGI - SLUŽBENA ISKAZNICA

Član 4.

(Službena iskaznica kao javna isprava)

- (1) Službena iskaznica predstavlja javnu ispravu kojom njen imalac dokazuje službenu funkciju, identitet i ovlasti utvrđene Zakonom.

Član 5.

(Oblik i sadržaj službene iskaznice)

- (1) Službena iskaznica se izrađuje u odgovarajućoj tehnici, pravougaonog je oblika, otporna na mehanička, hemijska i toplotna djelovanja.
- (2) Prednja strana službene iskaznice je sljedećeg izgleda:
- a) Na prednjoj lijevoj strani službena iskaznica sadrži logo Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom;
 - b) U gornjem dijelu pored loga Agencije s desne strane je latiničnim i ćiriličnim pismom ispisan tekst:

BOSNA I HERCEGOVINA
БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

FEDERALNA AGENCIJA ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM IMOVINOM
ФЕДЕРАЛНА АГЕНЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОДУЗЕТОМ ИМОВИНОМ

- c) Na sredini je latiničnim i ćiriličnim pismom ispisan tekst:

SLUŽBENA ISKAZNICA
СЛУЖБЕНА ИСКАЗНИЦА

- d) Na donjoj lijevoj strani nalazi se fotografija nosioca službene iskaznice, skenirana i odštampana u boji (nanesena elektronskim putem) na obrazac službene iskaznice, tako da jasno i vjerodostojno prikazuje lice nosioca iskaznice;
- e) Pored fotografije s desne strane upisani su, jedan ispod drugog, sljedeći elementi latiničnim i ćiriličnim pismom:

IME/ ИМЕ:
PREZIME/ ПРЕЗИМЕ:
BROJ ZNAČKE/ БРОЈ ЗНАЧКЕ:

- f) U donjem desnom uglu nalazi se polje u kojem je upisano zvanje lica ovlaštenog za izdavanje službene iskaznice, koje se nakon potpisa ovjerava pečatom:

DIREKTOR/RAVNATELJ/ДИРЕКТОР:

(3) Na poleđini službene iskaznice napisan je tekst:

OVLAŠTENJA

„Nosilac ove službene iskaznice je uposlenik Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom i ovlašten je obavljati dužnosti i primjenjivati ovlaštenja propisana čl. 10. st. (7), čl. 17. st. (7), čl. 24. st. (4), čl. 25 st. (1) i (4), čl. 30. st. (1) tačka a) i d) Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine“.

U skladu sa članom 25. stav (4) Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine: **„Državni i drugi organi, javne službe i organizacije obavezne su pružiti pomoć Agenciji u njenom radu.“**

OVLASTI

"Nositelj ove službene iskaznice je uposlenik Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom i ovlašten je obavljati dužnosti i primjenjivati ovlasti propisane čl. 10. st. (7), čl. 17. st. (7), čl. 24. st. (4), čl. 25 st. (1) i (4), čl. 30. st. (1) tačke a) i d) Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine kaznenim djelom Federacije Bosne i Hercegovine”.

U skladu s člankom 25. stavkom (4) Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine kaznenim djelom Federacije Bosne i Hercegovine: **Državna i druga tijela, javne službe i organizacije obvezne su pružiti potporu Agenciji u njezinom radu.**

ОВЛАШЋЕЊА

„Носилац ове службене исказнице је уполсленик Федералне агенције за управљање одузетом имовином и овлашћен је да обавља дужности и примјењује овлашћења прописана чл.10. ст. (7), чл.17. ст. (7), чл. 24. ст. (4), чл. 25 ст. (1) и (4), чл. 30. ст. (1) тачка а) и д) Закона о одузимању незаконито стечене имовине кривичним дјелом Федерације Босне и Херцеговине“.

У складу са чланом 25. став (4) Закона о одузимању незаконито стечене имовине кривичним дјелом Федерације Босне и Херцеговине: **„Државни и други органи, јавне службе и организације обавезне су пружити помоћ Агенцији у њеном раду.“**

DIO TREĆI - ZNAČKA

Član 6.

(Oblik i sadržaj značke)

- (1) Značka uposlenika Agencije izrađuje se od mesinga debljine 3 mm, u obliku štita, dimenzija 59x70 mm.
- (2) U gornjem dijelu značke su u crnoj boji, simetrično u dva reda, navedeni polukružni natpisi: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine.
- (3) Ispod natpisa iz prethodnog stava na sredini značke je u boji naslikan logo Agencije, oko kojeg je u krug ispisan „FEDERALNA AGENCIJA ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM IMOVINOM,,

- (4) Ispod loga i natpisa iz stava 3. ovog člana nalazi se trocifreni broj značke i isti je kao i broj na službenoj iskaznici.

DIO ČETVRTI - IZDAVANJE, ZAMJENA I VOĐENJE EVIDENCIJE

Član 7.

(Izdavanje službene iskaznice i značke)

- (1) Direktor Agencije posebnom Odlukom određuje radna mjesta koja koriste službenu iskaznicu i značku.
- (2) Službena iskaznica i značka smatraju se izdatim kada uposlenici stava 1. ovog člana potpišu potvrdu o prijemu istih.

Član 8.

(Sadržaj evidencije o izdatim službenim iskaznicama i značkama)

O izdatim službenim iskaznicama i značkama vodi se evidencija u vidu posebne knjige A4, a ista sadrži:

- a) redni broj;
- b) ime i prezime uposlenika Agencije;
- c) broj službene iskaznice i značke;
- d) radno mjesto – dužnost uposlenika Agencije;
- e) datum izdavanja;
- f) datum vraćanja;
- g) datum proglašavanja nevažećom;
- h) potpis uposlenika Agencije zaduženog za službenu iskaznicu ili značku;
- i) rubrika za napomene.

Član 9.

(Sektor zadužen za vođenje evidencije)

Evidenciju iz člana 8. ovog Pravilnika vodi uposlenik Sektora za pravne, kadrovske, opće i materijalno-finansijske poslove.

Član 10.

(Prestanak važenja)

Službena iskaznica i značka prestaju da važe kada:

- a) je imalac zamijenjen novom iskaznicom i značkom, prema članu 14. Pravilnika;
- b) imaocu prestane funkcija iz člana 7. stav (1) Pravilnika;
- c) imalac bude raspoređen na poslove za koje nije propisano posjedovanje iskaznice;
- d) imalac umre;
- e) ili iz bilo kojih drugih razloga službena iskaznica i značka budu povučene ili proglašene nevažećim.

Član 11.

(Gubitak ili nestanak službene iskaznice i značke)

- (1) U slučaju gubitka službene iskaznice ili značke ili ako na drugi način ostane bez njih, uposlenik Agencije dužan je posredstvom neposrednog rukovodioca, a najkasnije u roku od tri dana pismeno obavijestiti direktora Agencije.
- (2) Prilikom dostavljanja obavještenja iz stava (1) ovog člana, neposredni rukovodilac je obavezan dostaviti i detaljnu pisanu izjavu uposlenika Agencije o okolnostima pod kojim se dogodio gubitak ili nestanak službene iskaznice ili značke.

Član 12.

(Proglašavanje nevažećom službene iskaznice i značke)

Uposlenik Agencije iz Sektora iz člana 9. ovog Pravilnika će po prijemu obavještenja preduzeti radnje da se izgubljena ili nestala službena iskaznica ili značka proglašava nevažećom, a nakon toga istom uposleniku u skladu s procedurom propisanom ovim Pravilnikom izdati novu službenu iskaznicu ili značku s novom brojnom oznakom.

Sve troškove koji nastanu u postupku proglašavanja nevažećom službene iskaznice ili značke kao i troškove izrade novih snosi imalac nestale ili oštećene službene iskaznice ili značke ukoliko se dokaže da je odgovoran za nestanak ili oštećenje istih.

Član 13.

(Vraćanje službene iskaznice i značke)

- (1) Uposlenik Agencije kojem:
 - a) prestane radni odnos u Agenciji;
 - b) prestane funkcija iz člana 7. stav (1) ovog Pravilnika ili
 - c) se privremeno udalji iz službe ili s radnog mjesta (suspenzija)

obavezan je odmah službenu iskaznicu i značku predati neposrednom rukovodiocu.

- (2) Službenu iskaznicu i značku za uposlenika Agencije iz tač. a) i b) stava (1) ovog člana neposredni rukovodilac je dužan u razumnom roku razdužiti kod uposlenika Agencije iz člana 9. ovog Pravilnika, a službenu iskaznicu i značku uposlenika Agencije iz tačke c) stava (1) ovog člana deponuje i čuva u Sektora za pravne, kadrovske, opće i materijalno-finansijske poslove do donošenja odgovarajuće odluke o radnopravnom statusu tog uposlenika Agencije.
- (3) Ukoliko uposlenik Agencije iz stava (1) ovog člana ne vrati službenu iskaznicu i značku u roku i na način predviđen ovim članom, direktor Agencije dat će nalog da se iste proglašavaju nevažećim.
- (4) Agencija je dužna da izda potvrdu o vraćenoj iskaznici, odnosno znački sa naznakom da su iste uništene.
- (5) Potvrda iz stava (4) ovog člana Agencija ulaže u personalni dosje uposlenika Agencije koji je izvršio povrat istih.

Član 14.
(Zamjena službene iskaznice i značke)

- (1) Zamjena službene iskaznice odnosno značke može se vršiti ako:
 - a) je imalac izgubio ili na drugi način ostao bez službene iskaznice odnosno značke;
 - b) zbog oštećenja službene iskaznice odnosno značke ili ako zbog dotrajalosti postanu neupotrebljive;
 - c) ako je podatak u službenoj iskaznici netačan ili pogrešno upisan;
 - d) zbog promjene ličnog identiteta nosioca bitne s aspekta njegove identifikacije ili promjene podataka u službenoj iskaznici;
 - e) su nastupile znatne promjene ličnog izgleda imaoca;
 - f) se propiše novi oblik službene iskaznice odnosno značke.
- (2) Imalac službene iskaznice, odnosno značke će posredstvom neposrednog rukovodioca dostaviti zahtjev za njenu zamjenu, u kojem će se navesti razlog dostavljanja predmetnog zahtjeva, kao i dostaviti eventualne dokaze o promjeni podataka.
- (3) Nakon izrade i zaduženja uposlenika Agencije novom službenom iskaznicom, odnosno značkom, uposlenik Agencije obavezan je raniju službenu iskaznicu, odnosno značku preko neposrednog rukovodioca dostaviti uposleniku Agencije iz člana 9. ovog Pravilnika, koji će jednom godišnje organizirati uništavanje neupotrebljivih službenih iskaznica i znački.
- (4) Zamjena službene iskaznice odnosno značke izdaje se pod istom brojnom oznakom samo u slučaju iz tačke b) stava (1) ovog člana, a u ostalim slučajevima zamjena službene iskaznice odnosno značke vrši se sa brojnom oznakom.
- (5) Direktor Agencije donosi rješenje o zamjeni službene iskaznice odnosno značke u kojem navodi brojnu oznaku službene iskaznice, odnosno značke koja se zamjenjuje, ime uposlenika Agencije na koga je službena iskaznica glasila i razloge zamjene.
- (6) Uništavanje neupotrebljivih službenih iskaznica odnosno znački iz stava (1) ovog Pravilnika provodi komisija koju po potrebi posebnim rješenjem imenuje direktor Agencije.
- (7) Uništavanje službenih iskaznica iz stava (6) ovog člana vrši se bušenjem dviju rupa na istim.
- (8) O postupku iz stava (3) ovog člana imenovana komisija sačinjava zapisnik.

DIO PETI - NOŠENJE SLUŽBENE ISKAZNICE I ZNAČKE

Član 15.
(Nošenje službene iskaznice i značke)

- (1) Uposlenik Agencije službenu iskaznicu i značku dužan je nositi za vrijeme obavljanja službene dužnosti i pokazati je predstavniku nadležnog organa, odnosno pravnog lica ili fizičkom licu kada se na osnovu njih koristi pravom koje proističe iz obavljanja poslova utvrđenih u Zakonu.

(2) Uposlenik Agencije službenu iskaznicu i značku nosi u namjenskom povezu izrađenom od kože.

DIO ŠESTI – IDENTIFIKACIONA KARTICA

Član 16. (Identifikaciona kartica)

Zaposleni u Agenciji koji nisu obuhvaćeni odredbama ovog Pravilnika, odnosno koji ne koriste službene iskaznice i značke, imaju identifikacione kartice čiji izgled će propisati direktor Agencije posebnom odlukom.

DIO SEDMI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Federacije BiH“.



v.d. DIREKTOR

doc. dr. sc. Vinko Jakić s.r.

Broj: 01-02-239/2020
Sarajevo, 19.11.2020. godine