

suglasnosti, osim povjerljivih informacija, koje su kao takve određene sukladno pravilniku kojim FERK propisuje zaštitu povjerljivih informacija.

Članak 45.

(Objavljivanje u "Službenim novinama Federacije BiH")

FERK konačna rješenja kojima odlučuje o zahtjevima u svezi s dozvolama za rad i prethodnim suglasnostima dostavlja stranama u postupku i objavljuje na internetskoj stranici i oglasnoj ploči FERK-a, a izreku rješenja u "Službenim novinama Federacije BiH".

DIO ŠESTI - NADGLEĐANJE

Članak 46.

(Nadgledanje uvjeta dozvola za rad)

- (1) FERK nadgleda obavljanje licencirane djelatnosti.
- (2) Imatelj dozvole je obavezan redovito izvještavati FERK sukladno odredbama FERK-ovih pravila i propisa o izvještavanju, drugim pravilima i propisima i uvjetima definiranim u dozvoli za rad.
- (3) Ovlašteni uposlenici FERK-a imaju pravo obavljati redovito i izvanredno nadgledanje u prostorijama imatelja dozvole i imaju pravo pristupa objektima, postrojenjima, opremi i dokumentima, kako bi izvršili uvid u obavljanje licencirane djelatnosti sukladno uvjetima izdane dozvole za rad.
- (4) Imatelj dozvole je obavezan surađivati s FERK-om tijekom pripreme i prilikom obavljanja nadgledanja.
- (5) U slučaju prigovora treće strane protiv imatelja dozvole FERK ispituje opravdanost prigovora i provjerava je li poslovna praksa imatelja dozvole sukladna uvjetima dozvole za rad.

Članak 47.

(Sankcije)

Ukoliko FERK zaključi kako imatelj dozvole nije ispoštivao ili krši uvjete dozvole za rad, može poduzeti sljedeće aktivnosti:

- a) opominje imatelja dozvole o evidentiranim nepravilnostima i određuje rokove za otklanjanje nedostataka;
- b) pokreće postupak izdavanja prekršajnog naloga sukladno kaznenim odredbama Zakona o električnoj energiji u Federaciji Bosne i Hercegovine i
- c) pokreće postupak oduzimanja dozvole za rad.

Članak 48.

(Komunikacija)

- (1) Službena komunikacija između imatelja dozvole i FERK-a obavlja se u pisanom ili elektroničkom obliku, odnosno faksom uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 9. stavka (1) i stavka (2) ovog Pravilnika.
- (2) Imatelj dozvole je dužan dostavljati FERK-u dokumentaciju i informacije u izvorniku (ovjerene i potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje) ili u ovjerenj preslici ne starijim od 60 dana.
- (3) Dokumentacija i informacije koje su dostavljene telefaksom ili elektronički dostavljaju se i u izvorniku ili ovjerenj preslici osobno ili poštom na adresu FERK-a najkasnije u roku od sedam dana od dana dostave faksom ili elektronički.
- (4) Izvješća i podatci za koje je FERK propisao obrasce, dostavljaju se u obliku i na način kako je propisano FERK-ovim pravilima o izvještavanju.

DIO SEDMI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

(Neriješeni zahtjevi)

Neriješeni zahtjevi koji su zaprimljeni do stupanja na snagu ovog Pravilnika rješavat će se po odredbama ovog Pravilnika.

Članak 50.

(Prestanak primjene Pravilnika za izdavanje dozvola-licenci)
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik za izdavanje dozvola ("Službene novine Federacije BiH", broj 43/14).

Članak 51.

(Prilozi uz Pravilnik)

Sastavni dio ovog Pravilnika su prilozi i to:

- a) Prilog 1, koji sadrži obrasce za podnošenje zahtjeva za dozvolu za rad i prethodnu suglasnost i
- b) Prilog 2, koji sadrži tehničko-energetske parametre elektroenergetskih postrojenja i objekata.

Članak 52.

(Suradnja s drugim regulatornim komisijama)

FERK surađuje s drugim regulatornim komisijama iz oblasti energije u Bosni i Hercegovini omogućavajući neometan razmjenu informacija u svezi razmjene podataka o podnesenim zahtjevima za dozvole za rad i prethodne suglasnosti, nadgledanju i pitanjima provedbe, te odlukama s tim u svezi.

Članak 53.

(Pravna zaštita)

- (1) Odluka FERK-a o izdavanju, obnovi, izmjenama i dopunama, prijenu ili oduzimanju dozvole za rad, kao i odluka o izdavanju prethodne suglasnosti za izgradnju izravnog voda, je konačna.
- (2) Strana nezadovoljna odlukom može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Članak 54.

(Tumačenje Pravilnika)

- (1) Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje FERK.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po istom postupku koji se primjenjuje za njegovo donošenje.

Članak 55.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-07-1178-02/16

16. prosinca 2016. godine
Mostar

V. d. predsjednice FERK-a
Vladenska Milović, v. r.

ФЕДЕРАЛНА АГЕНЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОДУЗЕТОМ ИМОВИНОМ

15

Na osnovu člana 2. st. (3) i (4) Pravilnika o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 5/16), direktor Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom donosi

UPUTSTVO

O USPOSTAVI, VRSTI I SADRŽAJU EVIDENCIJA O UPRAVLJANJU I RASPOLAGANJU NEZAKONITO STEČENOM IMOVINOM KRIVIČNIM DJELOM

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom, u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 71/14 - u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 5/16 - u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se uspostavljanje, vrste, sadržina, izgled, način vođenja evidencija i obrada podataka iz evidencija koje se vode u Federalnoj agenciji za

- upravljanje oduzetom imovinom (u daljem tekstu: Agencija) o poslovima upravljanja oduzetom imovinom stečenom izvršenjem krivičnog djela.
2. (1) Davanje podataka sadržanih u knjigama evidencije iz tačke 3. ovog uputstva, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11).
- (2) Davanje podataka u smislu stava (1) ove tačke vrši se u skladu sa članom 17. Zakona o zaštiti osobnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11) i u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06 i 76/11 i 89/11).

II - VRSTE EVIDENCIJA

3. Agencija vodi slijedeće knjige evidencija:
- Evidencija o privremeno oduzetoj pokretnoj imovini (Obrazac broj 1);
 - Evidencija o privremeno oduzetoj nepokretnoj imovini (Obrazac broj 2);
 - Evidencija o trajno oduzetoj pokretnoj imovini (Obrazac broj 3);
 - Evidencija o trajno oduzetoj nepokretnoj imovini (Obrazac broj 4);
 - Evidencija o oduzetoj gotovom novcu, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionicama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima (Obrazac broj 5);
 - Evidencija o uništenoj imovini (Obrazac broj 6);
 - Evidencija o ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom (Obrazac broj 7) i
 - Evidencija o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o oduzimanju imovine nezakonito stečene krivičnim djelom (Obrazac broj 8).
4. (1) Izgled i sadržina Obrasca broj 1 do broja 8 za vođenje svake pojedinačne knjige evidencije nalaze se u Prilogu ovog uputstva i čine njegov sastavni dio.
- (2) Svaka rubrika obrasca knjige mora biti pregledno i dovoljno velika za unos podataka koji mora biti čitak i vidljiv.

III - SADRŽAJ EVIDENCIJA

5. (1) Obavezan sadržaj svih evidencija privremeno ili trajno oduzete imovine bez obzira na karakter imovine je:
- datum evidentiranja;
 - naziv nadležnog suda i općine na čijoj teritoriji se sud nalazi;
 - broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno oduzimanje imovine;
 - zakonski naziv krivičnog djela;
 - podaci o vlasniku imovine;
 - napomena da li je vlasnik imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
 - detaljni podaci o imovini koja je oduzeta;
 - detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi;
 - podaci o vrijednosti oduzete imovine;
 - vrijeme na koje je imovina oduzeta;
 - opis mjesta gdje se nalazi navedena imovina;
 - način na koji se upravlja oduzetom imovinom i
 - napomena.
- (2) Pored podataka iz stava (1) ove tačke, svaka knjiga evidencije može sadržavati i druge podatke u službenoj zabilješci, a ta službena zabilješka će se naznačiti u rubrici "Napomena".
6. Ako se oduzeta imovina odnosi na nepokretnu imovinu, posebna evidencija sadrži, pored obaveznih elementa predviđenih tačkom 5. ovog uputstva, i slijedeće:
- broj i datum na izvatku iz zemljišnoknjižnog ureda/knjige položenih ugovora ili drugog organa koji vodi zvanično evidenciju nepokretnosti;
 - podaci da li se dio imovine ostavlja vlasniku;
 - podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i
 - postojanje nekih prava nad imovinom ili tereta trećih lica.
7. Ako se oduzeta imovina odnosi na gotov novac, vrijednosne papire na vlasničkim računima, dionice, udjele u fondovima, udjele ili poslovne udjele, posebna evidencija sadrži pored obaveznih elementa predviđenih tačkom 5. ovog uputstva, i slijedeće:
- podatke o troškovima i prihodima od gotovog novca, vrijednosnih papira, dionica, udjela u fondovima, udjela ili poslovnih udjela ostvarenim za vrijeme trajanja privremene mjere i
 - podatke o gotovom novcu, vrijednosnim papirima, dionicama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima u vrijeme kad privremena mjera prestane proizvoditi učinke i o njihovoj predaji u skladu sa pravosnažnom odlukom suda.
8. Ako se oduzeta imovina odnosi na pokretnu imovinu čije je čuvanje opasno, koja je po svojim karakteristikama sklona gubitku vrijednosti ili propadanju ili se radi o stvarima čije vlasništvo se ne može pouzdano utvrditi, pa Vlada Federacije Bosne i Hercegovine donese odluku o uništenju te imovine, posebna evidencija sadrži pored obaveznih elementa predviđenih tačkom 5. ovog uputstva, i slijedeće:
- broj i datum odluke Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o uništenju imovine i
 - razlog uništenja.
9. Evidencija o ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom sadrži:
- datum evidentiranja;
 - broj i datum zaključenja ugovora;
 - pravno ili fizičko lice sa kojim je zaključen ugovor;
 - sjedište i adresa lica sa kojim je zaključen ugovor;
 - predmet ugovora;
 - cijena ugovorene usluge;
 - rok važenja ugovora;
 - period pružanja usluge i
 - napomena.
10. Evidencija o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom sadrži:
- datum evidentiranja;
 - broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku;
 - podatke o vlasniku imovine;
 - zakonski naziv krivičnog djela;

- e) razlozi koji opravdavaju privremeno oduzimanje imovine;
- f) vrijeme na koje se imovina oduzima;
- g) ishod sudskog postupka i
- h) napomena.

IV - UPIS PODATAKA U KNJIGE EVIDENCIJE

11. (1) U svakoj knjizi evidencija na unutrašnjoj strani zadnje korice odštampan je obrazac za vođenje konkretne knjige evidencije sa uputama za upisivanje podataka za tu knjigu.
- (2) Podaci u knjige evidencija iz tačke 3. ovog uputstva moraju se upisivati na način propisan u uputama za popunjavanje podataka iz stava (1) ove tačke.
- (3) Ovlaštena lica za vođenje knjige evidencija koja odredi direktor Agencije dužna su pravovremeno ažurirati podatke u knjige evidencija iz stava (1) ove tačke na osnovu relevantnih dokumenata i osigurati dokaze o porijeklu unijetih podataka.
12. Uz knjigu evidencije, Agencija vodi dosje svakog predmeta koji sadrži spisak dokumenata na temelju kojih je izvršeno evidentiranje, zaprimljene dokumente o oduzetoj imovini iz evidencije kao i dokumente koji nastanu u toku postupka upravljanja oduzetom imovinom.
13. Upis podataka u knjigu evidencije vrši se hronološki što se označava rednim arapskim brojem, a ostale rubrike knjige evidencije popunjavaju se na način objašnjen u uputi za popunjavanje datoj u sastavu obrasca knjige evidencije iz tačke 11. ovog uputstva.
14. (1) U knjigu evidencije moraju biti upisani svi podaci koji su predviđeni da se upisuju u tu knjigu.
- (2) Ako Agencija nema potrebne dokumente za upis pojedinih podataka u evidenciju iz stava (1) ove tačke, dužna je te podatke pribaviti po službenoj dužnosti.
15. (1) U slučaju da ne postoji dokument koji sadrži sve podatke pomoću kojih se može utvrditi stanje imovine date Agenciji na upravljanje ili ako se posumnja da opis u dokumentu ne odgovara stvarnom stanju koje je zatečeno prilikom preuzimanja imovine, odgovorna osoba za vođenje knjige evidencije će prilikom preuzimanja imovine sačiniti službenu zabilješku u kojoj će opisati stanje u kojem se nalazi oduzeta imovina i to naznačiti u rubrici "Napomena".
- (2) Ako je potrebno, odgovorna osoba za vođenje knjige evidencije će se bez odlaganja obratiti rukovodiocu organizacione jedinice za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom i zahtjevati da joj se, prilikom sačinjavanja službene zabilješke iz stava (1) ove tačke, omogući stručna pomoć osobe za eventualnu procjenu vrijednosti imovine ili fotografsko snimanje imovine.
16. (1) Upis u knjigu evidencije vrši se tintom ili hemijskom olovkom.
- (2) U slučaju pogrešnog upisa, ispravak se obavlja precrtavanjem crvenom hemijskom olovkom pogrešno upisane riječi tako da ostane čitljiva, a novi upis unosi se u narednoj koloni odnosno retku. U rubrici "Napomena", ovlaštena osoba za vođenje knjige evidencije ovjerava ispravku svojim potpisom i pečatom Agencije uz označavanje datuma ispravljanja.

V - PISANO VOĐENJE KNJIGA EVIDENCIJE

17. Pisano vođenje evidencija iz tačke 3. ovog uputstva vodi se u obliku posebnih knjiga na obrascu vodoravnog formata na način utvrđen ovim uputstvom.

18. Knjigu evidencije sačinjava čvrstim plavim koricama ukoričena knjiga sa najmanje 300 stranica kvalitetnog bijelog papira formata A3 i sa numerisanim stranicama.
19. Svaka knjiga evidencije na vanjskoj strani prve korice mora imati ispisan naziv Agencije, naziv evidencije iz tačke 3. ovog uputstva i godinu za koju se knjiga vodi.
20. (1) Evidencije se vode za svaku kalendarsku godinu posebno.
- (2) Ako se jedna knjiga evidencije vodi za više kalendarskih godina, na vanjskoj strani prve korice naljepit će se naljepnica i početkom svake godine dopisati nova tekuća godina.
21. Ovjera knjige vrši se na unutrašnjoj strani prve korice u koju se upisuje ukupan broj stranica u knjizi, datum, potpis ovlaštene osobe za vođenje evidencije i otisak pečata Agencije.
22. (1) Istekom kalendarske godine (31. decembra/prosinca), bez obzira koliko je podataka upisano tokom te kalendarske godine, evidencije se zaključuju službenom zabilješkom.
- (2) Zabilješka iz stava (1) ove tačke upisuje se ispod zadnjeg rednog broja koji je upisan do kraja 31. decembra/prosinca, a sadrži slijedeće podatke:
 - a) ukupan broj upisanih predmeta;
 - b) datum i potpis ovlaštenog lica za vođenje knjige evidencije i
 - c) otisak pečata Agencije.
- (3) Zabranjeno je upisivati bilo koji podatak u prethodnu godinu, nakon što je ta knjiga zaključena.
23. Vođenje evidencije za slijedeću godinu počinje na prvoj slobodnoj stranici knjige evidencije.
24. Knjige evidencije iz tačke 3. ovog uputstva i dokumentacija na osnovu kojih se vrši upis u knjige evidencije vode se u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju i čuvaju se trajno u skladu sa propisima o arhivskom poslovanju organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine.

VI - ELEKTRONSKO VOĐENJE KNJIGA EVIDENCIJE

25. Evidencije o oduzetoj imovini vode se i u informacijskom sustavu (elektronske evidencije).
26. Direktor Agencije će obezbijediti jednak unos evidentiranih podataka i u pisanom i u elektronskom obliku kako bi se osigurao jednak nivo informacija dostupnih iz obje evidencije.
27. Direktor Agencije će osigurati autentičnost elektronskog zapisa.
28. Ispravka podataka unesenih u elektronsku evidenciju provodi se na način da ostane sačuvan raniji zapis. Unos i ispravku podataka može obavljati samo za to ovlaštena osoba. Podaci o osobi koja je unijela ili ispravila podatak u knjizi evidencija upisuje se automatski i ne mogu se naknadno mijenjati.
29. Po završetku kalendarske godine, elektronski upisi u knjige evidencija za tu kalendarsku godinu se ispisuju na papir, a ispisane stranice numeriraju, uvezuju i prošivaju zapečaćenom vrpcom te potpisuju od strane ovlaštene osobe za vođenje elektronske evidencije i ovjeravaju pečatom Agencije.
30. Evidencije iz ovog uputstva koje se vode u elektronskom obliku moraju biti zaštićene od neovlaštenog unosa, brisanja, izmjene, pristupa i upotrebe podataka autorizacijom pristupa, evidentiranjem odgovornosti za unos i promjenu podataka i redovnim sigurnosnim kopiranjem.

VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

31. (1) Agencija donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost osobnih i drugih podataka koji se unose u knjige evidencija u Agenciji.
- (2) Stručni kolegij Agencije vrši najmanje jednom godišnje procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite osobnih i drugih podataka.
32. Nadzor nad provođenjem ovog uputstva vrši Agencija.
33. Za ispravno vođenje knjiga evidencije odgovoran je rukovodilac organizacione jedinice za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom i ovlaštena lica zadužena za vođenje pojedinih knjiga evidencije.
34. (1) Stupanjem na snagu ovog uputstva, nadležni organi su dužni dostavljati podatke Agenciji o privremeno i

trajno oduzetoj imovini u skladu sa odredbama ovog uputstva.

- (2) Nadležni organi, uz podatke iz stava (1) ove tačke, dužni su dostaviti prateću dokumentaciju kojom se potvrđuju navedeni podaci.

35. Knjige evidencije utvrđene ovim uputstvom obavezno je ustrojiti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog uputstva.

36. Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-02-40/2016

Direktor

27. decembra/prosinca 2016. godine Mr. sc. **Kenan Kapo**, s. r.

OBRAZAC BROJ 1**KNJIGA EVIDENCIJE O PRIVREMENO ODUZETOJ POKRETNJOJ IMOVINI**

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište, adresa, boravište, odnosno privremeno prebivalište, treće lice ili povezano lice	Napomena da li je vlasnik privremeno oduzete imovine sigurnosnik, treće lice ili povezano lice	Detaljni podaci o imovini koja je oduzeta	Detaljan opis stanja u kojem se nalazi	Vrijednost privremeno oduzete imovine	Vrijeme na koje je imovina oduzeta	Mjesto gdje se privremeno oduzeta imovina nalazi	Mjesto na koji se upravlja privremeno oduzetoj imovinom	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubriku broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubriku broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubriku broj 3 upisuje se broj i datum privođenja odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje pokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje pokretne imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u rubriku broj 4 upisuje se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjivi;
- u rubriku broj 5 upisuje se podaci o vlasniku privremeno oduzete pokretne imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj, mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubriku broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik pokretne imovine iz rubrike broj 5 otkriveni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o pokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste;
- u rubrici broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se nalazi pokretna imovina – po mogućnošću sa fotografijama;
- u rubrici broj 9 upisuje se podaci o vrijednosti oduzete pokretne imovine i ko je utvrdilo u vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastanu tokom nadzora nad istom;
- u rubrici broj 10 prepisuje se iz suske odluke iz rubrike broj 3 vrijeme na koje je oduzeta pokretna imovina;
- u rubrici broj 11 upisuje se podatak o mjestu gdje je se nalazi navedena pokretna imovina tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku, podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i sl.;
- u rubrici broj 12 unosi se podatak o način na koji se upravlja oduzetom pokretnom imovinom tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku, da li je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i za koju naknadu, da li je prodata i za koju cijenu u cilju osvajanja njene vrijednosti i sl.;
- u rubrici broj 13 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od broja 1 do 12, a važni su za evidentiranje.

OBRAZAC BROJ 2

KNJIGA EVIDENCIJE O PRIVREMENO ODUZETOJ NEPOKRETNJOJ IMOVINI

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište odn. boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena da li je vlasnik privremeno oduzete imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice	Detaljni podaci o imovini koja je oduzeta	Detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi	Vrijednost privremeno oduzete imovine	Vrijeme na koje je imovina oduzeta	Mjesto gdje se privremeno oduzeta nekretnina nalazi	Broj i datum izvatka	Način na koji se upravlja privremeno oduzeta nekretninom	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubriku broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubriku broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubriku broj 3 upisuje se broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje nepokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje nepokretne imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u rubriku broj 4 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- u rubriku broj 5 upisuju se podaci o vlasniku privremeno oduzete nepokretne imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubriku broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik privremeno oduzete nepokretne imovine iz rubrike broj 5 okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o nepokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste, da li postoje neka prava nad imovinom ili teret trećih lica;
- u rubrici broj 8 upisuju se detaljan opis stanja u kojem se nepokretna imovina nalazi – po mogućnošću sa fotografijama;
- u rubrici broj 9 upisuje se podaci o vrijednosti oduzete nepokretne imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastanu tokom nadzora nad istom;
- u rubrici broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz rubrike broj 3 vrijeme na koje je imovina oduzeta;
- u rubrici broj 11 upisuje se podatak o mjestu gdje je se nalazi navedena nepokretna imovina tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku, podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i sl.;
- u rubrici broj 12 upisuje se broj i datum izvatka iz zemljišnoknjižnog uredda/knjiga položajnih ugovora ili drugog organa koji zvanično vodi evidenciju nepokretnosti;
- u rubrici broj 13 unosi se podatak o način na koji se upravlja oduzetom nepokretnom imovinom tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku, da li je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i za koju naknadu i sl.;
- u rubrici broj 14 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od broja 1 do 13, a važni su za evidentiranje.

OBRAZAC BROJ 3

KNJIGA EVIDENCIJE O TRAJNO ODUZETOJ POKRETNJOJ IMOVINI

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište odn. boravište vlasnika trajno oduzete imovine	Napomena da li je vlasnik trajno oduzete imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice	Detaljni podaci o imovini koja je oduzeta	Detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi	Vrijednost trajno oduzete imovine	Mjesto gdje se trajno oduzeta imovina nalazi	Način na koji se upravlja trajno oduzetom imovinom	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubriku broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubriku broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubriku broj 3 upisuje se broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno trajno oduzimanje pokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za trajno oduzimanje pokretne imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u rubriku broj 4 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- u rubriku broj 5 upisuju se podaci o vlasniku trajno oduzete pokretne imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubriku broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik trajno oduzete imovine iz rubrike broj 5 okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o pokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste;
- u rubrici broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se nalazi pokretna imovina – po mogućnošću sa fotografijama;
- u rubrici broj 9 upisuju se podaci o vrijednosti trajno oduzete pokretne imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova;
- u rubrici broj 10 upisuje se detaljan podatak o mjestu gdje je se nalazi navedena trajno oduzeta pokretna imovina;
- u rubriku broj 11 unosi se podatak o način na koji se upravlja oduzetom pokretnom imovinom tj. da li je prodata i za koju cijenu, da li je uništena i razlog uništenja, da li je poklonjena ili je ustupljena i nadležnim institucijama zbog specifične kulturne i/ili historijske vrijednosti i sl;
- u rubriku broj 12 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od broja 1 do 11, a važni su za evidentiranje.

ОБРАЗАС БРОЈ 4

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ТРАЈНО ОДУЗЕТОЈ НЕПОКРЕТНОЈ ИМОВИНИ

Редни број	Датум евидентирања	Број и датум одлуке и назив суда који је донио одлуку	Законски назив кривичног дјела	Име и презиме, пребивалиште одн. боравиште власника трајно одузете имовине	Напомена да ли је власник трајно одузете имовине окривљени, правни слједбеник, треће лице или повезано лице	Детаљни подаци о имовини која је одузета	Детаљан опис стања у којем се имовина налази	Вриједност трајно одузете имовине	Мјесто гдје се трајно одузета некретнина налази	Број и датум изватка	Наčin на који се управља трајно одузетом некретношћу	Напомена
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

УПУТА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РУБРИКА

- у рубрику број 1 уписује се редни број (арапски број) под којим је заведен предмет;
- у рубрику број 2 уписује се датум када је извршено евидентирање;
- у рубрику број 3 уписује се број и датум првостепене одлуке која је постала правоснажна, односно другостепене одлуке ако је том одлуком преиначена првостепена одлука којом је извршено трајно одузимање непокретне имовине, те назив суда који је донио одлуку о усвајању захтјева за трајно одузимање непокретне имовине, на чијој територији се суд налази, а за страни суд и назив државе;
- у рубрику број 4 уписују се подаци о законском називу кривичног дјела са навођењем члана, става и тачке закона који је примјенjen;
- у рубрику број 5 уписују се подаци о власнику трајно одузете непокретне имовине тј. лицу против којег се води судски поступак – име и презиме, а ако се име и презиме изговара другачије него што се пише, у евиденцију се уноси име и презиме онако како се пише, те улица и број мјеста пребивалишта односно боравишта;
- у рубрику број 6 уписује се податак да ли је власник трајно одузете непокретне имовине из рубрике број 5 окривљени, правни слједбеник, треће лице или повезано лице;
- у рубрици број 7 уписују се детаљни подаци о непокретној имовини која је трајно одузета са навођењем свих битних својстава имовине која могу утицати на повећање или смањивање вриједности исте, да ли постоје нека права над имовином или терет трећих лица;
- у рубрици број 8 уписује се детаљан опис стања у којем се непокретна имовина налази – по могућношћу са фотографијама;
- у рубрици број 9 уписују се подаци о вриједности одузете непокретне имовине и ко је утврдио ту вриједност, те о вриједности евентуалних плодова који настану током управљања над истом;
- у рубрику број 10 уписује се податак о мјесту гдје је се налази наведена непокретна имовина;
- у рубрику број 11 уписује се број и датум изватка из земљишнокривичног уреда/књига положајних уговора или другог органа који званично води евиденцију непокретности;
- у рубрику број 12 уноси се податак о начин на који се управља одузетом непокретном имовином тј. да ли је продата и за коју цијену, да ли је уништена и разлог уништења, да ли је поклонjena или је уступљена и надлежним институцијама због специфичне културне и/или историјске вриједности и сл;
- у рубрику број 13 уписују се подаци који нису уписани у рубрике од броја 1 до 12, а важни су за евидентирање.

OBRAZAC BROJ 5

KNJIGA EVIDENCIJE O ODUZETOM GOTOVOM NOVCU VRJEDNOSNIM PAPIRIMA, VLASNIČKIM RAČUNIMA, DIONICAMA, UDJELIMA U FONDovima, UDJELIMA ILI POSLOVNIM UDJELIMA

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište, odn. boravište vlasnika, prebivalište, boravište, lice ili povezano lice	Napomena da li je vlasnik oduzete imovine otkriven, prebivalište, boravište, lice ili povezano lice	Detaljni podaci o imovini koju je oduzeta	Detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi	Vrijednost oduzete imovine	Vrijeme na koje je imovina oduzeta	Mjesto gdje se oduzeta imovina nalazi	Podaci o troškovima i prihodima	Način na koji se upravlja oduzetom imovinom	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubriku broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubriku broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubriku broj 3 upisuje se broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahjeva za oduzimanje imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u rubriku broj 4 upisuje se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- u rubriku broj 5 upisuje se podaci o vlasniku oduzete imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubriku broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik oduzete imovine iz rubrike broj 5 otkriveni, pravni sjedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o imovini koja je oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste, da li postoje neka prava nad imovinom ili teret trećih lica;
- u rubrici broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi – po mogućnošću sa fotografijama;
- u rubrici broj 9 upisuju se podaci o vrijednosti oduzete imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastanu tokom nadzora nad istom;
- u rubrici broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz rubrike broj 3 vrijeme na koje je imovina oduzeta;
- u rubrici broj 11 upisuje se podatak o mjestu gdje je se nalazi navedena imovina tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku, podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i sl.;
- u rubrici broj 12 upisuju se podaci o troškovima i prihodima od gotovog novca, vrijednosnih papira, dionica, udjela u fondovima, udjela ili poslovnih udjela ostvarenim za vrijeme trajanja privremene mjere i podaci o gotovom novcu, vrijednosnim papirima, dionicama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima u vrijeme kad privremena mjera prestane proizvoditi učinke i o njihovoj predaji u skladu sa pravosnažnom odlukom suda;
- u rubrici broj 13 unosi se podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom imovinom;
- u rubrici broj 14 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od broja 1 do 13, a važni su za evidentiranje.

OBRAZAC BROJ 6

KNJIGA EVIDENCIJE O UNIŠTENJU IMOVINI

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište, oduzete imovine ili trajno oduzete imovine	Napomena da li je vlasnik imovine privremeno ili trajno oduzeta imovine, oduzeta imovine, sljedbenik, treće lice ili povezano lice	Detaljni podaci o imovini koja je uništena	Detaljan opis stanja u kojem se nalazila uništena imovina	Vrijednost uništene imovine	Vrijeme na koje je imovina oduzeta	Razlozi uništenja	Broj i datum odluke o uništenju imovine	Način na koji se imovina uništena	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubriku broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubriku broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubriku broj 3 upisuje se broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno privremeno ili trajno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u rubriku broj 4 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- u rubriku broj 5 upisuju se podaci o vlasniku privremeno ili trajno oduzete imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubriku broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik imovine iz rubrike broj 5 okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o imovini koja je privremeno ili trajno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja su uticali na donošenje odluke o uništenju;
- u rubrici broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se nalazi privremeno ili trajno oduzeta imovina sa detaljnim navođenjem svih svojstava imovine i promjena koje su nastali na imovini zbog kojih je donesena odluka o uništenju - po mogućnošću sa fotografijama;
- u rubrici broj 9 upisuju se podaci o vrijednosti oduzete imovine i ko je utvrdio tu vrijednost i predložio uništenje;
- u rubrici broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz rubrike broj 3 vrijeme na koje je oduzeta uništena imovina;
- u rubrici broj 11 upisuju se razlozi zbog kojih je donesena odluka o uništenju (zdravstveni, veterinarski, fitosanitarni, sigurnosni i sl.);
- u rubriku broj 12 unosi broj i datum odluke Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o uništenju i u kojim „Službenim novinama Federacije BiH“ je objavljena;
- u rubriku broj 13 upisuje se način izvršenja odluke iz rubrike broj 12;
- u rubrici broj 14 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od broja 1 do 13, a važni su za evidentiranje.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 7

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О УГОВОРИМА ЗАКЉУЧЕНИМ СА ФИЗИЧКИМ И ПРАВНИМ ЛИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПРИВРЕМЕНО ПОВЈЕРЕНО
УПРАВЉАЊЕ НАД ОДУЗЕТОМ ИМОВИНОМ

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum zaključenja ugovora	Pravno ili fizičko lice sa kojim je zaključen ugovor	Sjedište i adresa lica sa kojim je zaključen ugovor	Predmet ugovora	Cijena ugovorene usluge	Rok važenja ugovora	Period pružanja usluge	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

УПУТА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РУБРИКА

- u rubriku broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubriku broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubriku broj 3 upisuje se datum zaključenja ugovora i broj evidencije Agencije i pravnog lica iz rubrike broj 4 sa kojim je zaključen ugovor;
- u rubriku broj 4 upisuje se puni naziv pravno lica, odnosno ime i prezime i JMBG fizičkog lica sa kojim je zaključen ugovor, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše;
- u rubriku broj 5 upisuje se sjedište i adresa pravnog lica odnosno adresa fizičkog lica sa kojim je zaključen ugovor;
- u rubriku broj 6 prepisuje se iz ugovora iz rubrike broj 3 šta je predmet ugovaranja;
- u rubriku broj 7 prepisuje se iz ugovora cijena za pružanje ugovorene usluge;
- u rubriku broj 8 upisuje se datum do kojeg je sklopljen ugovor;
- u rubriku broj 9 upisuje se datum kada je raskinut ugovor, odnosno datum kada je prestalo vršenje pružanja usluge;
- u rubriku broj 10 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od broja 1 do 10, a važni su za evidentiranje (npr. ako se radi o aneksu ugovora, veza sa nekim ranije upisanim podatkom i sl.).

OBRAZAC BROJ 8

KNJIGA EVIDENCIJE O SUDSKIM POSTUPCIMA U KOJIMA SE ODLUČUJE O ODUZIMANJU NEZAKONITO STEČENE IMOVINE
KRIVIČNIM DJELOM

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Ime i prezime, prebivalište odn. boravište lica protiv koga se vodi sudski postupak	Zakonski naziv krivičnog djela	Razlozi koji opravdavaju privremeno oduzimanje imovine	Vrijeme na koje je imovina oduzeta	Ishod sudskog postupka	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubriku broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubriku broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubriku broj 3 upisuje se broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno ili trajno oduzimanje imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u rubriku broj 4 upisuju se podaci o vlasniku imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubriku broj 5 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- u rubriku broj 6 prepisuju se iz odluke suda iz rubrike broj 3 razlozi koje je naveo sud, a koji opravdavaju privremeno oduzimanje imovine;
- u rubriku broj 7 prepisuju se iz odluke suda iz rubrike broj 3 vrijeme na koje se imovina oduzima;
- u rubriku broj 8 upisuje se ishod sudskog postupka, tj. da li je imovina vraćena licu iz rubrike broj 4 ili je pravosnažnom odlukom suda trajno oduzeta i
- u rubriku broj 9 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od broja 1 do 9, a važni su za evidentiranje.