

(2) Isplata podsticaja vrši se u skladu sa standardima i kriterijima za organsku proizvodnju.

(3) Organska proizvodnja podrazumijeva posjedovanje certifikata od ovlaštene institucije po principima i standardima Evropske unije o organskoj poljoprivrednoj proizvodnji, što podrazumijeva posjedovanje „eko“ znaka.

Član 74. (Osiguranje)

(1) Korisnik ima pravo na podsticaj za osiguranje biljne i životinjske proizvodnje kao i objekata u kojima je zasnovana proizvodnja u 2019. godini, pod uslovom da:

- je podnio zahtjev za podsticaj za tu vrstu proizvodnje u 2019. godini,
- je osigurano proizvodnju zasnovao u 2018. (jesenja sjetva) i u 2019. godini,
- je osigurao proizvodnju u 2019. godini,
- da je izvršio plaćanje cjelokupne premije osiguranja.

(2) Maksimalni mogući iznos podsticaja za osiguranje biljne i životinjske proizvodnje te objekata iz stava (1) ovog člana iznosi 70% (sedamdeset posto) od premije osiguranja.

(3) Posebna dokumentacija koja se prilaže je:

- polisa osiguranja i
 - dokaz o izvršenoj uplati cjelokupne premije osiguranja.
- (4) Posebna dokumentacija iz stava (3) tačka a) ovog člana prilaže se prilikom podnošenja zahtjeva, a dokumentacija iz stava (3) tačke b) ovog člana može se priložiti naknadno.

Član 75.

(Certificiranje po standardima GLOBALGAP-a, Opcija 2)

(1) Za certificiranje po utvrđenim standardima podstiču se pravna lica koja posjeduju certifikat GLOBALGAP-a, Opcija 2.

(2) Posebni kriteriji su da:

- pravno lice mora biti upisano u sudski registar Distrikta,
 - proizvođači moraju posjedovati voćnjak na području Distrikta,
 - postoji najmanje 30 proizvođača, koji su u sistemu certifikacije GLOBALGAP-a i s kojima je sklopljen ugovor o otkupu voća,
 - minimalna količina izvezenog voća otkupljena od proizvođača iz tačke c) ovog stava iznosi 200 tona.
- (3) Posebna dokumentacija koja se prilaže je:
- certifikat GLOBALGAP-a uz koji mora biti dostavljen i prevod;
 - spisak proizvođača iz stava (2) tačka d) ovog člana koji sadrži:
 - ime i prezime,
 - broj i datum ugovora o otkupu voća,
 - KO na kojoj se nalazi voćnjak,
 - adresu i broj telefona;
 - dokument o otkupljenim količinama voća od proizvođača s popisa iz stava (3) tačka b) ovog člana;
 - dokaz o izvezenim količinama voća.

(4) Maksimalni iznos podsticaja po jednom proizvođaču s popisa iz stava (3) tačka b) ovog člana je 150 KM, s tim da maksimum iznosa podsticaja iznosi 20.000,00 KM.

DIO TREĆI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 76. (Način isplate neisplaćenih zahtjeva)

(1) Proizvodnja koja je započeta prije početka prijema zahtjeva, a koja se može utvrditi i ima prateću dokumentaciju, obuhvaćena je programom podsticaja za 2019. godinu.

(2) Zahtjevi koji su podneseni ranijih godina, a do stupanja na snagu ovog pravilnika nisu pravosnažno riješeni, u slučaju da budu pravosnažno riješeni u smislu odobrenog podsticaja, biće isplaćeni iz sredstava za podsticaje u 2019. godini.

Član 77. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu prvog narednoga dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Brčko distrikta BiH“.

Broj predmeta: 02-000068/19

Broj akta: 01.11-1161DS -038/19

Datum, 12.7.2019. godine

Mjesto, Brčko

GRADONAČELNIK

Mr. sc. Siniša Milčić, s. r.

257

Na osnovu člana 52. Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 2/10), člana 16. i člana 17. Zakona o Vladi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 22/18 – prečišćeni tekst, 49/18, 8/19 i 10/19) i člana 23. stav (2) Zakona o platama i naknadama u organima javne uprave i institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 8/19, 10/19 i 12/19), a u vezi s članom 23. i članom 32. Zakona o platama i naknadama zaposlenih u Policiji Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 8/19 i 10/19), gradonačelnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine d o n o s i

O D L U K U

O DOPUNI ODLUKE O VISINI I NAČINU OBRAČUNA NAKNADA TROŠKOVA SLUŽBENOG PUTOVANJA U ORGANIMA JAVNE UPRAVE I INSTITUCIJAMA BRČKO DISTRIKTA BIH

Član 1.

U Odluci o visini i načinu obračuna naknada troškova službenog putovanja u organima javne uprave i institucijama Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 18/19), u članu 8. iza stava (5) dodaje se novi stav (6) koji glasi: „(6) Visina dnevnice za službena putovanja iz stava (1), (2), (3) i (4) ovog člana je i visina dnevnice za službena putovanja zaposlenih u Policiji Brčko distrikta BiH.“

Član 2.

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objave u „Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“.

Broj predmeta: 02-000166/19

Broj akta: 01.1-1149AD-005/19

Datum, 19.7.2019. godine

Mjesto, Brčko

GRADONAČELNIK

Mr. sc. Siniša Milčić, s. r.

258

Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH, na osnovu člana 14 stava 1 tačke n) Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, br.: 19/07, 20/07 i 02/08) i člana 21 stava 2 Zakona o platama i naknadama zaposlenih u pravosuđu Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, br.: 08/19, 10/19 i 13/19), te Odluke Gradonačelnika broj predmeta: 02-000166/19, broj akta: 01.1-1141SM-001/19 od 8. 7. 2019. godine, na 82. vanrednoj sjednici održanoj 16. 7. 2019. godine usvaja

PRAVILNIK

O VISINI I NAČINU OBRAČUNA NAKNADA TROŠKOVA SLUŽBENOG PUTOVANJA U INSTITUCIJAMA PRAVOSUĐA BRČKO DISTRIKTA BIH

POGLAVLJE I. OPŠTE ODREDBE

Član 1 (Predmet)

Ovim pravilnikom utvrđuju se visina i način obračuna naknada za službena putovanja rukovodilaca i službenika i namještenika pravosudnih institucija Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: zaposlenici).

Član 2**(Pojam službenog putovanja)**

- (1) Službenim putovanjem u smislu ovog pravilnika smatra se putovanje u drugo mjesto u BiH ili inostranstvu na koje se zaposlenik upućuje s ciljem obavljanja službenih poslova.
- (2) Službeno putovanje traje najduže 30 dana.
- (3) Upućivanje zaposlenika na rad izvan Distrikta duže od 30 dana ne smatra se službenim putovanjem i reguliše se posebnim propisom.

POGLAVLJE II. ODOBRAVANJE I NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**Član 3****(Odobranje službenog puta)**

- (1) Odobranje službenog putovanja vrši se potpisivanjem naloga za službeno putovanje.
- (2) Nalog za službeno putovanje nosioca pravosudne funkcije potpisuje rukovodilac pravosudne institucije ili njegov zamjenik. Za rukovodioca pravosudne institucije nalog za službeno putovanje potpisuje njegov zamjenik.
- (3) Službeno putovanje službenika i namještenika odobrava nadležni rukovodilac pravosudne institucije.
- (4) Službeno putovanje u inostranstvo odobrava rukovodilac pravosudne institucije, odnosno predsjednik Pravosudne komisije, a obavezan je da o tome jednom godišnje informiše Pravosudnu komisiju.
- (5) Službeno putovanje u inostranstvo započinje u mjestu polaska.

POGLAVLJE III. NOVČANA SREDSTVA ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**Član 4****(Naknada troškova)**

- (1) Zaposleni imaju pravo na naknade troškova koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem, kao i naknadu za stvarne i neizbježne troškove koji se odnose na prijevoz, prenočište, službenu poštu, telefon i telefaks.
- (2) Naknadu iz prethodnog stava zaposlenici ostvaruju uz priložene račune za navedene usluge.

Član 5**(Dnevnic za službeno putovanje)**

- (1) Pod dnevnicom u smislu ovog pravilnika podrazumijeva se naknada troškova zaposlenika na izvršenom službenom putovanju.
- (2) Dnevnic se obračunava za vremenski period od 24 sata (u daljnjem tekstu: obračunski period) počevši od trenutka polaska na službeno putovanje iz mjesta polaska.
- (3) Zaposlenik ima pravo na dnevnicu za svaki obračunski period unutar kojeg je na službenom putovanju proveo duže od 12 sati.
- (4) Zaposlenik ima pravo na pola dnevnice za obračunski period unutar kojeg je na službenom putovanju proveo od 8 do 12 sati.
- (5) Zaposlenik nema pravo na dnevnicu za obračunski period unutar kojeg je na službenom putovanju proveo manje od 8 sati.
- (6) Za obračunski period unutar kojeg je zaposleniku na službenom putovanju osigurana ishrana od najmanje dva obroka obračunava se 50 % dnevnice iz stavova 3 i 4 ovog člana.

Član 6**(Visina dnevnice za službeno putovanje)**

- (1) Visina dnevnice za službeno putovanje u BiH iznosi 40,00 KM.
- (2) Visina dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo u susjedne države Republiku Hrvatsku, Republiku Srbiju i Republiku Crnu Goru iznosi 50,00 KM.

(3) Visina dnevnice za službeno putovanje u druge države u Evropi iznosi 120,00 KM.

(4) Visina dnevnice za službeno putovanje u druge države izvan Evrope iznosi 150,00 KM.

(5) Visina dnevnice obračunava se prema mjestu u kojem se trebaju obaviti službeni poslovi zbog kojih je otpočeto službeno putovanje.

POGLAVLJE IV. IZVJEŠTAJ O SLUŽBENOM PUTOVANJU**Član 7****(Izveštaj o službenom putovanju)**

- (1) Zaposlenik je dužan da po povratku s obavljenog službenog putovanja u nalogu za službeno putovanje napiše detaljan izvještaj o obavljanom službenom putovanju i da uz nalog priloži račune o nastalim troškovima tokom službenog putovanja.
- (2) Izvještaj o službenom putovanju obavezno sadrži: razloge putovanja, vrijeme provedeno na putu, izjavu jesu li plaćeni troškovi smještaja i ishrane. Izvještaj može da sadrži i druge pojedinosti na osnovu kojih se može utvrditi da je putovanje obavljeno u službene svrhe.
- (3) Izvještaj o službenom putovanju podnosi se u roku od 7 dana po povratku s obavljanog službenog putovanja.
- (4) Protiv zaposlenika koji je u izvještaju o obavljenom službenom putovanju naveo netačne podatke pokrenut će se disciplinski postupak i postupak za naknadu materijalne štete u skladu sa zakonom.
- (5) Zaposleniku koji je izvještaj o obavljenom putovanju sačinio u skladu s odredbama ovog pravilnika, rukovodilac pravosudne institucije kao potpisnik putnog naloga odobrava i troškove službenog putovanja.

Član 8**(Kontrolne radnje)**

- (1) Finansijska služba Pravosudne komisije s ciljem primjene utvrđenih procedura za praćenje izvršenja troškova službenog putovanja preduzimat će sljedeće kontrolne radnje:
 - a) pratit će u kontinuitetu stepen izvršenja kao i iznos raspoloživih sredstava ovih rashoda i o tome obavještavati rukovodioca;
 - b) svaki pojedinačni nalog za službeno putovanje koji je za naplatu će pregledati i konstatovati da postoje adekvatni dokumenti za iskazane troškove;
 - c) za odobrenje isplate će ovlaštenoj osobi dostavljati samo one naloge za službeno putovanje koji ispunjavaju uslove utvrđene odredbama ovog pravilnika.

POGLAVLJE V. IZVJEŠTAVANJE I NADZOR**Član 9****(Izveštavanje)**

- (1) Finansijska služba Pravosudne komisije najmanje tromjesečno izvještava rukovodioca o izvršavanju rashoda službenog putovanja.
- (2) Rukovodilac može zatražiti dostavu izvještaja iz stava 1 i u kraćim vremenskim intervalima.

Član 10**(Nadzor)**

- (1) Šef Finansijske službe Pravosudne komisije ili zaposlenik kojeg on ovlasti obavezni su vršiti nadzor nad primjenom postupaka utvrđenih ovim pravilnikom.
- (2) Rok za periodični nadzor primjene postupaka i eventualnih manjkavosti postojećih procedura ovog pravilnika će se utvrditi na temelju analize o spoznaji i procjeni rizika.
- (3) Lice iz stava 1 će odstupanja od utvrđenih procedura ili manjkavosti postojećih procedura dokumentovati i o njima u pisanoj formi izvijestiti rukovodioca.

POGLAVLJE VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 11
(Stavljanje propisa van snage)**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o službenim putovanjima i dnevnica za institucijama pravosuđa Brčko distrikta BiH broj: SuPK-435/08 od 26. 5. 2008. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o službenim putovanjima i dnevnica za institucijama pravosuđa Brčko distrikta BiH broj: SuPK-1240/12 od 1. 10. 2012. godine.

**Član 12
(Prijelazne odredbe)**

Za službena putovanja odobrena prije stupanja na snagu ovog pravilnika naknade troškova zaposlenika koji nastanu na izvršenom službenom putovanju ili u vezi sa službenim putovanjem, kao i naknade za stvarne i neizbježne troškove koji se odnose na prijevoz, prenočište, službenu poštu, telefaks, telefon, obračunat će se u skladu s odredbama Pravilnika koji je važio u trenutku odobravanja službenog putovanja.

**Član 13
(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu prvog narednog dana od dana objave u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: SuPK-1178/19
Brčko, 16. 7. 2019. godine

**Predsjednik
Pravosudne komisije**
Safet Pizović, s. r.

259

Pravosudna komisija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na osnovu odredbe člana 71 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 2/10), odredbe člana 14 Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, br.: 19/07, 20/07 i 2/08) i odredbi članova 3, 25 i 137 Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, br.: 48/18 i 1/19), na 80. vanrednoj sjednici, održanoj 7. 6. 2019. godine, donosi

**P R A V I L N I K
O IZMjeni PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U
PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA BIH****Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u pravosuđu Brčko distrikta BiH, broj: SuPK-410/19 od 1. 4. 2019. godine, član 15 mijenja se i glasi:

**„Član 15
(Razvrstavanje u Tužilaštvu)**

Redni broj	Radno mjesto	Kategorija	Platni razred
1.	Sekretar Tužilaštva	Rukovodeći službenik	IX
2.	Stručni saradnik	Službenik stručnjak/ekspert	VIII
3.	Šef administracije	Rukovodeći službenik	VII
4.	Operater-upisničar	Službenik-izvršilac	V
5.	Operater-asistent	Službenik-izvršilac	V
6.	Arhivar-operater	Službenik-izvršilac	V
7.	Vozač-kurir	Službenik-izvršilac	V

Član 2**(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj: SuPK- 926/19
Brčko, 7. 6. 2019. godine

**PREDSJEDNIK
PRAVOSUDNE KOMISIJE**
Safet Pizović, s. r.

260

Na osnovu člana 71 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), člana 14 Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, br. 19/07, 20/07 i 2/08) i članova 52 i 137 Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 48/18), Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH na 80. vanrednoj sjednici održanoj dana 7. 6. 2019. godine, donosi

**P R O G R A M
OBAVLJANJA PRIPRAVNIČKOG STAŽA
U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA
BOSNE I HERCEGOVINE****Član 1
(Predmet)**

Ovim programom utvrđuju se sadržaj i način obavljanja pripravničkog staža u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: pravosuđe).

Član 2**(Trajanje pripravničkog staža)**

- (1) Pripravnički staž traje za pripravnike:
- s visokom stručnom spremom 12 mjeseci;
 - s višom stručnom spremom devet mjeseci;
 - sa srednjom stručnom spremom šest mjeseci;
 - koji se pripremaju za polaganje pravosudnog ispita do sticanja uslova za polaganje tog ispita, a najduže dvije godine.
- (2) Pripravnički staž teče od dana utvrđenog u ugovoru o obavljanju pripravničkog staža.

Član 3**(Program osposobljavanja)**

Za vrijeme pripravničkog staža pripravnik se osposobljava za samostalan rad kroz program osposobljavanja pripravnika (u daljnjem tekstu: program osposobljavanja), koji obuhvata:

- opću pravno-regulativnu pripremu (u daljem tekstu: uvodni dio programa) i
- praktičnu obuku na poslovima u struci za koju se obrazovao (u daljnjem tekstu: glavni dio programa).

Član 4**(Uvodni dio programa)**

Uvodni dio programa u trajanju od jednog mjeseca obuhvata upoznavanje pripravnika sa:

- osnovama organizacije i nadležnostima pravosuđa i pravosudne institucije;
- ciljevima, načinom i sadržajem programa osposobljavanja;
- osnovnim pravima, dužnostima i odgovornostima pripravnika;
- administrativnim poslovima iz nadležnosti pravosudne institucije, kako slijedi:
 - primanje pošte;
 - formiranje predmeta;
 - zavođenje predmeta;
 - signiranje i distribucija predmeta;
 - ulaganje dokumentacije;
 - ovjeravanje, otprema i dostavljanje pismena;