

u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, br. 48/18 i 1/19), Pravosudna komisija na 211. redovnoj sjednici održanoj 20. 12. 2019. godine, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI
PRAVILNIKA O STRUČNOM USAVRŠAVANJU
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U PRAVOSUĐU
BRČKO DISTRIKTA BiH**

Član 1

U Pravilniku o stručnom usavršavanju službenika i namještenika u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 13/19), u članu 11 stavu 1 iza riječi: „novčana sredstva“ stavlja se tačka, a riječi: „i da je aktom o unutrašnjoj sistematizaciji kao poseban uslov za to radno mjesto predviđen stručni ispit“ se brišu.

Član 2

U članu 14 iza stava 2 dodaje se novi stav 3, koji glasi: „(3) Prijedlog iz stava 2 ovog člana podnosi se ukoliko:

- a) je aktom o unutrašnjoj sistematizaciji radnih mjesta kao poseban uslov za određeno radno mjesto predviđen ispit za rad u organima uprave, pravosudni ispit ili stručni ispit ili;
- b) po ocjeni rukovodioca pravosudne institucije posjedovanje pravosudnog ispita ili stručnog ispita može značajno doprinijeti uspješnom obavljanju poslova službenika odnosno namještenika.“

Stavovi od 3 do 6 postaju stavovi od 4 do 7.

Član 3

(Stupanje na snagu i primjena)

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

Broj: SuPK-03-2196/19
Brčko, 20.12.2019. godine

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

55

Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH, na osnovu odredbe 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 odredbe člana 7a Zakona o platama i drugim naknadama sudija i tužilaca u Brčko distriktu BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, br.: 01/06, 21/14 i 27/19), na 211. redovnoj sjednici održanoj 20. 12. 2019. godine, donosi sljedeći

**PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA
NAKNADU SUDIJA I TUŽILACA ZA PRIPRAVNOST,
PREKOVREMENI RAD, RAD U NERADNE DANE, NOĆNI
RAD I RAD U DANE DRŽAVNIH PRAZNIKA**

**Član 1
(Predmet)**

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi i način ostvarivanja prava sudija i tužilaca na naknadu za pripravnost, prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika.

**Član 2
(Naknada za pripravnost)**

- (1) Kada je odlukom rukovodioca pravosudne institucije određen da bude u pripravnosti sudija i tužilac za period u kojem je bio pripravan ima pravo na dodatak na platu za pripravnost u iznosu od 4% od osnovne plate sudije, odnosno tužioca. Pripravnost sudije, odnosno tužioca se određuje na sedmičnom nivou (u trajanju od 7 dana).

- (2) Osnovna plata u smislu ovog člana jeste plata propisana Zakonom o platama i drugim naknadama sudija i tužilaca u Brčko distriktu BiH s korekcijom iz člana 5 navedenog Zakona, bez povećanja na ime dodatka na radni staž.
- (3) Kada ostvari pravo na naknadu za pripravnost, sudija i tužilac ne može za dane za koje je bio pripravan ostvariti i pravo na naknadu za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad ili rad u dane državnih praznika.
- (4) U jednom mjesecu sudiji, odnosno tužiocu se može isplatiti samo jedna naknada za pripravnost.

Član 3

**(Naknada za prekovremeni rad, rad u neradne dane,
noćni rad i rad u dane državnih praznika)**

- (1) Prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika nadoknađuju se u slobodnim danima, tako što se sudijama i tužiocima omogućava korištenje slobodnih dana u onom broju koliko su ostvarili sati rada uvećanih za 25 % (dvadeset i pet procenata).
- (2) Slobodni dani moraju se iskoristiti u roku od 90 dana od dana kada su ostvareni prekovremeni sati.
- (3) Pravo na naknadu iz ovog člana sudije i tužiocu ostvaruju samo kada je prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika uzrokovan neodložnim i hitnim poslovima koji se inače ne mogu izvršavati u toku trajanja redovnog radnog vremena.
- (4) Nakon završetka rada sudije i tužiocu su dužni rukovodiocu pravosudne institucije podnijeti izvještaj u kojem će navesti razloge koji su zahtijevali njihov prekovremeni rad, rad u neradni dan, noćni rad ili rad na dan državnog praznika i vrijeme provedeno na radu.

Član 4

(Isplata naknade za pripravnost)

U skladu s odlukom kojom se određuje pripravnost sudija, odnosno tužilaca, rukovodilac pravosudne institucije donosi posebnu odluku o isplati naknade za pripravnost sudijama, odnosno tužiocima koji su ostvarili pravo na naknadu u smislu odredbi člana 1 ovog pravilnika.

Član 5

**(Utvrđivanje naknade za prekovremeni rad, rad u
neradne dane, noćni rad i
rad u dane državnih praznika)**

Rukovodilac pravosudne institucije početkom svakog mjeseca donosi posebnu odluku kojom utvrđuje broj slobodnih dana koji sudiji, odnosno tužiocu pripadaju na osnovu prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada i rada u dane državnih praznika, uzimajući u obzir izvještaje iz člana 2 stava 4 ovog pravilnika.

Član 6

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu 1. 1. 2020. godine, a objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj: SuPK-03-2192/19
Brčko, 20. 12. 2019. godine

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

56

Na osnovu odredbi članova 4. i 18. Pravilnika o postupku upravljanja privremeno oduzetom imovinom (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 33/19), sekretar Pravosudne komisije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine dana 16. 1. 2020. godine donosi

**UPUTSTVO
O USPOSTAVI, VRSTI I SADRŽAJU EVIDENCIJA O
UPRAVLJANJU I RASPOLAGANJU PRIVREMENO
ODUZETOM IMOVINOM**

I – OPŠTE ODREDBE

1. Ovim Uputstvom u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, br. 29/16 i 13/19 – u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o postupku upravljanja privremeno oduzetom imovinom (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 33/19 – u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuju se uspostavljanje, vrste, sadržaj, izgled, način vođenja evidencija i obrada podataka iz evidencija koje se vode u Stručnoj službi Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Stručna služba) o poslovima upravljanja privremeno oduzetom imovinom.
2. (1) Davanje podataka sadržanih u knjigama evidencije iz tačke 3 ovog uputstva, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini.
(2) Davanje podataka u smislu stava 1 ove tačke vrši se u skladu s članom 17 Zakona o zaštiti ličnih podataka i u skladu s odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka.

II – VRSTE EVIDENCIJE

3. Stručna služba vodi sljedeće knjige evidencija:
 - a) Evidencija o privremeno oduzetoj pokretnoj imovini (Obrazac broj 1),
 - b) Evidencija o privremeno oduzetoj nepokretnoj imovini (Obrazac broj 2),
 - c) Evidencija o privremeno oduzetom gotovom novcu, hartijama od vrijednosti, vlasničkim računima, akcijama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima (Obrazac broj 3),
 - d) Evidencija o uništenju imovini (Obrazac broj 4),
 - e) Evidencija o ugovorima zaključenim s fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom (Obrazac broj 5),
 - f) Evidencija o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o privremenom oduzimanju nezakonito stečene imovine (Obrazac broj 6).
4. (1) Izgled i sadržaj obrazaca od broja 1 do broja 6 za vođenje svake pojedinačne knjige evidencije nalaze se u prilogu ovog uputstva i čine njegov sastavni dio.
(2) Svaka rubrika obrasca knjige mora biti pregledna i dovoljno velika za unos podataka koji mora biti čitak i vidljiv.

III – SADRŽAJ EVIDENCIJA

5. (1) Obavezan sadržaj svih evidencija privremeno oduzete imovine bez obzira na karakter imovine je:
 - a) datum evidentiranja,
 - b) naziv nadležnog suda i opštine na čijoj teritoriji se sud nalazi,
 - c) broj i datum prvostepene odluke suda koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje imovine,
 - d) zakonski naziv krivičnog djela,
 - e) podaci o vlasniku imovine,
 - f) napomena da li je vlasnik imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice,
 - g) detaljni podaci o imovini koja je privremeno oduzeta,
 - h) detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi,
 - i) podaci o vrijednosti oduzete imovine,
 - j) vrijeme na koje je imovina oduzeta,
 - k) opis mjesta na kojem se nalazi imovina,
 - l) način na koji se upravlja privremeno oduzetom imovinom i
 - m) napomena.
- (2) Pored podataka iz stava 1 ove tačke, svaka knjiga evidencija može sadržavati i druge podatke u službenoj zabilježici, a ta službena zabilježica će se naznačiti u rubrici „Napomena“.
6. Ako se privremeno oduzeta imovina odnosi na nepokretnu imovinu, posebna evidencija sadrži, pored obaveznih elemenata predviđenih tačkom 5 ovog Uputstva i sljedeće:

- a) broj i datum na izvratku iz zemljišnoknjižnog ureda/knjige položenih ugovora ili drugog organa koji vodi zvanično evidenciju nepokretnosti,
 - b) podaci da li se dio imovine ostavlja vlasniku,
 - c) podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i
 - d) postojanje nekih prava nad imovinom ili tereta trećih lica.
7. Ako se privremeno oduzeta imovina odnosi na gotov novac, hartije od vrijednosti na vlasničkim računima, akcije, udjele u fondovima, udjele ili poslovne udjele, posebna evidencija sadrži pored obavezujućih elemenata predviđenih tačkom 5 ovog uputstva i sljedeće:
 - a) podatke o troškovima i prihodima od gotovog novca, hartija od vrijednosti, akcija, udjela u fondovima, udjela ili poslovnih udjela ostvarenim za vrijeme trajanja privremen mjere i
 - b) podatke o gotovom novcu, hartijama od vrijednosti, akcijama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima u vrijeme kad privremena mjera prestane proizvoditi učinke i o njihovoj predaji u skladu s 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 se vlasništvo ne može pouzdano utvrditi, pa Pravosudna komisija donese odluku o uništenju te imovine, posebna evidencija sadrži pored obaveznih elemenata predviđenih tačkom 5 ovog uputstva i sljedeće:
 - a) broj i datum odluke Pravosudne komisije o uništenju imovine i
 - b) razlog uništenja.
 9. Evidencija o ugovorima zaključenim s fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom sadrži:
 - a) datum evidentiranja,
 - b) broj i datum zaključenja ugovora,
 - c) pravno ili fizičko lice s kojim je zaključen ugovor,
 - d) sjedište i adresa lica s kojim je zaključen ugovor,
 - e) cijena ugovorene usluge,
 - f) rok važenja ugovora,
 - g) period pružanja usluge i
 - h) napomena.
 10. Evidencija o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o privremenom oduzimanju nezakonito stečene imovine sadrži:
 - a) datum evidentiranja,
 - b) broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku,
 - c) podatke o vlasniku imovine,
 - d) 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 KNJIGU EVIDENCIJE

11. (1) U svakoj knjizi evidencija na unutrašnjoj strani zadnje korice odštampan je obrazac za vođenje konkretne knjige evidencije s 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 u Stručnoj službi 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 evidencija Stručna služba vodi dosje svakog predmeta koji sadrži spisak dokumenata na temelju kojih je izvršeno evidentiranje, zaprimljene dokumente o privremeno 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 Stručna služba 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 Stručnoj službi 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 stručnom saradniku za upravljanje oduzeto imovinom i zahtijevati 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, ispravka 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 uz označavanje datuma ispravljanja.

V - PISANO VOĐENJE KNJIGE EVIDENCIJE

17. Pisano vođenje evidencije iz tačke 3 ovog uputstva vodi se u obliku posebnih knjiga na obrascu vodoravnog formata na način utvrđen ovim uputstvom.
18. Knjigu evidencija sačinjava čvrstim plavim koricama ukoričena knjiga s najmanje 300 stranica kvalitetnog bijelog papira formata A3 i sa numerisanim stranicama.
19. Svaka knjiga evidencija na vanjskoj strani prve korice mora imati ispisan naziv Stručna služba Pravosudne komisije, naziv evidencije iz tačke 3 Uputstva i godinu za koju se knjiga vodi.
20. (1) Evidencije se vode za svaku kalendarsku godinu posebno.
- (2) Ako se jedna knjiga vodi za više kalendarskih godina, na vanjskoj strani prve korice nalijepit 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 Pravosudne komisije.
22. (1) Istekom kalendarske godine (31. decembar), 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, a sadrži sljedeće podatke:
 - a) ukupan broj upisanih predmeta,
 - b) datum i potpis ovlaštenog lica za vođenje knjige evidencije i
 - c) otisak pečata Pravosudne komisije.
- (3) Zabranjeno je upisivati bilo koji podatak u prethodnu godinu, nakon što je ta knjiga zaključena.
23. Vođenje evidencije za sljedeću godinu počinje na prvoj slobodnoj stranici knjige evidencije.

24. Knjige evidencije iz tačke 3 ovog uputstva i dokumentacija na osnovu koje se vrši upis u knjige evidencije vode se u skladu s propisima o kancelarijskom poslovanju i čuvaju se trajno u skladu s propisima o arhivskom poslovanju u Brčko distriktu BiH.

VI - ELEKTRONSKO VOĐENJE KNJIGA EVIDENCIJE

25. Evidencije o privremeno oduzetoj imovini vode se i u informacionom sistemu (elektronske evidencije).
26. Sekretar 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. Sekretar će osigurati autentičnost elektronskog zapisa.
28. Ispravka podataka unesenih u elektronsku evidenciju provodi se na način da ostane sačuvan raniji zapis. Unos i ispravku može obavljati samo za to ovlaštena osoba. Podaci o osobi koja je unijela ili ispravila podatak u knjizi evidencija upisuju 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 upisane stranice numerišu, uvezuju i prošivaju zapečaćenom vrpcom te potpisuju od strane ovlaštene osobe za vođenje elektronske evidencije i ovjeravaju pečatom Pravosudne komisije.
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. Pravosudna komisija donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost ličnih i drugih podataka koje se unose u knjige evidencija u Stručnoj službi.
32. (1) Stručni kolegij Stručne službe vrši najmanje jednom godišnje procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih i drugih podataka.
- (2) Nadzor nad primjenom ovog uputstva vrši Stručna služba.
33. Za ispravno vođenje knjiga evidencija odgovoran je stručni saradnik za upravljanje oduzetom imovinom i ovlaštena osoba zadužena za vođenje pojedinih knjiga evidencije.
34. Stupanjem na snagu ovog uputstva, nadležni organi su dužni dostavljati podatke Stručnoj službi o privremeno oduzetoj imovini u skladu s odredbama ovog uputstva.
35. Knjige evidencije utvrđene ovim uputstvom obavezno je ustrojiti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog uputstva.
36. Izuzetno od tačke 35 ovog uputstva, elektronsko vođenje knjiga evidencija, Stručna služba će ustrojiti kada za tu budu obezbijeđeni svi neophodni preduslovi.
37. Ovo uputstvo stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj: SuPK-03-44/20
Brčko, 16. 1. 2020. godine

**SEKRETAR
PRAVOSUDNE KOMISIJE**
Vuk Lučić, s.r.

OBRAZAC BROJ 1

KNJIGA EVIDENCIJE O PRIVREMENO ODUZETOJ POKRETNOSTI IMOVINI

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište odnosno boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena da li je vlasnik privremeno oduzete imovine okrivljeni, pravni sjedbenik, 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 imovina nalazi	Način na koji se upravlja privremeno oduzetom imovinom	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubrici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubrici broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubrici 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 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 rubricu broj 4 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela s navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primijenjen;
- u rubricu broj 5 upisuju 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 piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubricu broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik pokretne imovine iz rubrike broj 5 okrivljeni, pravni sjedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o pokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta s navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste;
- u rubrici broj 8 upisuju se detaljan opis stanja u kojem se nalazi pokretna imovina - po mogućnošću s fotografijama;
- u rubrici broj 9 upisuju se podaci o vrijednosti oduzete pokretne imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastaju tokom nadzora nad istom;
- u rubrici broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz rubrike broj 3 vrijeme na koje je oduzeta pokretna imovina;
- u rubrici broj 11 upisuje se podatak o mjestu gdje 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 rubricu broj 12 unosi se podatak o načinu 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 očuvanja njene vrijednosti i sl.;
- u rubricu broj 13 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrici od broja 1 do 12, a važni su za evidentiranje.

OBRAZAC BROJ 2

KNJIGA EVIDENCIJE O PRIVREMENO ODUZETOJ NEPOKRETNOSTI IMOVINI

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište odnosno 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 izvataka	Način na koji se upravlja privremeno oduzetom nekretninom	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubrici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubrici broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubrici 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 rubrici broj 4 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela s navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primijenjen;
- u rubrici 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 piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubrici 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 s 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 nastaju 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 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 izvataka iz zemljišnoknjižnog ureda/knjižga položajnih ugovora ili drugog organa koji zvanično vodi evidenciju nepokretnosti;
- u rubrici broj 13 unosi se podatak o načinu 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 ODUZETOM GOTOVOM NOVCU VRIJEDNOSNIM 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 odnosno boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena da li je vlasnik privremeno oduzete imovine otkriven, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice	Detaljni podaci o imovini koja 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 rubrici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubrici broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubrici 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 oduzimanje imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u rubrici broj 4 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela s navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primijenjen;
- u rubrici broj 5 upisuju se podaci o vlasniku oduzete imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak - ime i prezime, a ako se ime i prezime izvjavara drugačije nego što piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubrici broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik oduzete imovine iz rubrike broj 5 otkriven, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o imovini koja je oduzeta s 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 s fotografijama;
- u rubrici broj 9 upisuju se podaci o vrijednosti oduzete imovine i ko je utvrdio tu vrijednost; te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastaju 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 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 s 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 rubrici od broja 1 do 13, a važni su za evidentiranje.

OBRAZAC BROJ 4

KNJIGA EVIDENCIJE O UNIŠTENJOJ IMOVINI

Redni broj	Datum evidentiranja	Broj i datum odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv krivičnog djela	Ime i prezime, prebivalište odnosno boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena da li je vlasnik privremeno oduzete imovine otkriveni, pravni 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 je imovina uništena	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubrici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubrici broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubrici 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 rubrici broj 4 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela s navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primijenjen;
- u rubrici 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 piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubrici broj 6 upisuje se podatak da li je vlasnik imovine iz rubrike broj 5 otkriveni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- u rubrici broj 7 upisuju se detaljni podaci o imovini koja je privremeno ili trajno oduzeta s navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja su uticala na donošenje odluke o uništenju;
- u rubrici broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se nalazi privremeno ili trajno oduzeta imovina s detaljnim navođenjem svih svojstava imovine i promjena koje su nastali na imovini zbog kojih je donesena odluka o uništenju - po mogućnošću s 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 rubrici broj 12 unosi se broj i datum odluke Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o uništenju i u kojim Službenim novinama Federacije BiH je objavljena;
- u rubrici broj 13 upisuje se način izvršenja odluke iz rubrike broj 12;
- u rubrici broj 14 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrici od broja 1 do 13, a važni su za evidentiranje.

OBRAZAC BROJ 5

KNJIGA EVIDENCIJE O UGOVORIMA ZAKLJUČENIM S FIZIČKIM I PRAVNIM LICIMA KOJIMA JE PRIVREMENO
POVJERENO UPRAVLJANJE NAD ODUZETOM IMOVINOM

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

UPUTA ZA POPUNJAVANJE RUBRIKA

- u rubrici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubrici broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubrici broj 3 upisuje se datum zaključenja ugovora i broj evidencije Agencije i pravnog lica iz rubrike broj 4 s kojim je zaključen ugovor;
- u rubricu broj 4 upisuju se puni naziv pravnog lica, odnosno ime i prezime i JMBG fizičkog lica s 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 rubricu broj 5 upisuje se sjedište i adresa pravnog lica odnosno adresa fizičkog lica s kojim je zaključen ugovor;
- u rubricu broj 6 prepisuje se iz ugovora iz rubrike broj 3 šta je predmet ugovaranja;
- u rubrici broj 7 prepisuje se iz ugovora cijena za pružanje ugovorene usluge;
- u rubrici broj 8 upisuje se datum do kojeg je sklopljen ugovor;
- u rubrici broj 9 upisuje se datum kada je raskinut ugovor, odnosno datum vršenja pružanja usluge;
- u rubrici 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 s nekim ranije upisanim podatkom i sl.).

OBRAZAC BROJ 6

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 odnosno 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 rubrici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u rubrici broj 2 upisuje se datum kada je izvršeno evidentiranje;
- u rubrici 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 rubricu 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 piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- u rubricu broj 5 upisuju se podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela s navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primijenjen;
- u rubricu broj 6 prepisuju se iz odluke suda iz rubrike broj 3 razlozi koje je naveo sud, a koji opravdavaju privremeno oduzimanje imovine;
- u rubricu broj 7 prepisuju se iz odluke suda iz rubrike broj 3 vrijeme na koje se imovina oduzima;
- u rubricu 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 rubricu broj 9 upisuju se podaci koji nisu upisani u rubrike od 1 da 9, a važni su za evidentiranje.