

namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, brojevi: 48/18 i 1/19), Pravosudno povjerenstvo na 211. redovitoj sjednici održanoj 20. 12. 2019. godine, donosi

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

Članak 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 članku 11 stavku 1 iza riječi: „novčana sredstva“ stavlja se točka, a riječi: „i da je aktom o unutarnjoj sistematizaciji kao poseban uvjet za to radno mjesto predviđen stručni ispit“ se brišu.

Članak 2

U članku 14 iz stavka 2 dodaje se novi stavak 3, koji glasi: „(3) Prijedlog iz stavka 2 ovog članka podnosi se ukoliko:

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

Stavci od 3 do 6 postaju stavci od 4 do 7.

Članak 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

**PRESJEDNIK
PRAVOSUDNOG POVJERENSTVA
Safet Pizović, v. r.**

55

Pravosudno povjerenstvo Brčko distrikta BiH, na temelju odredbe članka 14 stavka 1 točke n) Zakona o Pravosudnom povjerenstvu Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 19/07, 20/07 i 02/08) i odredbe članka 7a Zakona o plaćama i drugim naknadama sudaca i tužitelja u Brčko distriktu BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 01/06, 21/14 i 27/19), na 211. redovitoj sjednici održanoj 20. 12. 2019. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK

O UVJETIMA I NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA NAKNADU SUDACA I TUŽITELJA ZA PRIPRavnOST, PREKOVREMENI RAD, RAD U NERADNE DANE, NOĆNI RAD I RAD U DANE DRŽAVNIH PRAZNIKA

**Članak 1
(Predmet)**

Ovim pravilnikom uređuju se uvjeti i način ostvarivanja prava sudaca i tužitelja na naknadu za pripravnost, prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika.

**Članak 2
(Naknada za pripravnost)**

- (1) Kada je odlukom rukovoditelja pravosudne institucije određen da bude u pripravnosti sudac i tužitelj za razdoblje u kojem je bio pripravan ima pravo na dodatak na plaću za pripravnost u iznosu od 4 % od osnovne plaće sudca, odnosno tužitelja. Pripravnost sudca, odnosno tužitelja se određuje na tjednoj razini (u trajanju od 7 dana).

- (2) Osnovna plaća u smislu ovog članka jeste plaća propisana Zakonom o plaćama i drugim naknadama sudaca i tužitelja u Brčko distriktu BiH s korekcijom iz članka 5 navedenog Zakona, bez povećanja na ime dodatka na radni staž.
- (3) Kada ostvari pravo na naknadu za pripravnost, sudac i tužitelj 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 sudcu, odnosno tužitelju se može isplatiti samo jedna naknada za pripravnost.

Članak 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 sudcima i tužiteljima omogućuje korištenje slobodnih dana u onom broju koliko su ostvarili sati rada uvećanih za 25 % (dvadeset i pet posto).
- (2) Slobodni dani moraju se iskoristiti u roku od 90 dana od dana kada su ostvareni prekovremeni sati.
- (3) Pravo na naknadu iz ovog članka sudci i tužitelji ostvaruju samo kada je prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika uzrokovan neodložnim i žurnim poslovima koji se inače ne mogu izvršavati tijekom trajanja redovitog radnog vremena.
- (4) Nakon završetka rada sudci i tužitelji su dužni rukovoditelju pravosudne institucije podnijeti izvješće 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.

Članak 4

(Isplata naknade za pripravnost)

Sukladno odluci kojom se određuje pripravnost sudaca, odnosno tužitelja, rukovoditelj pravosudne institucije donosi posebnu odluku o isplati naknade za pripravnost sudcima, odnosno tužiteljima koji su ostvarili pravo na naknadu u smislu odredbi članka 1 ovog pravilnika.

Članak 5

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

Rukovoditelj pravosudne institucije početkom svakog mjeseca donosi posebnu odluku kojom utvrđuje broj slobodnih dana koji sudcu, odnosno tužitelju pripadaju na temelju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada i rada u dane državnih praznika, uzimajući u obzir izvješća iz članka 2 stavka 4 ovog pravilnika.

Članak 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

**PRESJEDNIK
PRAVOSUDNOG POVJERENSTVA
Safet Pizović, v. r.**

56

Na temelju odredbi članaka 4 i 18 Pravilnika o postupku upravljanja privremeno oduzetom imovinom (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 33/19), tajnik Pravosudnog povjerenstva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine 16. 1. 2020. godine donosi

UPUTU

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

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovom uputom sukladno Zakonu o oduzimanju nezakonito stečene imovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, brojevi: 29/16 i 13/19 – u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilniku 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 Pravosudnog povjerenstva Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Stručna služba) o poslovima upravljanja privremeno oduzetom imovinom.
2. (1) Davanje podataka sadržanih u knjigama evidencije iz točke 3 ove upute, vrši se sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini.
- (2) Davanje podataka u smislu stavka 1 ove točke vrši se sukladno članku 17 Zakona o zaštiti osobnih podataka i sukladno odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka.

II. VRSTE EVIDENCIJE

3. Stručna služba vodi sljedeće knjige evidencija:
 - a) Evidencija o privremeno oduzetoj pokretnoj imovini (formular broj 1),
 - b) Evidencija o privremeno oduzetoj nepokretnoj imovini (formular broj 2),
 - c) Evidencija o privremeno oduzetom gotovom novcu, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionicama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima (formular broj 3),
 - d) Evidencija o uništenoj imovini (formular broj 4),
 - e) Evidencija o ugovorima zaključenim s fizičkim i pravnim osobama kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom (Formular broj 5),
 - f) Evidencija o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o privremenom oduzimanju nezakonito stečene imovine (formular broj 6).
4. (1) Izgled i sadržaj formulara od broja 1 do broja 6 za vođenje svake pojedinačne knjige evidencije nalaze se u prilogu ove upute i čine njezin sastavni dio.
- (2) Svaka kućica formulara knjige mora biti pregledna i dovoljno velika za unos podatka koji mora biti čitljiv i vidljiv.

III. SADRŽAJ EVIDENCIJA

5. (1) Obvezan sadržaj svih evidencija privremeno oduzete imovine bez obzira na karakter imovine su:
 - a) nadnevak evidentiranja,
 - b) naziv nadležnog suda i općine na čijem teritoriju se sud nalazi,
 - c) broj i nadnevak prvostupanjske odluke suda koja je postala pravomoćna, odnosno drugostupanjske odluke ako je tom odlukom preinačena prvostupanjska odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje imovine,
 - d) zakonski naziv kaznenog djela,
 - e) podatci o vlasniku imovine,
 - f) napomena je li vlasnik imovine okrivljeni, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba,
 - g) detaljni podatci o imovini koja je privremeno oduzeta,
 - h) detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi,
 - i) podatci 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 stavka 1 ove točke, svaka knjiga evidencija može sadržavati i druge podatke u službenoj zabilježnici, a ta službena zabilježnica će se naznačiti u kućici „Napomena“.
6. Ako se privremeno oduzeta imovina odnosi na nepokretnu imovinu, posebna evidencija sadrži, pored obveznih elemenata predviđenih točkom 5 ove upute i sljedeće:

- a) broj i nadnevak na izvratku iz zemljišnoknjižnog ureda / knjige položenih ugovora ili drugog tijela koje službeno vodi evidenciju nekretnina,
 - b) podatke ostavlja li se dio imovine vlasniku,
 - c) podatke o imovini koja je povjerena na čuvanje drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi i
 - d) postojanje nekih prava nad imovinom ili tereta trećih osoba.
7. Ako se privremeno oduzeta imovina odnosi na gotov novac, vrijednosne papire na vlasničkim računima, dionice, udjele u fondovima, udjele ili poslovne udjele, posebna evidencija sadrži pored obvezujućih elemenata predviđenih točkom 5 ove upute i sljedeće:
 - a) podatke o troškovima i приходima od gotovog novca, vrijednosnih papira, dionica, udjela u fondovima, udjela ili poslovnih udjela ostvarenih za vrijeme trajanja privremene mjere i
 - b) 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 sukladno pravomoćnoj odluci 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 Pravosudno povjerenstvo donese odluku o uništenju te imovine, posebna evidencija sadrži pored obveznih elemenata predviđenih točkom 5 ove upute i sljedeće:
 - a) broj i nadnevak odluke Pravosudnog povjerenstva o uništenju imovine i
 - b) razlog uništenja.
 9. Evidencija o ugovorima zaključenim s fizičkim i pravnim osobama kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom, sadrži:
 - a) nadnevak evidentiranja,
 - b) broj i nadnevak zaključenja ugovora,
 - c) pravnu ili fizičku osobu s kojom je zaključen ugovor,
 - d) sjedište i adresu osobe s kojom je zaključen ugovor,
 - e) cijenu ugovorene usluge,
 - f) rok važenja ugovora,
 - g) razdoblje pružanja usluge i
 - h) napomenu.
 10. Evidencija o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o privremenom oduzimanju nezakonito stečene imovine, sadrži:
 - a) nadnevak evidentiranja,
 - b) broj i nadnevak odluke i naziv suda koji je donio odluku,
 - c) podatke o vlasniku imovine,
 - d) zakonski naziv kaznenog djela,
 - e) razloge koji opravdavaju privremeno oduzimanje imovine,
 - f) vrijeme na koje se imovina oduzima,
 - g) ishod sudskog postupka i
 - h) napomenu.

IV. UPIS PODATAKA U KNJIGU EVIDENCIJE

11. (1) U svakoj knjizi evidencija na unutarnjoj strani zadnje korice tiskan je formular za vođenje konkretne knjige evidencije s uputama za upisivanje podataka za tu knjigu.
- (2) Podatci u knjige evidencija iz točke 3 ove upute moraju se upisivati na način propisan u uputama za popunjavanje podataka iz stavka 1 ove točke.
- (3) Ovlaštene osobe za vođenje knjige evidencija u Stručnoj službi dužne su pravodobno ažurirati podatke u knjige evidencija iz stavka 1 ove točke na temelju relevantnih dokumenata i osigurati dokaze o podrijetlu unesenih podataka.
12. Uz knjigu evidencija Stručna služba vodi dosje svakog predmeta koji sadrži popis dokumenata na temelju kojih je izvršeno evidentiranje, zaprimljene dokumente o privremeno oduzetoj imovini iz evidencije kao i dokumente koji nastanu tijekom postupka upravljanja oduzetom imovinom.

13. Upis podataka u knjigu evidencije vrši se kronološki što se označuje rednim arapskim brojem, a ostale kućice knjige evidencije popunjavaju se na način objašnjen u uputi za popunjavanje danoj u sastavu formulara knjige evidencije iz točke 11 ove upute
14. (1) U knjigu evidencije moraju biti upisani svi podatci koji su predviđeni da se upisuju u tu knjigu.
- (2) Ako Stručna služba nema potrebne dokumente za upis pojedinih podataka u evidenciju iz stavka 1 ove točke, 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 dane 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 sastaviti službenu zabilješku u kojoj će opisati stanje u kojem se nalazi oduzeta imovina i to naznačiti u kućici „Napomena“.
- (2) Ako je potrebno, odgovorna osoba za vođenje knjige evidencije će se bez odlaganja obratiti stručnom suradniku za upravljanje oduzetom imovinom i zahtijevati da joj se, prilikom sastavljanja službene zabilješke iz stavka 1 ove točke, omogući stručna pomoć osobe za eventualnu procjenu vrijednosti imovine ili fotografsko snimanje imovine.
16. (1) Upis u knjigu evidencije vrši se tintom ili kemijskom olovkom.
- (2) U slučaju pogrešnog upisa, ispravak se obavlja precrtavanjem crvenom kemijskom olovkom pogrešno upisane riječi tako da ostane čitljiva, a novi upis unosi se u idućem stupcu odnosno retku. U kućici „Napomena“ ovlaštena osoba za vođenje knjige evidencije ovjerava ispravak svojim potpisom uz označavanje nadnevkva ispravljanja.

V. PISANO VOĐENJE KNJIGE EVIDENCIJE

17. Pisano vođenje evidencije iz točke 3 ove upute vodi se u obliku posebnih knjiga na formularu vodoravnog formata na način utvrđen ovom uputom.
18. Knjigu evidencija sačinjava čvrstim plavim koricama ukoričena knjiga s najmanje 300 stranica kvalitetnog bijelog papira formata A3 i s numeriranim stranicama.
19. Svaka knjiga evidencija na vanjskoj strani prve korice mora imati ispisan naziv Stručna služba Pravosudnog povjerenstva, naziv evidencije iz točke 3 Upute 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 stranici prve korice naljepit će se naljepnica i početkom svake godine dopisati nova tekuća godina.
21. Ovjera knjige vrši se na unutarnjoj stranici prve korice u koju se upisuje ukupan broj stranica u knjizi, nadnevak, potpis ovlaštene osobe za vođenje evidencije i otisak pečata Pravosudnog povjerenstva.
22. (1) Istekom kalendarske godine (31. prosinca), bez obzira koliko je podataka upisano tijekom te kalendarske godine, evidencije se zaključuju službenom zabilješkom.
- (2) Zabilješka iz stavka 1 ove točke upisuje se ispod zadnjeg rednog broja koji je upisan do konca 31. prosinca, a sadrži sljedeće podatke:
- ukupan broj upisanih predmeta,
 - nadnevak i potpis ovlaštene osobe za vođenje knjige evidencije i
 - otisak pečata Pravosudnog povjerenstva.

- (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 točke 3 ove upute i dokumentacija na temelju koje se vrši upis u knjige evidencije vode se sukladno propisima o uredskom poslovanju i čuvaju se trajno sukladno propisima o arhivskom poslovanju u Brčko distriktu BiH.

VI. ELEKTRONIČKO VOĐENJE KNJIGA EVIDENCIJE

25. Evidencije o privremeno oduzetoj imovini vode se i u informacijskom sustavu (elektroničke evidencije).
26. Tajnik će osigurati jednak unos evidentiranih podataka i u pisanom i u elektroničkom obliku kako bi se osigurala jednaka razina informacija dostupnih iz obje evidencije.
27. Tajnik će osigurati vjerodostojnost elektroničkog zapisa.
28. Ispravak podataka unesenih u elektroničku evidenciju provodi se na način da ostane sačuvan raniji zapis. Unos i ispravak može obavljati samo za to ovlaštena osoba. Podatci 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, elektronički upisi u knjige evidencija za tu kalendarsku godinu se ispisuju na papir, a upisane stranice numeriraju, uvezuju i prošavaju zapečaćenom vrpcom te potpisuju od ovlaštene osobe za vođenje elektroničke evidencije i ovjeravaju pečatom Pravosudnog povjerenstva.
30. Evidencije iz ove upute koje se vode u elektroničkom obliku moraju biti zaštićene od neovlaštenog unosa, brisanja, izmjene, pristupa i uporabe podataka autorizacijom pristupa, evidentiranjem odgovornosti za unos i promjenu podataka i redovitim sigurnosnim kopiranjem.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

31. Pravosudno povjerenstvo donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacijske mjere za sigurnost osobnih i drugih podataka koje se unose u knjigu evidencija u Stručnoj službi.
32. (1) Stručni kolegij Stručne službe vrši najmanje jednom godišnje procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacijskih mjera zaštite osobnih i drugih podataka.
- (2) Nadzor nad primjenom ove upute vrši Stručna služba.
33. Za ispravno vođenje knjige evidencija odgovoran je stručni suradnik za upravljanje oduzetom imovinom i ovlaštena osoba zadužena za vođenje pojedinih knjiga evidencije.
34. Stupanjem na snagu ove upute, nadležna tijela su dužna dostavljati podatke Stručnoj službi o privremeno oduzetoj imovini sukladno odredbama ove upute.
35. Knjige evidencije utvrđene ovom uputom obvezno je ustrojiti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove upute.
36. Iznimno od točke 35 ove upute, elektroničko vođenje knjiga evidencija, Stručna služba će ustrojiti kada za to budu osigurani svi nužni preduvjeti.
37. Ova uputa 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
PRAVOSUDNOG POVJERENSTVA
Vuk Lučić, s.r.

FORMULAR BROJ 1

KNJIGA EVIDENCIJE O PRIVREMENO ODUZETOJ POKRETNOSTI IMOVINI

Redni broj	Nadnevak evidentiranja	Broj i nadnevak odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv kaznenog djela	Ime i prezime, prebivalište odnosno boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena je li vlasnik privremeno oduzete imovine okrivljeni, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba	Detaljni podatci 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 KUĆICA

- u kućici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u kućici broj 2 upisuje se nadnevak kada je izvršeno evidentiranje;
- u kućici broj 3 upisuje se broj i nadnevak prvostupanske odluke koja je postala pravomoćna, odnosno drugostupanske odluke ako je tom odlukom preinačena prvostupanska odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje pokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje pokretne imovine, na čijem teritoriju se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u kućicu broj 4 upisuje se podatci o zakonskom nazivu kaznenog djela s navođenjem članka, stavka i točke zakona koji je primijenjen;
- u kućicu broj 5 upisuje se podatci o vlasniku privremeno oduzete pokretne imovine, tj. osobi protiv koje 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 kućicu broj 6 upisuje se podatak je li vlasnik pokretne imovine iz kućice broj 5 okrivljeni, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba;
- u kućicu broj 7 upisuje se detaljni podatci o pokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta s navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu utjecati na povećanje ili smanjivanje njezine vrijednosti;
- u kućicu broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se nalazi pokretna imovina - po mogućnosti s fotografijama;
- u kućicu broj 9 upisuje se podatci o vrijednosti oduzete pokretne imovine i tko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastaju tijekom nadzora nad istom;
- u kućicu broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz kućice broj 3 vrijeme na koje je oduzeta pokretna imovina;
- u kućicu broj 11 upisuje se podatak o mjestu gdje se nalazi navedena pokretna imovina, tj. je li dio imovine ostavljen vlasniku, podatci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi i sl.;
- u kućicu broj 12 unosi se podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom pokretnom imovinom, tj. je li dio imovine ostavljen vlasniku, je li povjerena na čuvanje drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi i za koju cijenu radi očuvanja njezine vrijednosti i sl.;
- u kućicu broj 13 upisuje se podatci koji nisu upisani u kućice od broja 1 do 12, a bitni su za evidentiranje.

FORMULAR BROJ 2

KNJIGA EVIDENCIJE O PRIVREMENO ODUZETOJ NEPOKRETNOSTI IMOVINI

Redni broj	Nadnevak evidentiranja	Broj i nadnevak odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv kaznenog djela	Ime i prezime, prebivalište odnosno boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena je li vlasnik privremeno oduzete imovine okrivljeni, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba	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 nadnevak 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 KUĆICA

- u kućici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u kućici broj 2 upisuje se nadnevak kada je izvršeno evidentiranje;
- u kućici broj 3 upisuje se broj i nadnevak prvostupanjske odluke koja je postala pravomoćna, odnosno drugostupanjske odluke ako je tom odlukom preinačena prvostupanjska odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje nepokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje nepokretne imovine, na čijem teritoriju se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u kućicu broj 4 upisuje se podatci o zakonskom nazivu kaznenog djela s navođenjem članka, stavka i točke zakona koji je primijenjen;
- u kućicu broj 5 upisuje se podatci o vlasniku privremeno oduzete nepokretne imovine, tj. osobi protiv koje 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 kućicu broj 6 upisuje se podatak je li vlasnik privremeno oduzete nepokretne imovine iz kućice broj 5 okrivljeni, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba;
- u kućicu broj 7 upisuje se detaljni podatci o nepokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta s navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu utjecati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste, postoje li neka prava nad imovinom ili teret trećih osoba;
- u kućici broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se nepokretna imovina nalazi - po mogućnosti s fotografijama;
- u kućici broj 9 upisuje se podatci o vrijednosti oduzete nepokretne imovine i tko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastaju tijekom nadzora nad istom;
- u kućicu broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz kućice broj 3 vrijeme na koje je imovina oduzeta;
- u kućici broj 11 upisuje se podatak o mjestu gdje se nalazi navedena nepokretna imovina, tj. je li dio imovine ostavljen vlasniku, podatci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi i sl.;
- u kućicu broj 12 upisuje se broj i nadnevak izvataka iz zemljišnoknjižnog ureda / knjiga položenih ugovora ili drugog tijela koje službeno vodi evidenciju nekretnina;
- u kućicu broj 13 unosi se podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom nepokretnom imovinom, tj. je li dio imovine ostavljen vlasniku, je li povjerena na čuvanje drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi i za koju naknadu i sl.;
- u kućicu broj 14 upisuje se podatci koji nisu upisani u kućice od broja 1 do 13, a bitni su za evidentiranje.

FORMULAR BROJ 3

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

Redni broj	Nadnevak evidentiranja	Broj i nadnevak odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv kaznenog djela	Ime i prezime, prebivalište odnosno boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena je li vlasnik privremeno oduzete imovine otkriven, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba	Detaljni podatci 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 imovina nalazi	Podatci 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 KUĆICA

- u kućici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u kućici broj 2 upisuje se nadnevak kada je izvršeno evidentiranje;
- u kućicu broj 3 upisuju se broj i nadnevak prvostupajnske odluke koja je postala pravomoćna, odnosno drugostupajnske odluke ako je tom odlukom preinačena prvostupajnska odluka kojom je izvršeno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za oduzimanje imovine, na čijem teritoriju se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u kućicu broj 4 upisuju se podatci o zakonskom nazivu kaznenog djela s navođenjem članka, stavka i točke zakona koji je primijenjen;
- u kućicu broj 5 upisuju se podatci o vlasniku oduzete imovine, tj. osobi protiv koje 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 kućicu broj 6 upisuje se podatak je li vlasnik oduzete imovine iz kućice broj 5 otkriven, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba;
- u kućicu broj 7 upisuju se detaljni podatci o imovini koja je oduzeta s navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu utjecati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste, postoje li neka prava nad imovinom ili teret trećih osoba;
- u kućicu broj 8 upisuje se detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi - po mogućnosti s fotografijama;
- u kućicu broj 9 upisuju se podatci o vrijednosti oduzete imovine i tko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastaju tijekom nadzora nad istom;
- u kućicu broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz kućice broj 3 vrijeme na koje je imovina oduzeta;
- u kućicu broj 11 upisuje se podatak o mjestu gdje se nalazi navedena imovina, tj. je li dio imovine ostavljen vlasniku, podatci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi i sl.;
- u kućicu broj 12 upisuju se podatci o troškovima i prihodima od gotovog novca, vrijednosnih papira, dionica, udjela u fondovima, udjela ili poslovnih udjela ostvarenim za vrijeme trajanja privremene mjere i podatci 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 sukladno pravomoćnoj odluci suda;
- u kućicu broj 13 unosi se podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom imovinom;
- u kućicu broj 14 upisuju se podatci koji nisu upisani u kućice od broja 1 do 13, a bitni su za evidentiranje.

FORMULAR BROJ 4

KNJIGA EVIDENCIJE O UNIŠTENJOJ IMOVINI

Redni broj	Nadnevak evidentiranj a	Broj i nadnevak odluke i naziv suda koji je donio odluku	Zakonski naziv kaznenog djela	Ime i prezime, prebivalište odnosno boravište vlasnika privremeno oduzete imovine	Napomena je li vlasnik privremeno oduzete imovine otkriveni, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba	Detaljni podatci o imovini koja je uništena	Detaljan opis stanja u kojem se nalazila uništena imovina	Vrijednos t uništene imovine	Vrijeme na koje je imovina oduzeta	Razlozi uništenja	Broj i nadnevak 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 KUĆICA

- u kućici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u kućici broj 2 upisuje se nadnevak kada je izvršeno evidentiranje;
- u kućici broj 3 upisuje se broj i nadnevak prvostupanjske odluke koja je postala pravomoćna, odnosno drugostupanjske odluke ako je tom odlukom preinačena prvostupanjska odluka kojom je izvršeno privremeno ili trajno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje imovine, na čijem teritoriju se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u kućicu broj 4 upisuju se podatci o zakonskom nazivu kaznenog djela s navođenjem članka, stavka i točke zakona koji je primijenjen;
- u kućicu broj 5 upisuju se podatci o vlasniku privremeno ili trajno oduzete imovine, tj. osobi protiv koje 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 kućicu broj 6 upisuje se podatak je li vlasnik imovine iz kućice broj 5 otkriveni, pravni sljednik, treća osoba ili povezana osoba;
- u kućicu broj 7 upisuju se detaljni podatci o imovini koja je privremeno ili trajno oduzeta s navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja su utjecala na donošenje odluke o uništenju;
- u kućicu 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 nastale na imovini zbog kojih je donesena odluka o uništenju - po mogućnosti s fotografijama;
- u kućicu broj 9 upisuju se podatci o vrijednosti oduzete imovine i tko je utvrdio tu vrijednost i predložio uništenje;
- u kućicu broj 10 prepisuje se iz sudske odluke iz kućice broj 3 vrijeme na koje je oduzeta uništena imovina;
- u kućicu broj 11 upisuju se razlozi zbog kojih je donesena odluka o uništenju (zdravstveni, veterinarski, fitosanitarni, sigurnosni i sl.);
- u kućicu broj 12 unose se broj i nadnevak odluke Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o uništenju i u kojim Službenim novinama Federacije BiH je objavljena;
- u kućicu broj 13 upisuje se način izvršenja odluke iz kućice broj 12;
- u kućicu broj 14 upisuju se podatci koji nisu upisani u kućice od broja 1 do 13, a bitni su za evidentiranje.

FORMULAR BROJ 5

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

Redni broj	Nadnevak evidentiranja	Broj i nadnevak zaključenja ugovora	Pravna ili fizička osoba s kojom je zaključen ugovor	Sjedište i adresa osobe s kojom je zaključen ugovor	Predmet ugovora	Cijena ugovorene usluga	Rok važenja ugovora	Razdoblje pružanja usluge	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

UPUTA ZA POPUNJAVANJE KUĆICA

- u kućici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u kućici broj 2 upisuje se nadnevak kada je izvršeno evidentiranje;
- u kućici broj 3 upisuje se nadnevak zaključenja ugovora i broj evidencije agencije i pravne osobe iz kućice broj 4 s kojom je zaključen ugovor;
- u kućicu broj 4 upisuju se puni naziv pravne osobe, odnosno ime i prezime i JMBG fizičke osobe s kojom 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 kućicu broj 5 upisuje se sjedište i adresa pravne osobe odnosno adresa fizičke osobe s kojom je zaključen ugovor;
- u kućicu broj 6 prepisuje se iz ugovora iz kućice broj 3 što je predmet ugovaranja;
- u kućici broj 7 prepisuje se iz ugovora cijena za pružanje ugovorene usluge;
- u kućici broj 8 upisuje se nadnevak do kojeg je sklopljen ugovor;
- u kućici broj 9 upisuje se nadnevak kada je raskinut ugovor, odnosno nadnevak kada je prestalo vršenje pružanja usluge;
- u kućicu broj 10 upisuju se podatci koji nisu upisani u kućice od broja 1 do 10, a bitni su za evidentiranje (npr. ako se radi o aneksu ugovora, veza s nekim ranije upisanim podatkom i sl.).

FORMULAR BROJ 6

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

Redni broj	Nadnevak evidentiranja	Broj i nadnevak odluke i naziv suda koji je donio odluku	Ime i prezime, prebivalište odnosno boravište osobe protiv koje se vodi sudski postupak	Zakonski naziv kaznenog 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 KUĆICA

- u kućici broj 1 upisuje se redni broj (arapski broj) pod kojim je zaveden predmet;
- u kućici broj 2 upisuje se nadnevak kada je izvršeno evidentiranje;
- u kućicu broj 3 upisuju se broj i nadnevak prvostupanijske odluke koja je postala pravomoćna, odnosno drugostupanijske odluke ako je tom odlukom preinačena prvostupanijska odluka kojom je izvršeno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno ili trajno oduzimanje imovine, na čijem teritoriju se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- u kućicu broj 4 upisuju se podatci o vlasniku imovine, tj. osobi protiv koje 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 kućicu broj 5 upisuju se podatci o zakonskom nazivu kaznenog djela s navođenjem članka, stavka i točke zakona koji je primijenjen;
- u kućicu broj 6 prepisuju se iz odluke suda iz kućice broj 3 razlozi koje je naveo sud, a koji opravdavaju privremeno oduzimanje imovine;
- u kućicu broj 7 prepisuju se iz odluke suda iz kućice broj 3 vrijeme na koje se imovina oduzima;
- u kućicu broj 8 upisuje se ishod sudskog postupka, tj. je li imovina vraćena osobi iz kućice broj 4 ili je pravomoćnom odlukom suda trajno oduzeta i
- u kućicu broj 9 upisuju se podatci koji nisu upisani u kućice od 1 da 9, a bitni su za evidentiranje.