



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Година X - Број 20

Петак, 18. мај 2001. године

БАЊА ЛУКА

Преплата за 2001. годину
биће накнадно утврђена
Жиро-рачун: 567-162-1000010-81
Тел.: (051) 311-532, Факс: (051) 311-545

527

На основу Амандмана XL тачка 2. на Устав Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 28/94), доносим

УКАЗ О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О СЛОБОДИ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Проглашавам Закон о слободи приступа информацијама који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 2-3. маја 2001. године

Број: 01-494/01
8. маја 2001. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

На основу члана 70. став 1. тачка 2. Устава Републике Српске и члана 116. Пословника Народне скупштине Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 10/96 и 1/01), Народна скупштина Републике Српске, на седници од 2. маја 2001. године, доноси

ЗАКОН О СЛОБОДИ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Глава I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Циљ

Члан 1.

Циљ овог закона је:

(а) да се установи да информације под контролом јавног органа представљају јавно добро од вредности и да јавни приступ овим информацијама промовише већу транспарентност и одговорност тих јавних органа, те да су ове информације неопходне за демократски процес;

(б) да се установи да свако лице има право приступа овим информацијама у највећој могућој мери у складу са јавним интересом, те да јавни органи имају одговарајућу обавезу да објаве информације; и

(в) да омогући сваком физичком лицу да затражи измену и даје коментар на своје личне информације под контролом јавног органа.

Тумачење

Члан 2.

Овим законом се олакшава и промовише, у највећој мери, и без одлагања објављивање информација које се налазе под контролом јавног органа, по најнижој прихватљивој цени.

Дефиниције

Члан 3.

У смислу овог закона:

(1) „информација” је сваки материјал којим се преносе чињенице, мишљења, подаци или било који други садржај, укључујући сваку копију или њен део, без обзира на облик или карактеристике, као и на то када је сачињена и како је класификована;

(2) „јавни орган” је сваки републички орган, градски орган, општински орган или било који орган у Републици Српској како следи:

а) извршни орган;

б) законодавни орган;

в) правосудни орган;

г) орган који обавља јавну функцију, а именован је или установљен у складу са законом;

д) било који други управни орган;

ђ) правно лице које је у власништву или које контролише јавни орган;

(3) „контрола” значи или располагање информацијама или контрола приступа информацијама;

(4) „лична информација” је свака информација која се односи на физичко лице које се може директно или индиректно идентификовати чињеницама као што су, али нису ограничене на, идентификациони број или физички, ментални, економски, етнички, верски, културни или социјални идентитет тог лица;

(5) „надлежни јавни орган” је јавни орган који има контролу над траженом информацијом, а то је јавни орган који је сачинио информацију или за кога је сачињена информација. Ако се јавни орган који је сачинио информацију или за кога је сачињена информације не може утврдити, онда је надлежан онај јавни орган чија је функција најближа траженој информацији.

Глава II

ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Право приступа

Члан 4.

Свако физичко и правно лице има право приступа информацијама које су под контролом јавног органа, а сваки јавни орган има одговарајућу обавезу да објави такве информације. Ово право приступа подлеже само формалним радњама и ограничењима како је утврђено у овом закону.

Утврђивање изузетка

Члан 5.

Изузетак од објављивања тражене информације се утврђује само у случајевима када надлежни јавни орган:

(а) утврди изузетак у смислу чл. 6, 7. или 8. за целу информацију или део информације, и

(б) одреди, након обављеног испитивања јавног интереса у смислу члана 9., да објављивање информације није од јавног интереса.

Изузеци код функција јавних органа

Члан 6.

Надлежни јавни орган може да утврди изузетак, у случајевима када се откривањем информације основано може очекивати изазивање значајне штете по легитимне циљеве следећих категорија у Републици Српској:

- (а) интереси одбране и сигурности, као и заштита јавне безбедности;
- (б) спречавање криминала и свако откривање криминала;
- (в) заштита процеса доношења одлуке од стране јавног органа у давању мишљења, савета или препорука од стране јавног органа, запосленог лица у јавном органу, или сваког лица које врши активности за или у име јавног органа, а не обухвата чињеничне, статистичке, научне или техничке информације.

Изузетак код поверљивих комерцијалних информација

Члан 7.

Када надлежни јавни орган оправдано утврди да захтев за приступ информацијама укључује поверљиве комерцијалне интересе треће стране, надлежни јавни орган ће дописом, по хитном поступку, обавестити трећу страну о појединостима захтева.

Дописом се трећа страна информише о непосредном објављивању информација, осим ако трећа страна, у року од 15 дана од пријема овог дописа, не одговори у писаној форми да такве информације сматра поверљивим и наведе разлоге за штету која би проистекла из објављивања информација. Након пријема таквог одговора, надлежни јавни орган ће утврдити изузетак.

Изузетак код заштите приватности

Члан 8.

Надлежни јавни орган ће утврдити изузетак када оправдано утврди да тражене информације укључују личне интересе које се односе на приватност трећег лица.

Испитивање јавног интереса

Члан 9.

(1) Надлежни јавни орган ће објавити тражену информацију, без обзира на утврђени изузетак, ако је то оправдано јавним интересом и узети у обзир сваку корист и сваку штету које могу проистећи из тога.

(2) У доношењу одлуке да ли је објављивање информација оправдано јавним интересом, надлежни јавни орган ће размотрити околности као што су (али нису ограничене на), свако непоштовање законске обавезе, постојање било каквог преступа, судску погрешку, злоупотребу власти или немар у обављању службене дужности, неовлашћено коришћење јавних фондова, или опасност по здравље или безбедност појединца, јавности или околине.

(3) Ако је утврђено да је објављивање тражених информација, коју је надлежни јавни орган утврдио као изузетак у смислу чл. 7. или 8., у јавном интересу, надлежни јавни орган ће дописом обавестити трећу страну да ће информације бити објављене по истеку рока од 15 дана од дана пријема овог дописа. Трећа страна ће такође бити дописом обавештена о праву жалбе, надлежном органу коме се жалба подноси, уз неопходне информације у вези са обраћањем таквом органу, као и крајњи рок и трошкове за подношење жалбе. Трећа страна ће такође дописом бити обавештена о праву обраћања Омбудсмену Републике Српске, а овај допис ће садржавати све неопходне информације за обраћање овој канцеларији.

Раздвајање информација на делове

Члан 10.

Ако је део тражених информација утврђен као изузетак, надлежни јавни орган ће издвојити такав део и објавити остатак информација, осим ако због овог раздвајања информације нису постале неразумљиве.

Глава III

ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Подношење захтева

Члан 11.

(1) Захтеви за приступ информацијама се подносе оном јавном органу за којег подносилац захтева сматра да је надлежан.

(2) Јавни орган неће испитивати нити захтевати разлоге оправданости захтева.

Захтев за приступ информацији мора:

(а) бити у писаној форми, написан на једном од званичних језика Босне и Херцеговине;

(б) садржавати довољно података у вези са природом и/или садржајем информација, како би се омогућило да јавни орган спроведе редовне активности у циљу проналажења захтеваних информација; и

(в) укључити име подносиоца захтева као и податке за контакте са подносиоцем захтева.

(3) Ако се захтев односи на личну информацију, онда захтев, поред испуњавања услова из става 2. само сачињава физичко лице на којег се захтев односи, или законски заступник подносиоца захтева или лице којег је подносилац захтева овластито у писаној форми за приступ информацији. Ако је захтев сачињен од стране лица на које се односи, ово лице ће потписати захтев и показати свој законом утврђен лични докуменат са фотографијом. Ако је захтев сачињен од стране законског заступника подносиоца захтева или лица које је овлашћено за приступ информацији, то лице ће потписати захтев, показати свој законом утврђен лични докуменат са фотографијом, доказ о законском заступању или пуномоћ, као и копију законом утврђеног личног документа подносиоца захтева.

Немогућност поступања у складу са захтевом

Члан 12.

(1) Ако јавни орган није у могућности да удовољи захтеву због недостатка формалних услова који су предвиђени ст. 2. и 3. члана 11., он ће, што је пре могуће, али најкасније осам дана од дана пријема захтева, писмено обавестити подносиоца захтева када је такво обавештавање могуће, да захтев не може да буде обрађен из наведеног разлога. Овим дописом ће обавестити подносиоца о могућности подношења жалбе одређеном органу коме жалба треба да буде упућена, укључујући неопходне податке за контакте са таквим органом, као и трошкове и рокове за подношење жалбе. Дописом ће такође подносилац захтева бити обавештен о праву обраћања Омбудсмену Републике Српске, а садржаваће и све неопходне информације за контакте.

(2) За захтеве који нису у складу са чланом 11. 2. (б) обавест из става (1) ће такође садржавати сва специфична питања која могу разјаснити захтев, као и копију водича, у смислу члана 20. а).

(3) Дописом предвиђеним овим чланом подносилац захтева ће бити обавештен да ће се преначени захтев третирати као нови захтев.

Одређивање надлежног јавног органа

Члан 13.

(1) Ако јавни орган који прими захтев није надлежан, он ће, у року од 15 дана од дана пријема захтева, проследити захтев надлежном јавном органу и дописом о томе обавестити подносиоца захтева. Захтев се не прослеђује ако се у наведеном временском периоду утврди да је тражена информација под контролом јавног органа који је примио захтев, а надлежни јавни орган, након што је обавештен о појединостима овог захтева, нема приговора да јавни орган који је примио захтев обради такав захтев. Јавни орган који је примио захтев сматра се надлежним јавним органом и обрађује захтев у смислу члана 14. овог закона.

(2) Ако се не може утврдити седиште надлежног јавног органа, а у случају када јавни орган који прими захтев има контролу над траженом информацијом, јавни орган који је примио захтев се сматра надлежним јавним органом. Ако се не може утврдити седиште надлежног јавног органа, а у случају када јавни орган који је примио захтев нема контролу над траженом информацијом, јавни орган који је примио захтев ће у временском периоду утврђеном у ставу (1) дописом обавестити подносиоца захтева да захтев не може бити обрађен из овог разлога.

Поступање надлежног јавног органа по пријему захтева

Члан 14.

(1) По пријему захтева за приступ информацији, надлежни јавни орган предузима све редовне мере да прикупи захтеване информације и размотри све чињенице и околности које су значајне за обраду захтева.

(2) Ако се одобри приступ информацији, било делимичној или целој информацији, надлежни јавни орган дописом о томе обавештава подносиоца захтева. Дописом се:

а) обавештава подносилац захтева о могућности личног приступа информацијама у просторијама надлежног јавног органа, и

б) обавештава подносилац захтева о могућности умножавања, процењеним трошковима умножавања, те да се умножавање подносиоцу захтева обезбеђује након извршене уплате. Када је умножавање информације веома сложено или дуготрајно, умножавање се обезбеђује подносиоцу захтева у време које је прихватљиво и за подносиоца захтева и за надлежан јавни орган; и/или прилаже копија тражене информације када се она обезбеђује бесплатно у смислу члана 16. овог закона.

(3) Ако се одбије приступ информацији, било делимичној или целој информацији, надлежни јавни орган дописом о томе обавештава подносиоца захтева. Допис треба да:

(а) садржи законски основ за статус изузећа информације, уз наводе чланова овог закона на које се позива, као и сва материјална питања која су важна за одлуку, што укључује и узимање у обзир фактора јавног интереса; и

(б) обавештава подносиоца захтева о праву подношења жалбе, одређеном органу, а што укључује неопходне податке за контакте са таквим органом, крајњи рок за подношење жалбе као и трошкове подношења жалбе. Овај допис упућује подносиоца захтева на право да се обрати Омбудсмену Републике Српске и садржава неопходне податке за контакте са овом канцеларијом.

(4) Рок за обавештење подносиоца захтева како је утврђено у ставу (2) и ставу (3) овог члана је 15 дана од дана пријема захтева. За захтеве који се обрађују у смислу члана 7. и/или члана 9. (3) овај рок се продужава за временски период утврђен у овим члановима. Подносилац захтева ће дописом, а по хитном поступку, бити обавештен о продужењу рока као и о разлозима за то продужење.

Језик на којем су информације доступне

Члан 15.

(1) Приступ информацијама биће обезбеђен на једном од званичних језика Босне и Херцеговине, као и на оригиналном језику који је различит од једног од званичних језика, ако је то могуће учинити.

(2) Надлежни јавни орган није дужан да преводи информације са једног на други службени језик у Босни и Херцеговини.

Трошкови умножавања

Члан 16.

Јавни орган не наплаћује накнаде или таксе за подношење захтева или за дописе у смислу овог закона. Накнаде се наплаћују само за стварни трошак умножавања, а утврђује се упутством Министарства правде које се донесе у смислу овог закона. За стандардну величину фотокопија, првих десет страна се не наплаћује.

Глава IV

ЛИЧНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Право на измену или давање коментара на личне информације

Члан 17.

(1) Свако лице има право да обезбеди да његове личне информације које су под контролом јавног органа буду тачне или, у односу на сврху прикупљања или коришћења информација, да буду актуелне, комплетне, релевантне за законску намену због које су архивирани, те да на било који други начин нису погрешне.

(2) Након одобравања приступа личним информацијама, подносилац захтева може поступити у смислу става (1), тако што подноси:

(а) захтев за измену. Захтев за измену може се одбити само ако надлежни јавни орган утврди да информације на које се захтев односи испуњавају услове из става (1). Ако се захтев одбије, надлежни јавни орган дописом о томе обавештава подносиоца захтева, а овај допис мора испуњавати услове утврђене у члану 14. (3) (б) овог закона, и/или

(б) коментар који се додаје на личне информације. Коментар мора потписати подносилац захтева, те се мора односити на информације на које се додаје. Надлежни јавни орган у року од 15 дана од дана пријема коментара дописом обавештава подносиоца захтева да је такав коментар додат информацијама.

Глава V

ОДГОВОРНОСТИ ЈАВНИХ ОРГАНА

Обавеза помагања

Члан 18.

Јавни орган предузима све редовне мере помоћи сваком физичком или правном лицу које тражи да оствари било које право у смислу овог закона.

Службеник за информисање

Члан 19.

Сваки јавни орган именује службеника за информисање који обрађује захтеве сачињене у складу са овим законом. Након именована службеника за информисање, његово име и подаци за контакт се достављају Омбудсмену Републике Српске.

Обавеза достављања

Члан 20.

Сваки јавни орган доставља:

(а) водич којим се сваком лицу омогућава приступ информацијама под контролом јавног органа укључујући, али није ограничено на, информације потребне за обраћање јавном органу и његовом службенику за информисање, битне елементе поступка подношења захтева, заједно са узорком захтева у писаној форми, информације о категоријама изузетака, поступку приступа информацијама, трошковима умножавања, приступу правном леку, и свим битним роковима. Водич такође упућује на индекс-регистар како је утврђено у тачки (б), као и на начин приступа регистру.

Водич се доставља Омбудсмену Републике Српске, свакој јавној и свакој правној библиотеци у Босни и Херцеговини и када је могуће путем Интернета, а доступан је на захтев. Овај водич је бесплатан.

(б) индекс-регистар, врсту информација које су под контролом јавног органа, облик у којем су информације на располагању, као и податке о томе где се може приступити тим информацијама. Овај индекс-регистар се ставља на располагање у смислу обавеза о достављању, како је утврђено у тачки (а) овог члана;

(в) статистичке податке, по тромесечном извештају, који се односе али нису ограничени, на број примљених захтева, врсту тражених информација, утврђене изузетке, као и одлуке које се донесу у току поступка, те коначне одлуке. Ови статистички подаци се достављају Народној скупштини Републике Српске и Омбудсмену Републике Српске, а доступне су на захтев;

(г) годишњи извештај, у којем се детаљно наводе функције, политика, послови и организациона структура и финансијски послови јавног органа, што укључује, али није ограничено, на његов предложени буџет и годишњи финансијски извештај који садржи детаље о оствареним приходима и расходима у претходној години. Овај извештај се доставља Народној скупштини Републике Српске, а дотупан је на захтев.

Глава VI ОМБУДСМЕН Омбудсмен

Члан 21.

Омбудсмен Републике Српске обављаће своје функције у смислу овог закона, а у складу са његовим мандатом и одговорностима, како је утврђено чланом II.1. Устава Босне и Херцеговине и Анексом 6. Општег оквирног споразума за мир у Босни и Херцеговини, као и у складу са свим касније донесеним прописима који регулишу његову надлежност и одговорност.

Активности Омбудсмена

Члан 22.

У обављању функција у смислу овог закона, Омбудсмен Републике Српске може *inter alia* да разматра:

а) сачињавање и достављање информација, као што су водичи и опште препоруке за олакшавање спровођења и употребе овог закона;

б) укључивање у годишњи извештај посебног дела који се односи на његове активности у смислу овог закона; и

в) предлагање инструкција о примени овог закона свим надлежним министарствима унутар Републике Српске, у сарадњи са институцијама Омбудсмена Босне и Херцеговине и Федерације Босне и Херцеговине.

Глава VII

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сарадња

Члан 23.

Сваки јавни орган у Републици Српској је дужан пружити помоћ јавним органима Босне и Херцеговине и Федерације Босне и Херцеговине када примена одговарајућих закона о слободи информисања захтева њихову сарадњу.

Одговорност за примену Закона

Члан 24.

(1) Влада Републике Српске ће, у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона, потписати заједнички договор са Саветом министара Босне и Херцеговине и Владом Федерације Босне и Херцеговине у циљу примене члана 23. овог закона.

(2) Министарство правде предузима све одговарајуће мере, укључујући, али без ограничења на доношење упутства, ради обезбеђења прописаног и ефикасног спровођења овог закона. Министарство правде ће, у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона, донети упутство којим се регулишу трошкови умножавања у смислу члана 16. овог закона.

Закон у односу на друге законе

Члан 25.

(1) Уколико су одредбе Закона о државној управи, Закона о општем управном поступку, Закона о управним споровима или других закона који су на снази у Републици Српској у супротности са овим законом примењиваће се одредбе овог закона.

(2) Овим се законом не умањују права и обавезе лица које се односе на приступ информацијама како је регулисано законима о судском поступку, укључујући доказни поступак у складу са законима који се односе на професионалне властице утврђене законом, или у складу са законима о административним таксама, укључујући таксе за прибављање оригиналне документације, а изузимајући таксе за подношење захтева или доношења одлуке.

Нарочито, овим законом не умањују се права физичког или правног лица која се односе на подношење жалбе у управном поступку и права на разматрање предмета пред судом.

(3) Свако кршење овог закона подлеже санкцијама у складу са Кривичним закоником Републике Српске, Законом о прекршајима, законима из области управе и у складу са другим законима који су важећи на територији Републике Српске.

(4) Законски акт који се усвоји након овог закона, а чија сврха није измена овог закона, неће ограничити права и обавезе које су утврђене овим законом.

Прелазне одредбе

Члан 26.

Сваки јавни орган у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона дужан је да примени члан 20. (а) и (б).

Ступање на снагу

Члан 27.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске”, а почеће се примењивати шест месеци након ступања на снагу.

Број: 01-572/01
2. маја 2001. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине,
Др Драган Калинић, с.р.

528

На основу Амандмана XL тачка 2. на Устав Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 28/94), доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РОБЕ, УСЛУГА И УСТУПАЊУ РАДОВА

Проглашавам Закон о поступку набавке робе, услуга и уступању радова који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 2-3. маја 2001. године

Број: 01-495/01
8. маја 2001. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

На основу члана 70. став 1. тачка 2. Устава Републике Српске и члана 116. Пословника Народне скупштине Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 10/96 и 1/01), Народна скупштина Републике Српске, на седници од 2. маја 2001. године, доноси

ЗАКОН

О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ РОБЕ, УСЛУГА И УСТУПАЊУ РАДОВА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом прописују се правила, услови и начин поступања републичких органа управе, републичких установа и других републичких институција у поступку набавке робе, обављању услуга и уступању радова на територији Републике Српске (у даљем тексту: Република), којима се средства обезбеђују у Буџету Републике Српске.

Овај закон примењује се и на органе управе општине и града, ако се средства обезбеђују у буџету општине или града.

По овом закону дужна су поступати и јавна предузећа.

Набавку по овом закону су дужна обављати и правна лица ако:

- за набавку користе кредите које је закључила Република Српска или други државни орган или је Влада или други државни орган дао гаранцију у складу са законом;

- ако за набаву користе средства Фонда пензијског и инвалидског осигурања, Фонда социјалног и здравственог осигурања или других фондова, које је основала Влада или су основани законом;

- су основана посебним законом, као и она која су у целини у власништву државе или већинском власништву државе, општине или града.

Члан 2.

Овај закон не примењује се приликом набавке роба за посебне намене за потребе одбране, полиције или кад постоји посебан интерес.

Одлуку из претходног става доноси Министарство финансија, на образложени предлог ресорног министарства.

II - ДЕФИНИСАЊЕ ПОЈМОВА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ОВОМ ЗАКОНУ

Члан 3.

Изрази који се користе у овом закону имају следеће значење:

1. „робе“ су предмети и ствари свих врста и описа намењене тржишту и подобне за тржиште, укључујући сировине, полупроизводе и производе, машине, опрему, резервне делове, затим други физички делови предмети, горива било у чврстом, текућем или гасовитом облику, комплетни објекти, индустријска и друга постројења, укључујући и с њима повезане услуге, уколико њихова вредност не прелази вредност саме робе, као што су превоз, осигурање, обука, почетно одржавање, патенти, лиценце, пренос технологије и знања, рачунарски програми и сл.;

2. „набавка“ значи прибављање роба, вршење услуга и уступање радова на различите начине, укључујући куповину, закуп, замену, лизинг са или без обавезе на куповину, а којима се наручиоцу омогућава коришћење роба, услуга и радова;

3. „радови“ су послови везани за изградњу (припрема градилишта, ископ, бушење, грађевински радови, уградња и састављање опреме или материјала, готових грађевинских елемената и конструкторија), обнова грађевинских и других објеката (надградња, доградња, преуређење, санација, замена опреме, замена технолошког процеса, преиначење), рушење, уклањање, поправљање, одржавање зграда или грађевине, те било који други посао ове природе који прати или је у вези с изгледом објекта или места на коме се обављају радови (украшавање или довршавање, разна снимања, сеизмичка и слична истраживања) с тим да вредност појединих послова не сме бити већа од укупне вредности послова везаних за изградњу;

4. „грађевински објекти“ су зграде, бране, мостови, тунели, водоводи, канализације, цесте, железничке пруге и остале грађевине које су заокружена функционална целина;

5. „наручилац“ је физичко или правно лице које је уговором закљученим са извођачем (набављачем) наручио извођење радова, односно набавку робе, што је предмет уговора;

6. „услуге“ су стручна знања која пружа стручњак или група стручњака у вези са техничко-технолошким, економским и правним пословима, као што су: израда програма, пројектовање, књиговодство, финансије, провера и испитивање квалитета, надзор и давање стручних савета и едукација наручиоца у наведеним пословима;

7. „понуђач“ је домаће или страни физичко или правно лице које учествује у надметању или испоруци робе, обављању услуга или извођењу радова;

8. „најповољнија понуда“ је понуда која у потпуности задовољава квалитет роба, радова или услуга, те времена завршетка објекта, односно доставе роба или обављање услуга и има најповољнију укупну цену радова, роба или услуга или друге услове које утврди наручилац;

9. „уговор о набавци“ је уговор у писменој форми између наручиоца и понуђача закључен у складу са условима из понуде и проведеном поступку набавке;

10. „вредност набавке“ је износ новчаних средстава који се исказују без пореза;

11. „извођач“ је физичко или правно лице које је уговором закљученим са наручиоцем прихватило обавезу да изведе радове који су предмет уговора;

12. „градилиште“ је земљиште на којем се изводе радови и земљиште којим се извођач користи ради извођења радова;

13. „непредвиђени радови“ су они радови који нису обухваћени уговором, а који се морају извести;

14. „накнадни радови“ су они радови који нису уговорени и нису нужни за испуњење уговора, а наручилац захтева да се изведу;

15. „примеран рок“ сматра се онај рок у коме се према редовном току ствари могу извршити обавезе које су у питању, везано за конкретни случај.

III - НАБАВКА

Члан 4.

Субјекти на које се односи овај закон обавезни су у поступку набавке примењивати одредбе овог закона за сваку набавку чија је укупна вредност роба, услуга или радова већа од 50.000 КМ.

Набавка чија је вредност испод 50.000 КМ обавља се прикупљањем најмање три понуде, а само изузетно и директном погодбом од једног понуђача, уз претходну сагласност Министарства финансија.

Наручилац не може делити вредност набавке утврђене у буџету за односну годину на износ који су испод прописаних овим законом са намером да избегне примену поступка набавке прописаног овим законом.

Уговор закључен за набавку по поступку и за вредност роба, услуга и радова из става 1. овог члана, може се мењати само уз сагласност Министарства финансија, уз образложени предлог наручиоца.

Члан 5.

Набавка роба, услуга и радова обавља се путем јавног надметања, прикупљања понуда преднадметања, ограниченим надметањем или непосредном понудом.

Основни начин набавке је јавно надметање. Уколико се ради о набавци, услугама или радовима чија вредност прелази износ од 1.000.000 КМ наручилац може применити преднадметање које има за циљ претходно утврђивање способних прихватљивих квалификованих понуђача.

Члан 6.

Јавно надметање је објављивање понуда у јавним средствима информисања и достављање свим заинтересованим понуђачима.

Преднадметање је поступак када наручилац одлучи да претходно утврди способне и прихватљиве понуђаче као подобне и квалификоване за предметну набавку.

Ограничено надметање је поступак када наручилац одлучи да набавку робе, сагласно овом закону, не жели проводити јавним надметањем, нити јавним преднадметањем, него набавку осигурати једним од следећих начина:

- а) надметање по позиву,
- б) прикупљање понуда са ценом,
- в) директном погодбом.

IV - ЈАВНО НАДМЕТАЊЕ ЗА РОБУ И РАДОВЕ

1. Објављивање и спровођење надметања

Члан 7.

Јавно надметање спроводи наручилац, као основни начин набавке роба, услуга и радова, ради избора најповољније понуде између најмање три понуђача.

У јавном надметању могу учествовати домаћи и страни понуђачи.

Поступак јавног надметања за домаће и стране понуђаче покреће се и спроводи на начин предвиђен овим законом, а понуде се подносе на српском језику, а за иностране понуђаче на енглеском језику.

Вредност радова изражава се у конвертибилним маркама.

Члан 8.

Наручилац је дужан ради спровођења јавног надметања из члана 7. овог закона предузети следеће:

1. објавити оглас за јавно надметање за набавку роба или уступање радова на српском језику, а међународни оглас на енглеском језику, у једном од средстава информисања:

- а) „Службени гласник Републике Српске”,
- б) у једном од дневних листова у Републици Српској,
- в) одговарајућем међународном информатору,

2. припремити одговарајућу документацију за јавно надметање са свим упутствима и условима надметања;

3. учесницима јавног надметања осигурати примерен рок за прибављање документације и подношење понуда;

4. одредити рок, место и време предаје и јавног отварања понуда;

5. основати комисију за отварање и прихватање понуда;

6. обавестити препорученим писмом учеснике јавног надметања о избору понуде; и

7. закључити уговор са изабраним понуђачем.

Члан 9.

Учесници јавног надметања морају поднети своје понуде до одређеног времена и датума и на одређеном месту, који су наведени у позиву за јавно надметање.

Члан 10.

Наручилац ће понуђачима уз накнаду ставити на располагање одговарајућу тендерску документацију заједно са тендерским условима, сагласно поступку и условима датим у позиву за јавно надметање.

За преузету документацију из претходног става плаћа се одређена накнада коју утврђује наручилац.

Члан 11.

Документација из члана 10. овог закона треба, поред осталога, да садржи:

1. детаљну одређеност роба, услуга и радова;
2. податке о траженим техничким и квалитативним карактеристикама роба, услуга или радова, који се траже јавним надметањем;
3. упуте које се односе на тражену понуду, а посебно о типу, врсти, облику уговора, чије ће закључивање уследити након одабира најповољније понуде;
4. критерије одређивања најповољније понуде;
5. место и време отварања понуде;
6. рок до када се може доставити понуда;
7. назив и адресу наручиоца, име и презиме представника наручиоца који је одређен за одржавање контакта са понуђачима;
8. квалификација понуђача и врсту доказа те квалификације, референца;
9. спецификација цене, понуде и услова за обраду тражених роба, услуга или радова;
10. валуту и финансијску институцију чија ће се курсна листа користити за процену понуде ако се понуде доставе у више од једне валуте;
11. гаранције наручиоца о осигурању новчаних средстава за набавку робе, услуга и извођење радова.

Члан 12.

Документација из члана 11. овог закона не сме садржавати податке који представљају пословну, службену или било коју другу тајну.

Члан 13.

Понуђач може тражити додатно објашњење одговарајуће документације од наручиоца.

Наручилац је дужан одговорити на сваки захтев понуђача за такво објашњење, најкасније у року од седам дана пре крајњег рока утврђеног за подношење понуде.

Уколико наручилац по својој иницијативи или на захтев једног или више понуђача у току трајања понуде изврши исправку одговарајуће тендерске документације дужан је ту исправљену документацију доставити најкасније седам дана до рока утврђеног за подношење понуде свим подносиоцима који су преузели документацију из члана 10. овог закона.

2. Подношење понуда

Члан 14.

Понуђач ће понуду доставити лично или препорученом поштанском пошиљком која мора бити прописно оверена од овлашћеног лица.

Наручилац ће понуђачу који лично достави своју понуду издати потврду о пријему понуде, с назнаком датума и часа пријема те понуде.

Један понуђач може доставити само једну понуду за један исти тендер са потребном документацијом.

Члан 15.

Наручилац је дужан све понуде чувати затворене све до времена отварања понуда од стране комисије за отварање понуда.

Понуда која је достављена након истека рока одређеног за подношење понуда, не сме се отварати нити разматрати и вратиће се понуђачу.

3. Отварање и прихватање понуда

Члан 16.

Наручилац оснива комисију за отварање и прихватање понуда (у даљем тексту: комисија), која се састоји од најмање три члана.

Чланови комисије именују се из реда стручњака, зависно од врсте понуде наручиоца, а ако то није могуће исти се мора именовати из реда других органа, предузећа или научних институција у Републици, а по потреби из иностранства.

Члан комисије у органу управе не може бити руководиоца органа управе и његов заменик.

Члан комисије у јавном предузећу, или другом органу који се финансира из буџета Републике, општине или града не може бити лице које обавља послове директора ни председник управног одбора наручиоца.

Члан 17.

Комисија из члана 16. став 1. овог закона приступа отварању понуда оног часа и датума у месту и просторијама како су наведени и утврђени у позиву за јавно надметање.

Понуђачи или њихови писмено овлашћени заступници имају право да присуствују отварању понуда.

Члан 18.

Пре почетка отварања понуда комисија за отварање понуда прегледа све приспеле понуде и утврђује да ли су коверте са понудама запечаћене и затворене, те у записник уноси податак о томе и о укупном броју приспелих понуда.

Комисија на сваку запечаћену коверту понуде ставља редни број коверте и приступа отварању коверата са понудама по редоследу назначеног броја коверти.

На документе понуде, ако понуђач то није учинио, комисија ставља редни број документа до последњег документа из коверте и у записник уноси податак о укупном броју тих докумената.

Члан 19.

Комисија након што отвори запечаћене коверте понуде и утврди редне бројеве докумената сагласно члану 18. став 3. овог закона само утврђује да ли садржај испуњава формалне услове из позива за јавно надметање и понуде разврстава у два омота:

- а) омот понуда које испуњавају формалне услове јавног надметања;
- б) омот понуда које не испуњавају услове јавног надметања.

Након завршеног поступка комисија у записник уноси све релевантне податке сагласно овог закону. У записник се уносе обавезно подаци о називу фирме чије су понуде утврђене да не испуњавају формалне услове јавног надметања са назнаком података због чега је та понуда неисправна или непотпуна.

4. Процена и прихватање понуда

а) Процена понуде

Члан 20.

Комисија приступа процени понуда, ако је у записнику из члана 19. став 2. овог закона, утврђено да је поднесено најмање три понуде.

Ако нису поднесене најмање три понуде комисија не приступа процени понуда и о томе обавештава наручиоца. Наручилац је дужан обавестити понуђаче о јавном надметању препорученим писмом или телефаксом.

Наручилац је дужан учесницима неуспелог јавног надметања вратити понуду са документацијом из члана 11. овог закона.

Члан 21.

Наручилац након што врати документацију може надметање поновити.

Поновном надметању могу приступити и домаћи и страни понуђачи чија је понуда враћена у складу са ставом 1. овог члана.

Члан 22.

Када комисија приступи процени понуда може затражити од сваког понуђача објашњење одређених елемената понуде под условом да су таква објашњења дозвољена у објављеним условима у огласу о јавном надметању.

Тражење обавештења из става 1. овог члана не сме утицати на предложену понуду нити омогућавати било какву предност тог понуђача у односу на преостале понуђаче чије се понуде процењују.

Члан 23.

Комисија ће вршити процену понуда само у складу са условима јавног надметања прописаних овим законом и условима утврђеним у одговарајућој документацији из члана 11. овог закона.

Члан 24.

Из права на јавно надметање, у складу са овим законом, искључују се:

а) понуђач који није био успешан у извршавању било којег уговора из јавног надметања у протекле три године до момента предметног јавног надметања;

б) понуђачи који су у поступку банкротирања или који су објавили банкрот, односно против којих се води стечајни поступак;

в) понуђачи против којих се води поступак због неплаћања пореза или доприноса;

г) физичка лица која су правоснажно осуђена за било које кривично дело због злоупотребе потписаних уговора;

д) правна лица која су кажњена за прекршај због злоупотребе потписаних уговора, а у циљу незаконитог стицања профита;

ђ) физичка лица која су са одговорним лицем наручиоца или службеником наручиоца у крвној вези до другог колена или је везано усвајањем или старатељством;

е) физичка лица која су у последње две године радила као запослена лица на одговорним пословима наручиоца.

Члан 25.

Комисија ће компаративном анализом свих понуда међусобно и цењењем сваке понуде појединачно сагласно критеријима из чл. 23. и 24. овог закона одредити најповољнију понуду и по потреби утврдити sukcesивни ред осталих понуда, а што ће зависити од испуњених услова јавног надметања и прописаних критерија.

Садржај процењених понуда и утврђени редослед осталих понуда из става 1. овог члана су подаци поверљиве природе и не смеју се од стране комисије и наручиоца давати на располагање трећим лицима, осим на тражење надлежног органа за решавање жалби у складу са овим законом.

Члан 26.

Комисија након поступка отварања понуда сачињава записник о извршеном поступку избора у који се уносе сви релевантни подаци у складу са овим законом.

Записник из става 1. овог члана, са разматраним предметима понуде, комисија одмах доставља наручиоцу запечаћене у посебне омоте, а сваки записник посебно.

б) Прихватање понуде

Члан 27.

Наручилац ће одмах чим прими записник о извршеном избору из члана 26. овог закона обавестити најповољнијег понуђача препорученом пошиљком или путем телефакса да је његова понуда прихваћена.

У року од 24 часа од обавештења из става 1. овог члана наручилац је дужан на исти начин обавестити преостале понуђаче о избору најповољнијег понуђача.

Уколико комисија није изабрала ниједну понуду као понуду која је прихватљива за наручиоца, о томе ће наручилац циркуларним писмом или путем телефакса обавестити све понуђаче у року из става 2. овог члана.

Члан 28.

Преднадметање је посебан поступак за извођење радова или испоруку робе који се може спровести пре спровођења јавног надметања, ради претходног утврђивања способних и прихватљивих понуда.

Преднадметање се може спровести када вредност тражених роба или радова прелази њихове прерачунске вредности утврђене у члану 5. став 2. овог закона.

Члан 29.

Наручилац ће у случају преднадметања:

1. обавестити утврђивање подобности као што је утврђено у члану 8. тачка 1. овог закона,

2. припремити одговарајућу документацију по свим потребним упутствима и условима,

3. одредити рок доставе пријаве,

4. одабрати подобне понуђаче за које утврди да су њихове могућности да могу успешно обавити радове или испоручити робу одговарајућег квалитета која је предмет уступања, односно да одговара циљевима и задацима одређеног посла.

Члан 30.

Поступак преднадметања спроводи се у складу са одредбама овог закона о јавном надметању за робу и радове, ако у одредбама чл. 28. и 29. овог закона није другачије одређено.

в) Надметање по позиву за робу и радове

Члан 31.

Надметање по позиву за робу и радове спроводи се тако да се непосредно позову одређени понуђачи од којих се може очекивати понуда тражених роба или радова да поднесу своје понуде.

Даљњи ток поступка се спроводи на исти начин како је то прописано за јавно надметање у одредбама чл. 15. до 30. овог закона.

Члан 32.

Надметање по позиву може се спровести само уз претходно одобрење Министарства финансија, уколико су испуњени услови из члана 33. овог закона.

Изузетно, претходно одобрење за набавку роба и уступање радова надметањем по позиву из средстава градског и општинског буџета даје секретаријат за финансије општине или града.

Надметање по позиву из ст. 1. и 2. овог члана не може се спровести уколико вредност роба или радова прелази износ од 50.000 КМ.

Члан 33.

Министарство финансија, односно секретаријат за финансије општине или града одобриће надметање по позиву у року од осам дана од дана пријема захтева наручиоца и то само:

1. ако постоји ограничени број понуђача, роба и радова,
2. у хитним ванредним случајевима, и
3. у случају када је претходно проведено преднадметање.

Члан 34.

Наручилац је дужан када спроводи надметање по позиву за робу и радове позвати најмање три понуђача, а у случају међународног надметања најмање једног понуђача из иностранства.

г) Прикупљање понуда са ценом за робе и радове

Члан 35.

Прикупљање понуда са ценом за робе и радове спроводи се тако што наручилац прикупља понуде са ценом код набавке готове робе и потрошног материјала мање појединачне вредности робе потребне за одржавање или код радова малог обима, ако процењена вредност по једној набавци или укупно за буџетску годину износи од 60.000 до 120.000 КМ.

Набавке из става 1. овог члана су ваљане под условом да наручилац прибави најмање три понуде са ценом.

Члан 36.

Позив за доставу понуда са ценом мора садржавати опис робе која се набавља, крајњи рок за предају понуда, рок испоруке, као и потребне техничке особине робе, односно квалитет радова.

Позив за доставу понуда са ценом може бити послан путем телефакса и понуде могу бити поднесене телефаксом или у другом писменом облику, под условом да су понуде код наручиоца примљене до рока одређеног у позиву.

Сваком понуђачу је дозвољено поднети само једну понуду са ценом и није му дозвољено мењати понуду. Никаких преговора о коначној понуди не може бити између наручиоца и понуђача.

д) Директна погодба

Члан 37.

Директна погодба спроводи се тако што се наручилац непосредно договори са једним понуђачем за набавку роба, услуга и радова до износа од 15.000 КМ.

Члан 38.

Наручилац се може одлучити за набавку роба, услуга и извођење радова од једног понуђача под следећим условима:

1. ако робу, услуге и радове може набавити само од одређеног понуђача или одређени понуђач има заштићено право на ту робу, услуге или радове, те не постоје никаква стварна прихватљива друга слична роба, услуге или радови;
2. ако настане хитна потреба за робом, услугама или радовима, а покретање поступка надметања би било практично неprovedљиво због хитности набавке, под условом да околности које су узрок такве хитности наручилац није могао предвидети;
3. ако је због сигурности или изузетних околности, као што је природна или друга непогода већих размера, хитно потребна роба, услуге или радови, а други начин набавке непрактичан због времена трајања;
4. ако наручилац, након што је набавио робу, технологију или услуге од понуђача, одлучи да набави додатне количине од тог понуђача због уједначене или због прикладности с постојећом робом, опремом, технологијом или услугама, узимајући при томе у обзир у којој је мери ранија

набавка задовољила потребе наручиоца, као и ограничену количину потребне набавке у односу на ранију набавку, прихватљивост цене и неприкладност замене за ту робу или услуге.

Дodataк постојећем уговору дозвољен је само једнократно и то највише од 20% вредности предметног уговора, а изузетно без тог ограничења када је потребно додатно уговарање ради завршних радова, набавку резервних делова за текуће одржавање или допуне постојеће опреме код истог добављача.

5. ако наручилац жели да закључи уговор с понуђачем у циљу истраживања, научних експеримената, проучавања или развоја и унапређења, осим у случају када уговор укључује производњу робе у количинама које ће успоставити њихову тржишну исплативост или повратити средства утрошена за истраживање и развој.

Члан 39.

Директну погодбу за набавку роба, услуга и радова понуђача, наручилац може уговорати тек након што се испуне услови из чл. 37. и 38. овог закона.

Директна погодба из става 1. овог члана уговара се по претходном одобрењу Министарства финансија, осим у случајевима ако се набавка врши из средстава буџета општине или града или ако набавку робе, обављање услуга и уступање радова врше јавна предузећа, када одобрење издаје секретаријат за финансије општине или града.

Члан 40.

Министарство финансија, односно секретаријат општине и града, ће донети решење најкасније 30 дана од дана подношења захтева.

Члан 41.

Уколико Министарство, односно секретаријат, одбије да изда сагласност из члана 39. овог закона, наручилац је дужан набавку обавити путем јавног надметања.

ђ) Надметање по позиву за услуге

Члан 42.

Надметање по позиву за услуге спроводи се тако што наручилац доставља позивно писмо са описом тражених услуга најмање тројници понуђача.

Надметање по позиву спроводи се уколико вредност услуга не прелази износ од 5.000 КМ.

Члан 43.

Пре него што наручилац одлучи да достави позивно писмо из члана 42. овог закона, наручилац је дужан припремити попис могућих понуђача и утврдити упутства и процене трошкова.

Упутства садрже циљеве и обим услуга као и очекивани учинак услуга.

Позивно писмо из члана 42. овог закона треба да садржи кратак опис задатака, начин оцењивања, време предвиђено за подношење понуда, рок враћања понуда, време предвиђено за преговарање и доделу задатака.

Уз позивно писмо из става 2. овог члана морају бити приложена упутства и нацрт уговора о набавци услуга.

Члан 44.

Након истека рока за подношење понуда, наведеног у позивном писму, наручилац ће образовати комисију која ће отворити коверте са ценама.

Наручилац ће закључити уговор са најповољнијим понуђачем.

Члан 45.

Надзор над применом овог закона обавља Министарство финансија.

Члан 46.

У оквиру вршења надзора и пружања стручне помоћи Министарство финансија ће:

- давати упутства корисницима роба, услуга и уступања радова у складу са овим законом,

- издавати одобрења, сагласности и доносити решења у вези примене Закона,

- у складу са Законом о извршењу Буџета привремено ће обуставити део средстава буџетским корисницима ако не спроводе поступак у складу са овим законом или ако врше набавку без закључивања уговора о набавци у складу са одредба овог закона.

Члан 47.

О утврђеним неправилностима код предузећа, друштава и других правних лица Министарство финансија предузеће одговарајуће мере у складу с одредбама овог закона.

Ако Министарство финансија у поступку контроле и надзора утврди да дело има елементе кривичног дела или прекршаја, поднеће кривичну пријаву, односно захтев за покретање прекршајног поступка.

Уколико буџетски корисник не обавља набавку робе, услуга и не уступа радове у складу с одредбама овог закона, због чега су могуће финансијске штете, министар финансија може донети привремену меру обуставе исплате средстава буџетском кориснику.

Контролу и надзор спровођења овог закона за буџетске кориснике општине или града, као и за јавна предузећа врши секретаријат за финансије општине, односно града.

V - ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Члан 48.

Ради заштите својих права понуђач који је учествовао у поступку надметања може, у року од три дана од пријема писменог обавештења о избору најповољнијег понуђача уложити приговор у писменом облику наручиоцу на неправилности у поступку, а копију приговора упоредо доставити Министарству финансија.

Приговор уложен у року из става 1. овог члана задржава закључивање уговора о набавци.

У приговору из става 1. овог члана потребно је навести на шта се односи приговор, разлоге приговора и предлог потребних мера да се отклоне неправилности.

Наручилац мора одговорити понуђачима на приговор у року од осам дана од пријема приговора и отклонити евентуалне неправилности, а копију одговора упоредо упутити Министарству финансија.

Члан 49.

Понуђач може у случају негативног одговора наручиоца на приговор или непоступање наручиоца сагласно члану 48. став 4. овог закона, уложити жалбу Министарству финансија у року од три дана од протекла рока за пријем одговора од наручиоца. Копију ове жалбе понуђач истовремено упућује наручиоцу.

Жалба уложена у року из става 1. овог члана одгађа закључивање уговора о набавци.

Уз жалбу из става 1. овог члана мора се приложити: копија огласа надметања, преднадметања, односно позива на надметање, копија обавештења о изабраном понуђачу, доказ о датуму пријема обавештења, те копије приговора наручиоцу и његовог одговара уколико је примљен.

Министарство финансија је дужно у року од 15 дана од дана пријема жалбе донети решење.

Члан 50.

На захтев Министарства финансија наручилац је дужан одмах доставити, односно омогућити увид у целокупну документацију надметања, а по потреби омогућити увид.

Члан 51.

Против Министарства финансија може се покренути управни спор код надлежног суда.

Члан 52.

Уколико се набавка роба, обављање услуга и уступање радова врши из средстава буџета општине или града или кад су у питању јавна предузећа одредбе о заштити права понуђача односе се на секретаријат општине, односно града.

VI - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Новчаном казном од 1.000 до 1.700 КМ казниће се за прекршај одговорно лице наручиоца ако:

- не проведе поступак јавног надметања у складу са чланом 7. овог закона;
- ако поступи супротно одредби члана 4. овог закона.

Члан 54.

Новчаном казном од 500 до 1.700 КМ казниће се за прекршај одговорно лице наручиоца, ако:

- не објави оглас у складу са чланом 8. овог закона;
- не стави на располагање понуђачима одговарајућу тендерску документацију из члана 10. овог закона;
- не изда потврду понуђачу о пријему понуде у складу са чланом 14. овог закона;
- отвори, односно прихвати понуде без овлашћене комисије за отварање и прихватање понуда по члану 16. овог закона;
- приступи процени понуда и ако нису поднесене најмање три понуде, у складу са чланом 20. став 2. овог закона;
- учесницима јавног надметања не врати понуду са документацијом, у смислу члана 20. став 4. овог закона;
- у јавном надметању учествују субјекти који су овим законом искључени из јавног надметања у складу са чланом 24.;
- не обавести понуђача уколико није одобрена ни једна понуда као прихватљива за наручиоца из члана 27. овог закона;

- без одобрења Министарства финансија спроведе набавку роба и уступање радова надметања по позиву, по члану 32. овог закона;

- спроведе надметање по позиву супротно члану 34. овог закона;

- спроведе директну погодбу са једним понуђачем супротно одредбама члана 37. овог закона;

- набави робу, услуге и извођење радова од једног понуђача супротно условима из члана 38. овог закона;

- обави надметање по позиву за услуге супротно члану 50. овог закона;

- уколико Министарству финансија не достави и не омогући увид у целокупну документацију надметања у складу са чланом 49. овог закона;

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Министар финансија доноси прописе за спровођење овог закона, а остали министри дужни су донети посебне прописе из делокруга рада својих министарстава, а у циљу усаглашавања и спровођења овог закона.

Члан 56.

Наручиоци су дужни да све набавке започете пре ступања на снагу овог закона заврше у складу са прописима који су били на снази у тренутку започетог поступка набавке.

Члан 57.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 01-571/01
2. маја 2001. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине,
Др Драган Калинић, с.р.

529

На основу Амандмана XL тачка 2. на Устав Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 28/94), доносим

УКАЗ**О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА О ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Проглашавам Закон о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 2-3. маја 2001. године.

Број: 01-493/01
8. маја 2001. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

На основу члана 70. став 1. тачка 2. Устава Републике Српске и члана 116. Пословника Народне скупштине Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 10/96 и 1/01), Народна скупштина Републике Српске, на седници од 2. маја 2001. године, доноси

ЗАКОН**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА О ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ****Члан 1.**

У Закону о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 35/99), у члану 24. алинеји 11. речи „или појединачног” бришу се.

Члан 2.

У члану 35. ставу 3. иза алинеје 2. додаје се нова алинеја која гласи: „средње развијене општине 40%.”

У истом члану у истом ставу у алинеји 2. број „40%” замењује се бројем „50%”.

Члан 3.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 01-573/01
2. маја 2001. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине,
Др Драган Калинић, с.р.

530

На основу члана 7. Закона о приватизацији државног капитала у предузећима („Службени гласник Републике Српске”, број 24/98), члана 11. Одлуке о садржају посебних приватизационих програма („Службени гласник Републике Српске”, број 32/99) и члана 34. став 2. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске, на седници од 19. априла 2001. године, доноси

ОДЛУКУ**О ОДОБРАВАЊУ ПРОГРАМА ПРИВАТИЗАЦИЈЕ МДП „ФРУКТОНА” БАЊА ЛУКА****Члан 1.**

Одобрава се програм приватизације МДП „Фруктона” ДД Бања Лука.

Члан 2.

Државни капитал у предузећу МДП „Фруктона” ДД Бања Лука, који чини 58,43% укупног капитала предузећа, приватизоваће се:

- до 87,43% методом директне продаје (што чини до 51,09% укупног капитала предузећа),
- 10% методом ваучер понуде (што чини 5,84% укупног капитала предузећа),
- 1,71% акција преноси се Фонду пензијско-инвалидског осигурања (што чини 1% укупног капитала предузећа),
- 0,86% акција преноси се Фонду за реституцију (што чини 0,5% укупног капитала предузећа).

Члан 3.

Поступак приватизације државног капитала у МДП „Фруктона” ДД Бања Лука према утврђеним методама спровешће Дирекција за приватизацију.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-641/01
19. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

531

На основу члана 2. став 2. и члана 34. став 2. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98) и члана 12. тачка 2. Правила директне продаје („Службени гласник Републике Српске”, број 33/99), Влада Републике Српске, доноси

ОДЛУКУ**О ПРИХВАТАЊУ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ДИРЕКТНУ ПРОДАЈУ****I**

Прихвата се Извештај Комисије за директну продају о обављеним преговорима и даје се сагласност на избор купца државног капитала у следећим предузећима:

1. ДП „Козаралијек” Приједор,
2. ОДП „Унизант” Билећа,
3. ОДП „Камен” Склани,
4. ОДП „Граматекс” Требиње.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-640/01
12. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

532

На основу члана 18. Одлуке о изменама и допунама Закона о царинској политици БиХ („Службени гласник Босне и Херцеговине”, број 34/00) и члана 34. став 2. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске, на седници од 19. априла 2001. године, доноси

ОДЛУКУ**О ОСЛОБАЂАЊУ ОД ПЛАЋАЊА ЦАРИНЕ****I**

У оквиру имплементације Пројекта „Рехабилитација луке Брчко”, финансираног од стране Италијанске Владе, по основу Уговора о финансирању, закљученог између корисника Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине и донатора Италијанске Владе представљене преко Међународне групе за менаџмент (IMG) 23. марта 2001. године, и на основу закљученог Уговора о извођењу радова по истом пројекту, између Међународне групе за менаџмент (IMG) и извођача радова предузећа „Комбрад Брчко”, у вредности радова у износу од 199.952,00 DEM, ослобађа се роба и опрема неопходна за извођење радова на опсобљавању луке Брчко - фаза 1. у вредности од 41.000,00 DEM.

II

Ослобађање се односи на набавку свих роба и опреме у оквиру пројекта, за цело време његовог трајања, с тим да је за сваку конкретну испоруку неопходно обезбедити комплетну документацију, на основу које ће се издавати потврда Министарства за економске односе са иностранством у сврху ослобађања од плаћања царине.

III

За спровођење ове одлуке задужују се Министарство за економске односе са иностранством, корисник донације Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине и извођач радова предузеће „Комбрад Брчко“.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-650/01
19. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

533

На основу члана 34. став 2. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске, на седници од 27. априла 2001. године, доноси

ОДЛУКУ

**О ПРИХВАТАЊУ ПЛАНА ДИЈАГНОСТИКЕ
БРУЦЕЛОЗЕ И Q-ГРОЗНИЦЕ КОД ГОВЕДА И ОВАЦА
У РЕПУБЛИЦИ СРПскоЈ У 2001. ГОДИНИ
И ОДОБРАВАЊУ СРЕДСТАВА ЗА
ЊЕГОВО СПРОВОЂЕЊЕ**

I

Прихвата се План дијагностике бруцелозе и Q-грознице код говеда и оваца у Републици Српској у 2001. години који је предложило Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

II

Одобравају се средства у износу од 1.576.716,96 КМ на име реализације Плана из тачке I ове одлуке.

III

Средства из члана I ове одлуке обезбедиће се из средстава за подстицај и развој, регресирање и друге интервенције у пољопривреди одобрене Планом привременог финансирања Буџета Републике Српске за 2001. годину.

IV

За спровођење ове одлуке задужује се Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-663/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

534

На основу члана 34. став 2. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98) и члана 23. став 1. тачка 2. Закона о шумама („Службени гласник Републике Српске”, бр. 13/94, 10/97 и 23/98), Влада Републике Српске, на седници од 27. априла 2001. године, доноси

ОДЛУКУ

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О
ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА
ЛПШ „СРПСКЕ ШУМЕ” РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

I

Даје се сагласност на Одлуку о изменама и допунама Статута Јавног предузећа шумарства „Српске шуме” Републике Српске.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-661/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

535

На основу члана 34. став 2. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници одржаној 27. априла 2001. године доноси

ОДЛУКУ

**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ЕКСПЕРТНЕ ГРУПЕ ЗА
УРЕЂИВАЊЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНИХ ОДНОСА СА
РЕПУБЛИКОМ ХРВАТКОМ**

I

Имеунује се проф. др Радомир Лукић, професор Правног факултета у Српском Сарајеву као члан у Експертној групи Босне и Херцеговине, за уређивање имовинско-правних односа са Републиком Хрватском.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-690/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

536

На основу члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске, на седници од 19. априла 2001. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I

Одобрава се Јеврејској општини Бања Лука 10.000 КМ за закуп просторија.

II

Средства из тачке I овог решења ће се обезбедити из Буџета Републике Српске, а уплату извршити на жиро-рачун Јеврејске општине Бања Лука.

III

За реализацију овог решења задужују се Министарство финансија и Министарство вера.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-651/01
19. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

537

На основу члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске, на седници од 27. априла 2001. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОДОБРАВАЊУ ИСПЛАТЕ

I

Одобравају се средства Дому за пензионере и стара лица Приједор у износу од 140.409,00 КМ на име опремања установе.

II

Средства из тачке I овог решења обезбедиће се из текуће буџетске резерве, а уплатиће се на жиро-рачун Дома за пензионере и стара лица Приједор.

III

За реализацију овог решења задужено је Министарство финансија.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-645/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

538

На основу члана 20. став 1. Закона о средњој школи („Службени гласник Републике Српске“, број 4/93), министар просвете доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ
ИСПИТА У СРЕДЊОЈ СТРУЧНОЈ ШКОЛИ

Члан 1.

Члан 1. Правилника о садржају и начину полагања завршног испита у средњој стручној школи („Службени гласник Републике Српске“, број 23/95), мења се и гласи:

„Овим правилником утврђује се садржај и начин полагања завршног испита у средњој стручној школи, предвиђен наставним програмом за одређени образовни профил и подручје рада.“

Члан 2.

Члан 2. став 1. мења се и гласи:

„Завршни испит полаже редован и ванредан ученик на крају двогодишњег, односно трогодишњег образовања, а ученик са посебним потребама на крају трогодишњег, односно четворогодишњег образовања.“

Члан 3.

Члан 9. став 1. мења се и гласи:

„За полагање завршног испита ученик подноси пријаву на прописаном обрасцу средњој стручној школи у којој је завршио последњи (завршни) разред.“

БИЛАНС УСПЕХА

у периоду од _____ до _____ 200__ године

- у КМ -

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	Ознака за АОП	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
70	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ	2 0 1		
	I. Финансијски приходи и расходи			
	1. Приходи од камата (202 до 204)			
700 до 702	а) Приходи од камата банака и других финансијских организација	2 0 2		
703 до 707	б) Приходи од камата комитената	2 0 3		
708 до 709	в) Приходи од камата на хартије од вредности	2 0 4		
	2. Расходи камата (206 до 208)	2 0 5		
600 до 602	а) Расходи камата банака и других финансијских организација	2 0 6		
603 до 607	б) Расходи камата комитената	2 0 7		
608 до 609	в) Расходи камата на хартије од вредности	2 0 8		
	II. Нето приходи од камата (201-205)	2 0 9		
	III. Нето расходи камата (205-201)	2 1 0		
71	3. Приходи од накнада (212 до 214)	2 1 1		

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 6-01-785/2001
24. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Гојко Савановић, с.р.

539

На основу члана 13. Закона о рачуноводству („Службени гласник Републике Српске“, број 18/99), те Наредбе о примени Контног оквира за банке и друге организације („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/99 и 5/01) министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
ОБРАСЦИМА И САДРЖИНИ ПОЗИЦИЈА У ОБРА-
СЦИМА БИЛАНС СТАЊА И БИЛАНС УСПЕХА ЗА
БАНКЕ И ДРУГЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 1.

Члан 8. став 2. Правилника о обрасцима и садржини позиција у обрасцима Биланс стања и Биланс успеха за банке и друге финансијске организације („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/99 и 20/00) мења се и гласи:

„У образац Биланс успеха приликом израде полугодишњег и годишњег обрачуна, као и приликом настанка статусних промена, промена облика организовања или продаје, отварања поступка редовне ликвидације или поступка стечаја, уносе се подаци под ознаком АОП 201 до 247 - Пословни приходи и расходи, под ознаком АОП 248 до 253 - Остали приходи и расходи, под ознаком АОП 254 и 255 - Пословни резултат, под ознаком АОП 256 - Приходи на основу ванредних догађаја, под ознаком АОП 257 - Расходи на основу ванредних догађаја, под ознаком АОП 258 до 267 - Ревалоризациони приходи, расходи и резултат, под ознаком АОП 268 и 269 - Бруто резултат банке, под ознаком АОП 270 и 271 - Добитак и губитак, под ознаком АОП 272 - Порез и доприноси из добити, и под ознаком АОП 273 до 275 - Нето резултат банке.“

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 04-2451/11
3. маја 2001. године
Бања Лука

Министар,
Миленко Врачар, с.р.

1	2	3	4	5
710	а) Приходи од накнада за банкарске услуге	2	1	2
711	б) Провизије по издатима гаранцијама и другим јемствима	2	1	3
712	в) Остале накнаде и провизије	2	1	4
72	4. Други приходи (216 до 218)	2	1	5
720	а) Дивиденде и остали приходи од учешћа	2	1	6
721	б) Позитивне курсне разлике	2	1	7
722	в) Остали финансијски приходи	2	1	8
	5. Други расходи (220 до 223)	2	1	9
610 до 613	а) Расходи накнада и провизија	2	2	0
620	б) Губици по основу смањења вредности дугорочних улагања у хартије од вредности	2	2	1
621	в) Негативне курсне разлике	2	2	2
622	г) Остали финансијски расходи	2	2	3
	IV. Добитак из послова финансирања (201-205+211+215-219)	2	2	4
	V. Губитак из послова финансирања (205+219-201-211-215)	2	2	5
73	VI. Приходи оперативног пословања (227+228)	2	2	6
730 до 733	1. Приходи од укидања неискоришћених резервисања	2	2	7
734 до 735	2. Остали оперативни приходи	2	2	8
63 до 65	VII. Расходи оперативног пословања (230+235+243)	2	2	9
63	1. Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи (231 до 234)	2	3	0
630 до 631	а) Нето зараде и нето накнада зарада	2	3	1
632	б) Порези на зараде и накнаде зарада	2	3	2
633	в) Доприноси на зараде и накнаде зарада	2	3	3
634	г) Остали лични расходи	2	3	4
64	2. Други трошкови пословања (236 до 242)	2	3	5
640	а) Трошкови материјала	2	3	6
641	б) Трошкови производних услуга	2	3	7
642	в) Трошкови амортизације	2	3	8
643	г) Нематеријални трошкови (без пореза и доприноса)	2	3	9
644	д) Трошкови пореза	2	4	0
645	ђ) Трошкови доприноса	2	4	1
646	е) Остали трошкови	2	4	2
65	3. Расходи индиректних отписа пласмана и резервисања за дугорочне ризике (244 до 247)	2	4	3
650	а) Расходи индиректних отписа пласмана	2	4	4
651	б) Расходи појединачних резервисања за дугорочне ризике	2	4	5
652	в) Расходи општих резервисања за дугорочне ризике	2	4	6
653	г) Расходи осталих резервисања	2	4	7
76	VIII. Остали приходи (249+250)	2	4	8
760	1. Наплаћена отписана потраживања	2	4	9
761 до 766	2. Други остали приходи	2	5	0
66	IX. Остали расходи (252+253)	2	5	1
660	1. Отпис ненаплативих потраживања	2	5	2
661 до 666	2. Други остали расходи	2	5	3
	VIII. Пословна добит (224-225+226-229+248-251)	2	5	4
	IX. Пословни губитак (225-224+229-226+251-248)	2	5	5
769	X. Приходи на основу ванредних догађаја	2	5	6
669	XI. Расходи на основу ванредних догађаја	2	5	7
77	Б. РЕВАЛОРИЗАЦИОНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ			
	I. Ревалоризациони приходи (259 до 261)	2	5	8
770	1. Приходи од ревалоризације основних средстава и нематеријалних улагања	2	5	9
771	2. Обрачунате позитивне курсне разлике	2	6	0
772	3. Други ревалоризациони приходи текуће године	2	6	1
67	II. Ревалоризациони расходи (263 до 265)	2	6	2
670	1. Расходи по основу ревалоризације капитала	2	6	3
671	2. Обрачунате негативне курсне разлике	2	6	4
672	3. Други ревалоризациони расходи	2	6	5
	III. Ревалоризациони добитак (258-262)	2	6	6
	IV. Ревалоризациони губитак (262-258)	2	6	7

1	2	3	4	5
	Г. БРУТО РЕЗУЛТАТ БАНКЕ			
	I. Бруто добитак (254+256-257+266)	2	6	8
	II. Бруто губитак (255+257-256+267)	2	6	9
	Д. ДОБИТАК И ГУБИТАК			
	I. Добитак (268-269)	2	7	0
	II. Губитак (269-268)	2	7	1
847	Ђ. ПОРЕЗ И ДОПРИНОСИ ИЗ ДОБИТКА	2	7	2
	Е. НЕТО РЕЗУЛТАТ БАНКЕ			
	I. Нето добитак (270-272)	2	7	3
	II. Нето губитак после покрића обрачунаог пореза и доприноса из добитка (272-270)	2	7	4
	III. Нето губитак (271+272)	2	7	5

Лице одговорно за састављање биланса
 у _____ М.П. Директор банке
 дана _____ 200__ године Лиценца бр. _____

540

На основу члана 13. Закона о рачуноводству („Службени гласник Републике Српске”, број 18/99), те Наредбе о примени Контног оквира за предузећа и задруге („Службени гласник Републике Српске”, бр. 40/99 и 5/01) министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
 ОБРАСЦИМА И САДРЖИНИ ПОЗИЦИЈА У
 ОБРАСЦИМА БИЛАНС СТАЊА И БИЛАНС
 УСПЕХА ЗА ПРЕДУЗЕЋА И ЗАДРУГЕ**

Члан 1.

Члан 5. став 2. Правилника о обрасцима и садржини позиција у обрасцима Биланс стања и Биланс успеха за предузећа и задруге („Службени гласник Републике Српске”, бр. 40/99, 20/00 и 21/00) мења се и гласи:

„У образац Биланс успеха приликом израде полугодишњег и годишњег обрачуна, као и приликом настанка статусних промена, промена облика организовања или продаје предузећа, отварања поступка редовне ликвидације или поступка стечаја, уносе се подаци под ознаком АОП 201

Матични број _____
 Шифра делатности _____
 Назив предузећа - задруге _____
 Седиште _____

БИЛАНС УСПЕХА

у периоду од _____ до _____ 200__ године

- у КМ -

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	Ознака АОП	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ			
	I. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (202+206+210+211+212+213+214)*	201		
	1. Приходи од продаје робе (203 до 205)	202		
600	а) Приходи од продаје робе повезаним правним лицима	203		
601	б) Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	204		
602	в) Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	205		
	2. Приходи од продаје производа и услуга (207 до 209)	206		
610	а) Приходи од продаје производа и услуга повезаним правним лицима	207		
611	б) Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	208		

*) Ако је смањење залиха учинка изнад пословних прихода периода, разлика са пословним расходима периода чини пословни губитак.

до 230 - Пословни приходи и расходи, под ознаком АОП 231 до 249 - Остали приходи и расходи, под ознаком АОП 252 до 262 - Финансијски приходи и расходи, под ознаком АОП 267 - Приходи на основу ванредних догађаја, под ознаком АОП 268 - Расходи на основу ванредних догађаја, под ознаком АОП 269 до 276 - Ревалоризациони приходи и расходи, под ознаком АОП 279 и 280 - Бруто резултат предузећа, под ознаком АОП 281 и 282 - Добитак и губитак, под ознаком АОП 283 - Порези и доприноси из добитка, под ознаком АОП 284 до 286 - Нето резултат предузећа, а под ознаком АОП 287 и 288 - Укупни приходи и укупни расходи. Подаци се уносе са одговарајућих група рачуна и рачуна означених у колони 1 овог обрасца тако што се у колони 4 уносе подаци из колоне 5 обрачуна одговарајућег периода претходне године, а за текућу годину, односно период за који се састављају полугодишњи и годишњи обрачуни подаци се уносе у колону 5 са група рачуна и рачуна на крају периода за који се обрачун саставља”.

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04-2450/11
 3. маја 2001. године
 Бања Лука

Министар,
 Миленко Брачар, с.р.

1	2	3	4	5
612	в) Приходи од продаје производа и услуга на иностраном тржишту	209		
62	3. Приходи од активирања учинка и робе	210		
64	4. Приходи од премија, субвенција, дотација и сл.	211		
65	5. Други пословни приходи	212		
630	6. Повећање вредности залиха учинака	213		
631	7. Смањење вредности залиха учинака	214		
	II. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (216 до 220+ 225 до 230)	215		
501	1. Набавна вредност продате робе	216		
511	2. Трошкови материјала за израду	217		
512	3. Трошкови осталог материјала	218		
513	4. Трошкови горива и енергије	219		
52	5. Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи (221 до 224)	220		
520,				
521	а) Нето зараде и накнаде зарада	221		
522	б) Порези на зараде и накнаде зарада	222		
523	в) Доприноси на зараде и накнаде зарада	223		
529	г) Остали лични расходи	224		
53	6. Трошкови производних услуга	225		
540	7. Трошкови амортизације	226		
541	8. Трошкови резервисања за материјалне трошкове	227		
550 до				
555 и				
559	9. Нематеријални трошкови (без пореза и доприноса)	228		
556	10. Трошкови пореза	229		
557	11. Трошкови доприноса	230		
	III. ОСТАЛИ ПРИХОДИ (232 до 239)	231		
670	1. Добици од продаје основних средстава и нематеријалних улагања	232		
671	2. Добици од продаје учешћа и дугорочних хартија од вредности	233		
672	3. Добици од продаје материјала	234		
673	4. Приходи из ранијих година	235		
674	5. Вишкови	236		
675	6. Приходи од смањења обавеза	237		
676	7. Приходи од укидања неискоришћених дугорочних резервисања за ризике	238		
678	8. Други непоменути остали приходи	239		
	IV. ОСТАЛИ РАСХОДИ (241 до 249)	240		
570	1. Губици на основу расходовања и отписа основних средстава и нематеријалних улагања	241		
571	2. Губици на основу продаје основних средстава и нематеријалних улагања	242		
572	3. Губици на основу продаје учешћа и дугорочних хартија од вредности	243		
573	4. Губици од продаје материјала	244		
574	5. Расходи из ранијих година	245		
575	6. Мањкови	246		
576	7. Отписи обртних средстава осим учинака	247		
577	8. Расходи дугорочних резервисања за ризике	248		
578	9. Други непоменути остали расходи	249		
	V. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (201+231-215-240)	250		
	VI. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (215+240-201-231)	251		
	Б. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ			
	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (253 до 256)	252		
660	1. Финансијски приходи од повезаних правних лица	253		
661	2. Приходи од камата	254		
662	3. Позитивне курсне разлике	255		
669	4. Остали финансијски приходи	256		
	II. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (258 до 262)	257		
560	1. Финансијски расходи из односа са повезаним правним лицима	258		
561	2. Расходи камата	259		
562	3. Негативне курсне разлике	260		
563	4. Отписи дугорочних финансијских пласмана	261		
569	5. Остали финансијски расходи	262		
	III. ДОБИТАК ФИНАНСИРАЊА (252-257)	263		
	IV. ГУБИТАК ФИНАНСИРАЊА (257-252)	264		

1	2	3	4	5
	В. РЕЗУЛТАТ РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ			
	I. ДОБИТАК РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ (250+263-251-264)	265		
	II. ГУБИТАК РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ (251+264-250-263)	266		
	Г. ВАНРЕДНИ ДОГАЂАЈИ			
679	I. ПРИХОДИ НА ОСНОВУ ВАНРЕДНИХ ДОГАЂАЈА	267		
579	II. РАСХОДИ НА ОСНОВУ ВАНРЕДНИХ ДОГАЂАЈА	268		
	Д. РЕВАЛОРИЗАЦИОНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ	269		
	I. РЕВАЛОРИЗАЦИОНИ ПРИХОДИ (270 до 272)			
680	1. Приходи од ревалоризације основних средстава и нематеријалних улагања	270		
681	2. Други ревалоризациони приходи текуће године	271		
682	3. Приходи од укидања одложених ревалоризационих резерви	272		
	II. РЕВАЛОРИЗАЦИОНИ РАСХОДИ (274 до 276)	273		
580	1. Расходи по основу ревалоризације капитала	274		
581	2. Други ревалоризациони расходи	275		
582	3. Одлагање ревалоризационих прихода	276		
	III. РЕВАЛОРИЗАЦИОНИ ДОБИТАК (269-273)	277		
	IV. РЕВАЛОРИЗАЦИОНИ ГУБИТАК (273-269)	278		
	Ђ. БРУТО РЕЗУЛТАТ ПРЕДУЗЕЊА			
	I. БРУТО ДОБИТАК (265+267-268+277)	279		
	II. БРУТО ГУБИТАК (266+268-267+278)	280		
	Е. ДОБИТАК И ГУБИТАК			
	I. ДОБИТАК (279-280)	281		
	II. ГУБИТАК (280-279)	282		
721	Ж. ПОРЕЗИ И ДОПРИНОСИ ИЗ ДОБИТКА	283		
	З. НЕТО РЕЗУЛТАТ ПРЕДУЗЕЊА	284		
	I. НЕТО ДОБИТАК (281-283)			
	II. НЕТО ГУБИТАК (282+283)	285		
	III. НЕТО ГУБИТАК (283-281)	286		
	И. УКУПНИ ПРИХОДИ (201+231+252+267+269)	287		
	Ј. УКУПНИ РАСХОДИ (215+240+257+268+273)	288		

у _____ Лице одговорно за састављање биланса
 дана _____ 200__ године Лиценца бр. _____ М.П. Директор

541

На основу члана 73. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Српске”, број 11/94), а у вези са чланом 20. ст. 1. и 2. Закона о спорту („Службени гласник Републике Српске”, број 21/96), министар спорта и омладине доноси

ПРАВИЛНИК**О САДРЖИНИ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА, ГРАНСКИХ САЗЕЗА И СПОРТСКИХ ДРУШТАВА И ОБРАСЦУ ЗА ВОЂЕЊЕ РЕГИСТРА**

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин и садржина вођења Регистра спортских организација, гранских савеза и спортских друштава (у даљем тексту: регистар) који се оснивају на територији Републике Српске.

Члан 2.

Спортске организације, грански савези, спортска друштва у својству удружења (у даљем тексту: организације) се у регистар уписују на основу пријаве-захтева, одлуке о оснивању и статута организације и потпис оснивача - најмање тридесет грађана који имају бирачко право (у даљем тексту: прилози).

Овај правилник прописује и обавезу евидентирања у регистар спортске организације, односно спортске делатности које правно лице оснива на територији Републике Српске.

Пријава-захтев за упис у регистар садржи податке из члана 3. овог правилника.

Члан 3.

Регистар из члана 2. став 1. овог правилника садржи рубрике у које се уписују:

1. редни број уписа;
2. назив организације, седиште, адреса, број телефона, а ако нема пословни простор адреса лица које је заступа и представља;
3. циљеви организовања;
4. врста спортске активности;
5. име и адреса лица овлашћеног за заступање и представљање организације;
6. начин стицања средстава за финансирање организације;
7. стручни кадар и начин обезбеђивања стручног рада са спортистима;
8. спортски објекти који се користе за обављање спортских активности и начин њиховог обезбеђивања;
9. привредна делатност којом се бави организација;
10. број и датум решења о упису у судски регистар;
11. напомена (рубрика у коју се уписује евентуално одбијање захтева за упис; забрана рада организације; подаци о брисању из регистра и слично).

Члан 4.

Регистар има облик књиге и састоји се од већег броја истоветних регистарских листова - образаца следећег изгледа:

Редни број уписа	Назив организације, седиште, адреса и телефон	Циљеви организовања	Врста спортске активности	Име и адреса лица овлашћеног за заступање и представљање организације	Начин стицања средстава за финансирање организације	Стручни кадар и начин обезбеђивања стручног рада са спортистима	Спортички објекти који се користе и начин њиховог обезбеђивања	Привредна делатност којом се бави организација	Број и датум решења о упису у регистар	Напомена

Странице регистра су нумерисане.

Члан 5.

Радник који је овлашћен да води регистар пре уписа у регистар оверава регистар на првој страни својим потписом и печатом Министарства.

Члан 6.

Рубрике у регистру попуњавају се читко, а уписани текст се не сме исправљати и брисати.

Изузетно, мање грешке исправљају се прецртавањем водоравном линијом и стављањем парафа радника који је овлашћен да води регистар и датума исправке. Ако се ради о већим грешкама, цео упис се поништава прецртавањем регистарског листа црвеном косом линијом и упис се обавља на првом слободном листу.

Члан 7.

Упис промене одређене чињенице или податка уписаног у регистар врши се у одговарајућој рубрици регистра, непосредно испод основног уписа, који се прецртава косом линијом.

Члан 8.

Брисање организације из регистра врши се прецртавањем свих чињеница и података уписаних у регистар, а који се односе на ту организацију.

Прецртавање се врши двома паралелним косим линијама. У одговарајућу рубрику се уписује датум доношења и број акта о брисању из регистра.

Члан 9.

Регистар и прилози прописани овим правилником сматрају се књигама, односно исправама трајне вредности.

Радник који је овлашћен да води регистар дужан је да чува регистар и прилоге, тако да се заштите од злоупотребе, уништавања и оштећивања.

Члан 10.

Прилози се архивирају и чувају посебно за сваку организацију уписану у регистар. На омоту у коме се чувају прилози уписује се назив уписане организације и регистарски број под којим је извршен упис.

Члан 11.

Организација у поступку регистрације подноси Министарству спорта и омладине пријаву-захтев за упис у регистар на обрасцу број 1. који је саставни део овог правилника.

Подаци који се уписују морају бити потпуно идентични с одлуком о оснивању и статутом организације на коју се подаци односе.

Пријава-захтев и прописани прилози попуњавају се штампаним словима и подносе се у два примерка.

Члан 12.

Прилози се подносе у оригиналу, препису или фотокопији. Ако се подносе у препису или фотокопији који нису оверени, радник који је овлашћен да води регистар утврдиће да ли су препис или фотокопија верни оригиналу и оверити својим потписом.

Попис оснивача и чланова организације треба да садржи име, презиме и адресу, као и јединствени матични број.

Члан 13.

Овим правилником ставља се ван снаге Правилник Министарства спорта и омладине о вођењу Регистра спортских организација, број 120-96 од 17. децембра 1996. године.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 06-66-118/01
26. марта 2001. године
Бања Лука

Министар,
Зоран Тешановић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

Образац 1

ВЛАДА

МИНИСТАРСТВО СПОРТА И ОМЛАДИНЕ

ПРИЈАВА-ЗАХТЕВ

СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, ГРАНСКОГ САВЕЗА ИЛИ СПОРТСКОГ ДРУШТВА ЗА УПИС У РЕГИСТАР

Подноси:

1. Назив организације, седиште, адреса и број телефона _____

2. Датум одржавања оснивачке скупштине _____

Прилог: 1. Записник о раду оснивачке скупштине

2. Одлука о оснивању

3. Статут

4. Попис оснивача

3. Лице овлашћено за заступање (презиме, име и својство) _____

Прилог: Одлука о давању овлашћења за заступање

4. Циљеви организације _____

5. Врста спортске активности _____

6. Начин стицања средстава за финансирање организације _____

7. Привредне делатности којим се бави организација _____

8. Стручни кадар и начин обезбеђивања стручног рада са спортистима _____

9. Спортички објекти који се користе за обављање спортске активности и начин њиховог обезбеђивања _____

Број:

Датум:

У _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Организација, односно оснивач ће прецртати онај податак који се не односи на оснивача, односно на врсту спорта.

542

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде д о н о с и

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ГОВЕДА, ОВАЦА И КОЗА И ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА ОД ГОВЕДА, ОВАЦА И КОЗА ИЗ РУМУНИЈЕ

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике

Српске пошиљки говеда, оваца и коза и производа и отпадака од говеда, оваца и коза из Румуније (број: 09-335-2691/00 од 14. јуна 2000. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2213/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латинковић, с.р.

543

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ЖИВИНЕ И ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА ОД ЖИВИНЕ ПОРЕКЛОМ ИЗ ИТАЛИЈЕ

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живине и производа, сировина и отпадака од живине пореклом из Италије (број: 09-335-4057/00 од 18. септембра 2000. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2206/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латинковић, с.р.

544

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ЖИВИХ СВИЊА СВИХ КАТЕГОРИЈА, СВИЊСКОГ МЕСА, ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА СВИЊСКОГ ПОРЕКЛА, ХРАНЕ И ДОДАТАКА ЗА ХРАНУ КОЈА СЛУЖИ ЗА ИСХРАНУ СВИЊА

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живих свиња свих категорија, свињског меса, производа, сировина и отпадака свињског порекла, хране и додатака за храну која служи за исхрану свиња (број: 09-335-920/01 од 23. фебруара 2001. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2205/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латинковић, с.р.

545

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени

гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ ПОШИЉКИ МЕСА У КОМАДИМА И ИЗНУТРИЦА

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску пошиљки меса у комадима и изнутрица (број: 09-335-5374/00 од 11. децембра 2000. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2204/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латинковић, с.р.

546

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ЖИВИНЕ И ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА ОД ЖИВИНЕ ПОРЕКЛОМ ИЗ БРАЗИЛА

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живине и производа, сировина и отпадака од живине пореклом из Бразила (број: 09-335-4056/00 од 18. септембра 2000. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2207/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латинковић, с.р.

547

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ГОВЕДА, ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА ОД ГОВЕДА, ХРАНЕ ЗА ЖИВОТИЊЕ ЖИВОТИЊСКОГ ПОРЕКЛА И ДРУГИХ ПРЕДМЕТА КОЈИМА СЕ МОЖЕ УНОСИТИ ЗАРАЗНА БОЛЕСТ СПОНГИФОРМНА ЕНЦЕФАЛОПАТИЈА (BSE) ИЗ ХРВАТСКЕ

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки говеда, производа, сировина и отпадака од говеда, хране за животиње животињског порекла и других предмета којима се може уносити заразна болест спонгиформна енцефалопатија (BSE) из Хрватске (број: 09-335-5424/00 од 12. децембра 2000. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2203/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латиновић, с.р.

548

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ДОМАЊИХ И ДИВЉИХ СВИЊА И ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА ПОРЕКЛОМ ОД НАВЕДЕНИХ ЖИВОТИЊА ИЗ ВЕЛИКЕ БРИТАНИЈЕ

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки домањих и дивљих свиња и производа, сировина и отпадака пореклом од наведених животиња из Велике Британије (број: 09-335-4000/00 од 18. септембра 2000. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2209/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латиновић, с.р.

549

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ЖИВИНЕ, СВИЊА И ГОВЕДА И ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА ОД ЖИВИНЕ, СВИЊА И ГОВЕДА ИЗ БЕЛГИЈЕ

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живине, свиња и говеда и производа, сировина и отпадака од живине, свиња и говеда из Белгије (број: 09-335-2092/99 од 10. јуна 1999. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2210/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латиновић, с.р.

550

На основу члана 56. став 3. Закона о здравственој заштити животиња и ветеринарској делатности („Службени гласник Републике Српске”, бр. 11/95 и 10/97), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

НАРЕДБУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ НАРЕДБЕ О ЗАБРАНИ УВОЗА У РЕПУБЛИКУ СРПСКУ И ПРОВОЗА ПРЕКО ТЕРИТОРИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ ПОШИЉКИ ДОМАЊИХ И ДИВЉИХ СВИЊА И ПРОИЗВОДА, СИРОВИНА И ОТПАДАКА ПОРЕКЛОМ ОД НАВЕДЕНИХ ЖИВОТИЊА ИЗ НЕМАЧКЕ

I

Ставља се ван снаге Наредба о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки домањих и дивљих свиња и производа, сировина и отпадака пореклом од наведених животиња из Немачке (број: 09-335-3999/00 од 18. септембра 2000. године).

II

Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 09-335-2208/01
26. априла 2001. године
Бања Лука

Министар,
Др Рајко Латиновић, с.р.

На основу члана 68. став 1. тачка а. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске, на седници од 27. и 30. априла доноси

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА ОДП „МЕРКУР” БАЊА ЛУКА

I

Ство Радовановић, дипл. економиста разрешава се дужности директора ОДП „Меркур” Бања Лука, на лични захтев.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-679/01
27. и 30. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 18. став 2. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Српске”, бр. 17/92 и 11/93) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. и 30. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА У ОПШТОЈ БОЛНИЦИ „СВЕТИ АПОСТОЛ ЛУКА” ДОБОЈ

I

Прим. др Славко Недић разрешава се дужности директора у Општој болници „Свети апостол Лука” Добој.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-664/01
27. и 30. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 68. став 1. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА ОДП ДИ
„ПЛАНИНСКО” ХАН ПИЈЕСАК****I**

Жарко Виторовић, дипл. инжењер пољопривреде, разрешава се дужности в.д. директора ОДП ДИ „Планинско” Хан Пијесак, на лични захтев.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-673/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 68. став 1. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА ОД ШИП
„КЉУЧ” ПРЕВИЈА****I**

Горан Савић, дипл. економиста, разрешава се дужности директора ОД ШИП „Кључ” Превија, на лични захтев.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-685/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 68. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96 и 3/97) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА ОДП ИГМ
„ДРИНА” БИЈЕЉИНА****I**

Душан Илић, дипл. инжењер машинства, разрешава се дужности директора ОДП ИГМ „Дрина” Бијељина.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-654/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 68. став 1. тачка а. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. и 30. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ОДТП „МЕРКУР”
БАЊА ЛУКА****I**

Миле Ајдер, дипл. економиста, именује се за директора ОДТП „Меркур” Бања Лука.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-680/01
27. и 30. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 18. став 2. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Српске”, бр. 17/92 и 11/93) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. и 30. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА У ОПШТОЈ БОЛНИЦИ
„СВЕТИ АПОСТОЛ ЛУКА” ДОБОЈ****I**

Прим. др Душко Панзаловић именује се за директора у Општој болници „Свети апостол Лука” Добој.

II

Ступањем на снагу овог решења, ставља се ван снаге Решење Владе Републике Српске, број 02/1-020-1075/98 од 23. јуна 1998. године.

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-665/01
27. и 30. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 68. став 1. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ОДП ДИ
„ПЛАНИНСКО” ХАН ПИЈЕСАК****I**

Радосав Пашић, дипл. инжењер машинства, именује се за директора ОДП ДИ „Планинско” Хан Пијесак.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 02/1-020-674/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 68. став 1. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97) и члана 34. став 1. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ОД ШИП
„КЉУЧ” ПРЕВИЈА****I**

Момчило Тодоровић, дипл. инжењер прераде дрвета, именује се за директора ОД ШИП „Кључ” Превија.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-672/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

На основу члана 68. Закона о државним предузећима („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/95, 4/96, 21/96 и 3/97) и члана 34. став 3. Закона о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 3/97 и 3/98), Влада Републике Српске на седници од 27. априла 2001. године доноси

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ОДП ИГМ
„ДРИНА” БИЈЕЉИНА**

I

Цвијан Кокановић, дипл. инжењер технологије именује се за директора ОДП ИГМ „Дрина” Бијељина.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-020-671/01
27. априла 2001. године
Бања Лука

Председник
Владе,
Др Младен Иванић, с.р.

Уставни суд Босне и Херцеговине

Уставни суд Босне и Херцеговине, на основу члана VI.3.(6) Устава Босне и Херцеговине и чл. 54. и 60. Пословника Уставног суда Босне и Херцеговине, на седници одржаној 2. и 3. фебруара 2001. године, донео је

ОДЛУКУ

Уставни суд проглашава да је повређено право М. В. из члана 6. став 1. Европске конвенције о људским правима на судско одлучење о њеним грађанским правима у разумном року.

Уставни суд:

а) Укида решење Основног суда из Бање Луке бр. П-1475/97 од 23. јула 1998. године.

б) Налаже Основном суду из Бање Луке да донесе одлуку по хитном поступку у меритуму у случају бр. П-1475/97.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Босне и Херцеговине”, „Службеним новинама Федерације Босне и Херцеговине” и „Службеном гласнику Републике Српске”.

Образложење**1. Чињенично стање**

Ћа М. В., коју заступа г. Д. П., адвокат из Бање Луке, је 7. фебруара 1989. године покренула поступак пред Основним судом у Бањој Луци против Завода за осигурање имовине и лица Сарајево - Радна јединица Бања Лука (предмет бр. П-1475/97). Тражила је од тог суда да наложи Заводу да јој исплати накнаду штете узроковане на њеном аутомобилу. У овом предмету је пред општинским судом одржано дванаест расправа.

Влада Републике Српске је 15. децембра 1997. године донела одлуку којом се прекидају сви судски поступци који се тичу захтева за накнаду штете против следника одређених осигуравајућих друштава на основу полиса осигурања које су закључене пре 4. априла 1992. године и који су у поступку пред редовним судовима Републике Српске. Ови прекиди поступака су требали да трају до доношења деобене билансе у вези са разграничењем имовине, права и обавеза предника и правних следника. Министар правде Републике Српске је 24. марта 1998. године обавестио све основне судове Републике Српске да је Одлука Владе о прекиду судских поступака, која је објављена у „Службеном гласнику Републике Српске”, број 34/97, још увек на снази.

На основу Одлуке Владе, деоничко друштво „Крајина осигурање” (у даљем тексту: „Крајина осигурање”), које је у овом поступку наследило туженог, тражило је прекид поступка пред Основним судом. Решењем бр. П-1475/97 од 23. јула 1998. године, Основни суд је одлучио да прекине поступак и обавестио је стране у поступку да ће се поступак наставити по захтеву једне од страна након што се имовина, права и обавезе предметног осигуравајућег друштва поделе између следника.

Услед прекида поступка није дошло до мериторне одлуке о захтеву М. В. и поступак је још нерешен на Основном суду.

М. В. је тражила од Уставног суда Босне и Херцеговине да поништи решење Основног суда у Бањој Луци од 23. јула 1998. године о прекиду поступка и наложи Основном суду да донесе мериторну одлуку у овом предмету.

2. Поступак на Уставном суду

Сходно Пословнику Уставног суда Босне и Херцеговине - пречишћен текст („Службени гласник Босне и Херцеговине”, број 24/99), Уставни суд Босне и Херцеговине је од М. В. тражио да допуни своју апелацију. Уставни суд је, такође, тражио од Основног суда у Бањој Луци и од „Крајина осигурања” да доставе своје одговоре на апелацију као и релевантну документацију.

Основни суд је у свом одговору потврдио да се поступак прекида, али је истакао да ће се наставити по захтеву једне од страна у поступку након што се имовина, права и обавезе осигуравајућег завода поделе између следника. Основни суд, даље, наводи да није дошло до повреде права зајамчених Уставом Босне и Херцеговине, те да је М. В. имала право да тражи наставак поступка, о чему би суд донео одлуку.

„Крајина осигурање” није доставило свој одговор.

3. Апелација

М. В. је тражила заштиту својих уставних права. Уставни суд тумачи њену апелацију тако да се позива на њено право из члана 6. став 1. Европске конвенције о људским правима, по којем може да дође до судске одлуке о њеним грађанским правима у разумном року. Конвенција је на снази у Босни и Херцеговини према члану II/2. Устава Босне и Херцеговине.

4. Допустивост

Према члану VI.3.(6) Устава Босне и Херцеговине, Уставни суд има апелациону надлежност у питањима која су садржана у овом Уставу, када она постану предмет спора због пресуде било којег суда у Босни и Херцеговини. У овом контексту, израз „пресуда” мора да се широко тумачи. Тај израз не треба само да укључује све врсте одлука и решења, већ и недостатак доношења одлуке када се за такав недостатак утврди да је неуставан.

У конкретном случају, Уставни суд тумачи апелацију М. В. тако да она тражи да Основни суд донесе одлуку по њеном захтеву за накнаду штете.

Према члану 11. Пословника Уставног суда, Суд може да разматра апелацију само ако су против пресуде која се њоме побија исцрпљени сви правни лекови могући по законима ентитета и ако се поднесе у року од 60 дана од дана када је подносилац апелације примио одлуку о последњем правном леку који је користио.

Уставни суд констатује да је, када је Основни суд 23. јула 1998. године одлучио да прекине поступак, предмет већ био у поступку од 7. фебруара 1989. године, тј. већ више од девет година, од којих више од две године и седам месеци у периоду након што је Устав Босне и Херцеговине ступио на снагу.

Иако је М. В. формално могла да уложи жалбу на решење Основног суда од 23. јула 1998. године о прекиду поступка, Уставни суд не може да закључи да би таква жалба имала икаквих шанси да успе, посебно с обзиром да је прекид поступка заснован на одлуци Владе Републике Српске. Сем тога, не види да би М. В. после тога имала на располагању икакав ефикасан лек којим би спречила да Основни суд и даље опструше доношење мериторне одлуке по њеном захтеву.

С обзиром да је одлагање поступка било континуирано и да поступак још није приведен крају, мора да се сматра да је рок од 60 дана предвиђен чланом 11. Пословника био испоштован.

Из наведеног следи да је апелација допустива.

5. Уставни суд је одлучио

У овом предмету се поставља питање да ли је право М. В. из члана 6. став 1. Европске конвенције о људским правима на судску одлуку о њеним грађанским правима у разумном року било испоштовано.

Члан 6. став 1., у релевантном делу, гласи:

„Приликом утврђивања грађанских права и обавеза ..., свако има право на правично суђење и јавну расправу у разумном року пред независним и непристрасним, законом установљеним судом.”

Несумњиво је да се поступак који је М. В. покренула пред Основним судом у Бањој Луци тичао утврђивања њених грађанских права. Члан 6. став 1. Конвенције је, стога, применљив.

Поступак је покренут 7. фебруара 1989. године и још није завршен. Међутим, временски период који је релевантан у овом случају започиње 14. децембра 1995. године, када је Устав Босне и Херцеговине ступио на снагу, а Европска конвенција о људским правима, према члану II/2. Устава, постала обавезни део права Босне и Херцеговине. Ипак је важно да се приметити да је 14. децембра 1995. године поступак пред Основним судом трајао већ више од шест година и девет месеци.

Након 14. децембра 1995. године, предмет је и даље у поступку пред Основним судом до 23. јула 1998. године, а није донесена никаква мериторна одлука. О овом кашњењу није дато никакво објашњење. Основни суд је 23. јула 1998. године одлучио да прекине поступак, што га је додатно продужило.

Уставни суд даље констатује да је одлука о прекиду поступка заснована на одлуци Владе Републике Српске да привремено спречи завршетак одређених поступака. Такво мешање Владе у судске поступке који су у току само по себи поставља озбиљна питања у погледу независности судова и правичности судских поступака, а у конкретном предмету, деловање Владе је у суштини продужило поступак пред Основним судом. Уставни суд је претходно, испитујући допустивост предмета, установио да не може да се сматра да је М. В. имала икаквих ефикасних правних лекова да спречи одлагања до којих је дошло.

6. Закључак

Поступак на Основном суду се сада води већ готово дванаест година, од чега више од пет година спада у релевантни период након 14. децембра 1995. године. Никакво образложење није дато због овако дугог кашњења. Уставни суд, стога, мора да закључи да право М. В. из члана 6. став 1. Европске конвенције на судско одлучење о њеним грађанским правима у разумном року није било испоштовано.

Имајући у виду чињенице да је поступак пред Основним судом још увек у току, Уставни суд сматра од суштинске важности да Основни суд сада без даљњег одлагања, размотри захтев М. В. У том циљу, одлука о прекиду поступка треба да се поништи и Основном суду се налаже да по хитном поступку донесе мериторну одлуку у предмету.

Уставни суд истиче да, према судској пракси Европског суда за људска права, повреда члана 6. став 1. Европске конвенције у погледу права странке на судску одлуку у разумном року обично даје странци право на финансијску одштету дотичне државе.

Према члану VI/4. Устава Босне и Херцеговине, одлуке Уставног суда су коначне и обавезујуће.

Ову одлуку Уставни суд је донео у следећем саставу: председник Суда проф. др Касим Бегич и судије Ханс Данелиус, проф. др Јуј Фаворе, проф. др Јозеф Марко, др Звонко Миљко, Азра Омерагић, проф. др Снежана Савић и Мирко Зовко.

Број: У-23/00
2. фебруара 2001. године
Сарајево

Председник
Уставног суда БиХ,
Проф. др Касим Бегич, с.р.

Уставни суд Босне и Херцеговине, на основу члана VI.3.(а) Устава Босне и Херцеговине и члана 55. став 1. тачка 2. Пословника Суда, на седници одржаној 2. и 3. фебруара 2001. године, донео је

ОДЛУКУ

Одбацују се поднесени захтеви:

- адвоката В. А. и И. А. од 29. августа 2000. године, измењен 27. октобра 2000. године,
- Ј. П. од 1. новембра 2000. године, и
- групе грађана из Какња од 9. новембра 2000. године.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Босне и Херцеговине”, „Службеним новинама Федерације Босне и Херцеговине” и „Службеном гласнику Републике Српске”.

Образложење

Захтев

Адвокати В. А. и И. А. из Модриче, г. Ј. П. из Добоја и група грађана из Какња поднели су у периоду од 30. августа до 9. новембра 2000. године захтеве за оцену уставности одредбе члана 8.а Закона о изменама и допунама Закона о продаји станова над којима постоји станарско право („Службене новине Федерације БиХ”, број 27/99).

Поступак пред судом

Подносиоци захтева, адвокати Вукашин Аврић и Илија Андрић, првобитно су поднели захтев за оцену уставности члана 15. ст. 2. и 3. Закона о престанку примене Закона о напуштеним становима („Службене новине Федерације БиХ”, број 11/98), да би у свом поднеску од 27. октобра 2000. године преиничили и прецизирали свој захтев на одредбу члана 8.а Закона о изменама и допунама Закона о продаји станова на којима постоји станарско право („Службене новине Федерације БиХ”, број 27/99). Ј. П. и група грађана из Какња су 1. и 9. новембра 2000. године поднели захтев Уставном суду да преиспита уставност члана 8.а наведеног закона.

Сва три захтева односе се на оцену уставности исте одредбе члана споменутог закона. Стога је Уставни суд одлучио, на основу члана 25. Пословника Уставног суда, да води један поступак и донесе једну одлуку у погледу сва три захтева.

Уставни суд је закључио

Оспореним чланом овог закона Федерације БиХ прописује се да носилац станарског права на стану који је посебним прописима који су примењивани на територији Федерације БиХ у периоду од 30. априла 1991. до 4. априла 1998. године проглашаван напуштеним, стиче право на куповину стана након протеча од две године од дана ступања у посед стана. Подносиоци тврде да овакав пропис представља дискриминацију у односу на друга лица која своје станарско право могу да куповином претворе у власништво без ограничења обавезног боравка од две године. По мишљењу подносиоца захтева оспорена одредба је у несагласности са Уставом.

Према Уставу Босне и Херцеговине, Уставни суд је једини надлежан да одлучује о било којем спору који се јавља по овом Уставу између два ентитета, или између Босне и Херцеговине и једног или оба ентитета, те између институција Босне и Херцеговине, укључујући али не ограничавајући се на то да ли је одлука ентитета да успостави посебан паралелан однос са суседном државом у складу са овим Уставом, укључујући и одредбе које се односе на суверенитет и територијални интегритет Босне и Херцеговине, те да ли је било која одредба Устава или закона једног ентитета у складу са Уставом. Према истој уставној одредби спорове може да покрене члан Председништва, председавајући Савета министара, председавајући или његов заменик било којег дома Парламентарне скупштине, једна четвртина чланова/делегата било којег дома Парламентарне скупштине, или једна четвртина чланова било којег дома законодавног тела једног ентитета (члан VI.3.(а)).

Према наведеним одредбама Устава, Уставни суд Босне и Херцеговине је надлежан да одлучује да ли је закон у складу са Уставом. Међутим, захтев за оцену уставности у овом предмету нису покренули Уставом овлашћени предлагачи, па је стога Уставни суд донео одлуку као у диспозитиву.

Ову одлуку Уставни суд је донео у следећем саставу: председник Суда проф. др Касим Бегич и судије Ханс Данелиус, проф. др Луј Фаворе, проф. др Јозеф Марко, др Звонко Миљко, Азра Омерагић, проф. др Витомир Поповић, проф. др Снежана Савић и Мирко Зовко.

Број: У-29/00
2. фебруара 2001. године
Сарајево

Председник
Уставног суда БиХ,
Проф. др Касим Бегич, с.р.

Координациони одбор институција за ревизију БиХ

На основу члана 29. Закона о ревизији финансијског пословања институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ” број 17/99), члана 14. Закона о ревизији буџета у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ”, број 48/99) и члана 19. Закона о ревизији јавног сектора Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 18/99), Координациони одбор институција за ревизију Босне и Херцеговине, Федерације БиХ и Републике Српске, на својој 1. седници одржаној дана 5. јануара 2001. године, донео је

ОДЛУКУ

1. Канцеларија за ревизију финансијског пословања институција БиХ и институције за ревизију из Федерације БиХ и Републике Српске успостављају INTOSAI ревизијске стандарде који ће се примењивати у извршењу функције ревизијских институција.

2. Генерални - главни ревизори осигураће да сва лица која врше било које функције ревизије у складу са Законом о државној ревизији примењују INTOSAI ревизијске стандарде.

3. Ова одлука као и текст INTOSAI ревизијских стандарда се објављују у „Службеном гласнику БиХ” и службеним гласилима Федерације БиХ и Републике Српске и ступају на снагу наредног дана од дана објављивања.

К.О. број 1/03
5. јануара 2001. године
Сарајево

Председавајући
Координационог одбора,
Иван Милетић, с.р.

На основу члана 29. Закона о ревизији финансијског пословања институција БиХ („Службени гласник БиХ, број 17/99), члана 19. Закона о ревизији јавног сектора Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 18/99) и члана 14. Закона о ревизији буџета у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ”, број 48/99) Координациони одбор институција за ревизију, који чине генерални ревизор и заменици генералног ревизора Канцеларије за ревизију финансијског пословања институција Босне и Херцеговине и институције за ревизију Федерације БиХ, те главни ревизор институције за ревизију јавног сектора Републике Српске (у даљем тексту: врховне ревизијске институције - ВРИ), објављује

INTOSAI РЕВИЗИЈСКИ СТАНДАРДИ

I - ПОГЛАВЉЕ

ОСНОВНА НАЧЕЛА ДРЖАВНЕ РЕВИЗИЈЕ

1. Општи оквир ревизијских стандарда Међународне организације врховних ревизијских институција - INTOSAI произашао је из декларација у Лими и Токију, тврдњи и извештаја које је усвојио INTOSAI на разним конгресима те извештаја експертне групе Уједињених народа са седница о јавном рачуноводству и ревизији земаља у развоју.

2. Ревизијски стандарди INTOSAI састоје се од четири дела (видети шему 1.) и то:

- (а) Основна начела,
- (б) Општи стандарди,

(в) Стандарди подручја рада,

(г) Стандарди извештавања.

INTOSAI је развио ове стандарде да би пружио оквир за успостављање поступака и деловања које треба примењивати у вођењу ревизије укључујући ревизије компјутерски подржаних система. Они се требају посматрати са становишта појединих устава, закона и других услова у којима делује врховна ревизијска институција (ВРИ).

3. Основна начела ревизијских стандарда јесу основне претпоставке, доследне премисе, логична начела и захтеви који помажу у развијању ревизијских стандарда те служе ревизорима у обликовању њихових мишљења и извештаја, а нарочито у случајевима где се не примењују посебни стандарди.

4. Ревизијски стандарди требају бити у складу са начелима ревизије. Они такође пружају минималне смернице ревизору што помаже у одређивању обима ревизијских мера и поступака које треба у ревизији примењивати. Ревизијске стандарде чине критерији или разлучивања према којима се процењује квалитета ревизијских резултата.

5. Објашњења и образложења ових стандарда јесу у искључивој надлежности Управног већа INTOSAI, док су измене и допуне у надлежности Конгреса INTOSAI.

6. Основна начела јесу:

а) ВРИ треба разматрати сагласност са ревизијским стандардима INTOSAI у свим питањима која се сматрају значајним. Одређени стандарди можда неће бити примењиви на неки рад који обављају ВРИ, укључујући оне које су организоване као рачунски суд, нити на неревизијски рад који обавља ВРИ. ВРИ треба одредити примењиве стандарде за такав рад како би осигурао висококвалитетан рад.

б) ВРИ треба примењивати непристрасну процену у различитим ситуацијама које настају током државне ревизије.

в) Са повећањем јавне свести, очито је порасла потреба за јавном одговорношћу особа или јединица које управљају јавним добрима, тако да постоји потреба за одговорним поступком који треба поставити и провести успешно.

г) Развој одговарајућих система информација, контроле, процене и извештавања у оквиру државе, олакшаће поступак одговорности. Менаџмент је одговоран за исправност облика и садржаја финансијских извештаја и других информација.

д) Одговарајући органи требају осигурати доношење прихватљивих рачуноводствених стандарда за финансијско извештавање и објављивање примерено потребама државе, а јединице код којих се обавља ревизија требају развити специфичне и мерљиве циљеве и норме успешности.

е) Доследна примена прихватљивих рачуноводствених стандарда треба имати за резултат коректно представљање финансијског положаја и резултата пословања.

е) Постојање одговарајућег система интерне контроле смањује ризик грешака и неправилности.

ж) Законске одредбе би требале олакшати сарадњу са јединицама код којих се обавља ревизија у одржавању и омогућавању приступа свим релевантним подацима неопходним за потпуну оцену активности које подлежу ревизији.

з) Све ревизијске активности требају бити у оквиру ревизијског овлашћења ВРИ.

и) ВРИ требају деловати на унапређењу техника ради ревизије исправности мера успеха.

ј) ВРИ требају избегавати сукоб интереса између ревизора и јединица где се обавља ревизија.

7. Следеће тачке објашњавају значај основних начела ревизије.

8. Основна начела ревизије истичу да ВРИ треба пратити сагласност с ревизијским стандардима INTOSAI у свим питањима која се сматрају материјалним. Одређени стандарди можда неће бити примењиви на неки рад који обављају ВРИ, укључујући оне које су организоване као рачунски суд,

нити на неревизијски рад којег обавља ВРИ. ВРИ треба одредити примењиве стандарде за такав рад како би осигурао висококвалитетан рад.

9. Уопште узевши, предмет се може проценити материјалним ако се сматра да би знање о томе могло утицати на корисника финансијских извештаја или на извештај ревизије успеха.

10. Материјалност се често процењује у смислу вредности, али својство врсте или обележја позиције или карактеристике позиција такође могу дати предмету материјално значење - нпр. ако закон или пропис захтева да се то објави одвојено независно од садржаног односа.

11. Уз материјалност према вредности и према врсти, предмет може бити материјалан због контекста у којем се појављује. Нпр. разматрање позиције у односу на:

- а) општи поглед дат у финансијској информацији,
- б) укупност од којег она чини део,
- в) повезане појмове,
- г) подударне износе ранијих година.

12. ВРИ често обавља активности које по доследној дефиницији не припадају ревизији, али које знатно доприносе држави. Примери неревизијског рада могу бити:

- (а) скупљање података без извршења каснијих анализа,
- (б) рад према обавези из закона,
- (в) информативна улога изабране скупштине у погледу испитивања нацрта буџета,
- (г) помоћна улога за чланове изабране скупштине у погледу истраживања и консултација датотека ВРИ,
- (д) административне активности, и
- (е) функције компјутерске обраде. Наведене неревизијске активности пружају поуздане информације доносиоцима одлука и требају доследност високе квалитете.

13. Због приступа и структуре неких ВРИ, не примењују се сви ревизијски стандарди на све аспекте њиховог рада. Нпр., колегјална и непристрасна природа прегледа, коју обављају рачунске (куће) канцеларије у основи је различита од финансијске ревизије и ревизије успеха што их обављају ВРИ, организоване према хијерархијском уређењу, на чијем је челу главни ревизор или главни контролор.

14. Да би се осигурао висококвалитетан рад морају се поштовати одговарајући стандарди. Циљеве поједине врсте рада или поједине процене требају диктирати посебни стандарди који се примењују. Свака ВРИ треба усвојити политику примене INTOSAI стандарда или других специфичних стандарда којих се треба придржавати у обављању различитих врста рада које организација спроводи, како би се осигурао висококвалитетан рад и резултати рада.

15. Основна начела ревизије истичу да ВРИ треба примењивати своју властиту процену у различитим ситуацијама које настају током државног ревидирања.

16. Ревизијски доказ има значајну улогу код доношења одлуке ревизора у погледу избора питања и подручја ревизије, те врсте, временског оквира и обима ревизијских тестова и поступака.

17. Услови ревизијског овлашћења које је додељено ВРИ превазилази било које рачуноводствене или ревизијске конвенције с којима су они у супротности, те стога добијају битан значај код ревизијских стандарда које примењује ВРИ. Према томе, ревизијски стандарди INTOSAI - те заиста било који екстерни ревизијски стандарди за ВРИ - не могу се прописати или имати обавезну примену у ВРИ или чланове њеног особља.

18. ВРИ мора проценити обим у којем су екстерни ревизијски стандарди компатибилни с испуњењем овлашћења ВРИ. Међутим, ВРИ треба уважити да преузети ревизијски стандарди INTOSAI представљају општи консензус мишљења државних ревизора и покушати их применити ако су у сагласности са овлашћењима ВРИ. ВРИ треба отклањати неспоразуме, ако је то неопходно да би се дозволило усвајање пожељних стандарда.

19. Због неких елемената овлашћења ВРИ, посебно у погледу ревизије финансијских извештаја, циљеви ревизије

ВРИ могу бити слични циљевима ревизије у приватном сектору. У складу са тим, ревизијске стандарде за финансијске извештаје приватног сектора, које су донела службена надлежна тела, може примењивати и државни ревизор.

20. Основна начела ревизије истичу да је с повећањем јавне свести, очито порасла потреба за јавном одговорношћу лица или јединица које управљају јавним ресурсима, тако да постоји већа потреба за одговорним поступком који треба поставити и спровести успешно.

21. У неким је земљама тако решено да се од ревизијског органа захтева да извештава председника, владара или државно веће, али углавном они извештавају изабрано законодавно тело, директно или путем извршног органа државе. Неке ВРИ имају судску надлежност. Зависно од земље, њихова се судска надлежност извршава над рачунима, над рачуновођама или чак управницима. Процене и одлуке које те институције доносе, по својој су природи у складу са административном функцијом ревизије, за које су оне одговорне. Њихове судске активности требају бити део логике општих циљева што их обавља екстерни ревизор те посебно оних циљева који се односе на подручје рачуноводства.

22. Од јавних се предузећа такође захтева да испуне обавезе јавне одговорности. Јавна предузећа могу се бавити и комерцијалним пословањем, то јест јединице које су основане на основу закона, по налогу извршног органа или у којима држава има удео којим контролише те јединице. Независно од начина на који су јединице конституисане, њихове функције, степена самосталности или решења о успостављању, такве су јединице безусловно одговорне врховном законодавном телу.

23. Основна начела ревизије истичу да развој одговарајућих система информација, контроле, процене и извештавања у оквиру државе, олакшаће поступак одговорности. Менаџмент је одговоран за исправност и доследност облика и садржаја финансијских извештаја и других информација.

24. Исправност и доследност финансијских извештаја и извештаја изражавају финансијски положај и резултате пословања јединице. Такође је обавеза јединице да обликује практични систем који ће пружити релевантне и поуздане информације.

25. Основна начела ревизије истичу да одговарајући органи власти требају осигурати доношење прихватљивих рачуноводствених стандарда за финансијско извештавање и објављивање у складу са потребама државе, а јединице код којих се обавља ревизија требају развити специфичне и мерљиве циљеве и норме успеха.

26. ВРИ треба деловати заједно с организацијама које доносе рачуноводствене стандарде да би се помогло у стварању правих рачуноводствених стандарда који се издају за владу (државу).

27. ВРИ треба такође препоручити јединицама где се обавља ревизија да требају установити мерљиве и јасне циљеве који се исказују, те да требају поставити захтеве успеха за те циљеве.

28. Основна начела ревизије истичу да доследна примена прихватљивих рачуноводствених стандарда треба да да резултат фер представљања финансијског положаја и резултата пословања.

29. Претпоставка је да доследна примена рачуноводствених стандарда представља предуслов фер представљања, значи да јединица код које се обавља ревизија мора примењивати одговарајуће рачуноводствене стандарде у датим околностима, те да се захтева доследна примена тих рачуноводствених стандарда. Ревизор не треба разматрати такву сагласност с рачуноводственим стандардима на доследан начин као коначну потврду фер представљања различитих финансијских извештаја. Фер представљање је израз ревизоровог мишљења које је изнад ограничене доследне примене рачуноводствених стандарда. Таква претпоставка истиче да ревизијски стандарди нису ништа више него минимум захтева за ревизорову обавезу. Изнад тога минимума је процена ревизора.

30. Основна начела ревизије истичу да постојање одговарајућег система интерне контроле смањује ризик грешака и неправилности.

31. Одговорност је јединице код које се обавља ревизија да развија системе интерне контроле ради заштите својих средстава. То није одговорност ревизора. Такође је обавеза јединице код које се обавља ревизија осигурати постојање и функционисање контрола како би се помогло да примена статута, закона и прописа буде усаглашена са њима те да се доношење одлука обавља поштено и исправно. Међутим, то не ослобађа ревизора од подношења предлога и препорука јединици где се обавља ревизија ако пронађе да су контроле неодговарајуће или погрешне.

32. Основна начела ревизије истичу да би законске одредбе требале олакшати сарадњу са јединицама код којих се обавља ревизија у одржавању и омогућавању приступа свим релевантним подацима који су неопходни за укупну оцену активности које подлежу ревизији.

33. ВРИ мора имати приступ тим изворима информација и подацима као и приступ одговорним и запосленим код јединица где се обавља ревизија да би исправно извршила своју ревизорску одговорност. Озаконење захтева за приступ ревизора таквим информацијама и лицима помоћи ће у будуће смањењу проблема у овоме подручју.

34. Основна начела ревизије истичу да све ревизијске активности требају бити у оквиру ревизијског овлашћења ВРИ.

35. ВРИ обично оснива највише законодавно тело или се оснива према уставној одредби. У неким случајевима елементи улоге ВРИ могу бити уговорени а не законски прописани. Уобичајено је да се законом или прописом којим се оснива ВРИ, поставља и њен облик (као што је суд, одбор, комисија, законодавна канцеларија или министарство), одређују рокови и услови надлежности, рад, права, обавезе, функције и опште одговорности те друга питања која се односе на место службе и извршавање функција и обавеза које треба обавити.

36. Независно о уређењу постављеном законом или прописом, битна функција ВРИ је обухватити и унапређивати јавну одговорност. У неким земљама, ВРИ је суд састављен од судија, који имају власт над државним рачуноводствима, који им морају полагати рачуне. Ова судска надлежност захтева сигурност ВРИ да је свако онај ко је овлашћен радити јавним средствима одговоран према ВРИ и у том смислу предмет њене судске надлежности.

37. Ако постоји судска надлежност важна је комплементарност између ње и других карактеристика ревизије. Ове се карактеристике требају посматрати као део логике општих циљева које спроводи вањски ревизор, а посебно оних које се односе на управљачко рачуноводство.

38. Свеобухватни обим државне ревизије укључује ревизију финансијске правилности и ревизију успеха.

39. Ревизија правилности обухвата:

а) потврђивање финансијске одговорности јединица које подлежу ревизији, укључујући испитивање и процењивање финансијских докумената и изношење мишљења у вези финансијских извештаја;

б) потврђивање финансијске одговорности државне управе у целини;

в) ревизију финансијских система и трансакција, укључујући процену усклађености с примењеним законима и прописима;

г) ревизију функција интерне контроле и интерне ревизије;

д) ревизију исправности и истинитости управних одлука које су донешене унутар јединице код које се обавља ревизија; и

ђ) извештавање о било којим другим питањима која се појављују или се односе на ревизију, а што ВРИ сматра да треба објавити.

40. Ревизија успеха односи се на ревизију економичности, успешности и ефикасности и обухвата:

а) ревизију економичности управних активности у складу са значајем управних начела и праксе те политикама управе;

б) ревизију успешности коришћења људских, финансијских и других ресурса, укључујући испитивање информационог система, мера успеха те контролних и других поступака код јединице код које се обавља ревизија ради отклањања уочених недостатака; и

в) ревизију успешности у односу на постигнуте циљеве јединице код које се обавља ревизија, те ревизију остварених активности у поређењу с намераваним.

41. У пракси се може појавити испреплитање између ревизије правилности и ревизије успеха и у таквим случајевима разврставање поједине ревизије зависиће од примарне сврхе те ревизије.

42. У многим земљама овлашћење за ревизију успеха зауставиће се накратко на основу политике државних програма. У сваком случају, овлашћење треба јасно разграничити права и одговорности ВРИ у односу на ревизију успеха и то у свим подручјима државне активности, између осталог да ВРИ олакша примену одговарајућих ревизијских стандарда.

43. У неким земљама устав или закон не даје увек ВРИ овлашћење за ревизију „ефикасности“ и „успешности“ финансијског управљања извршног органа. У тим случајевима, процена примерености или корисности административних одлука и резултата менаџмента односи се на министре, којима се дају задаци организације и управних услуга и који су одговорни за свој менаџмент првенствено законодавном телу. Мишљење које би се требало појавити у том случају треба бити најпримереније да опише ревизије ВРИ које су изнад уобичајеног оквира примене прописа и закона, као „ревизија доброг менаџмента“.

Таква ревизија не намерава спроводити критична испитивања ефективности или успешности коришћења финансијских ресурса, већ поступати с анализом јавних издатака у светлу општих начела доброг управљања. Ове две врсте ревизије, ревизија правилности и ревизија успеха - у пракси се могу бавити с једном операцијом утолико више уколико се оне заједнички надовуњују: ревизије правилности требају бити у могућности саставити ревизије успеха, а касније ће резултирати исправкама које су узроковане неправилностима.

44. Јавна одговорност ће се више поспешити тамо где овлашћење омогућује ВРИ да води или директно руководи ревизијом правилности и ревизијом успеха свих јавних предузећа.

45. Општа начела ревизије истичу да ВРИ треба деловати ка унапређењу техника ради ревизије ваљаности мера успеха.

46. Проширење ревизијске улоге ревизора ће захтевати од ревизора да унапређују и развијају нове технике и методологије како би се оценило да ли је јединица код које се обавља ревизија користила разумне и ваљане мере успеха. Ревизори се требају користити техникама и методологијама других дисциплина.

47. Општа начела ревизије истичу да ВРИ треба избегавати сукоб интереса између ревизора и јединице која подлеже ревизији.

48. ВРИ обавља своју улогу спровођењем ревизије код одговорних јединица извештавањем о резултатима. Да би испунила ову улогу, ВРИ треба сачувати независност и објективност. Примена примерених општих ревизијских стандарда помаже ВРИ да удовољи тим захтевима.

49. Делокруг ревизијског овлашћења одредиће делокруг стандарда које треба применити ВРИ.

I ШЕМА

Основна начела државне ревизије

Основна начела

- сагласност са стандардима,
- непристрасна процена,

- јавна одговорност,
- одговорност менаџмента,
- објављивање стандарда,
- доследност стандарда,
- интерне контроле,
- приступ подацима,
- подручја ревизије,
- унапређење ревизорских техника,
- сукоб интереса.

Општи стандарди

- независност,
- надлежност,
- дужна пажња,
- остали општи стандарди.

Стандарди подручја рада

- планирање,
- надзор и преглед,
- усклађеност са законима и прописима,
- интерна контрола,
- ревизијски доказ,
- анализа извештаја.

Стандарди извештавања**Облик**

- наслов,
- датум,
- потпис.

Садржај

- потпуност,
- предмет,
- законска основа,
- усклађеност са стандардима,
- усклађеност са законима и прописима,
- правременост.

II - ПОГЛАВЉЕ**ОПШТИ СТАНДАРДИ РЕВИЗИЈЕ**

50. Ово поглавље обрађује опште стандарде државне ревизије. Општи ревизијски стандарди описују услове оспособљености ревизора и/или ревизорске институције за обављање задатака који се односе на стандарде подручја рада и стандарде извештавања на меродаван и успешан начин.

51. Општи ревизијски стандарди садрже стандарде који се примењују како на ревизоре тако и на ВРИ те стандарде који се односе на ВРИ. Стандарди који су заједнички за ревизоре и за ВРИ јесу:

- а) ревизор и ВРИ морају бити независни,
- б) ревизор и ВРИ морају имати потребно овлашћење,

в) ревизор и ВРИ морају деловати с дужном пажњом и бринути се о сагласности с ревизијским стандардима INTOSAI. Дужна пажња се спроводи при планирању, специфицирању, сакупљању и процењивању доказа, те у извештавању, налазима, закључцима и препорукама.

52. Општи ревизијски стандарди јесу да ВРИ треба усвојити политике и поступке за:

- а) запошљавање лица са одговарајућим квалификацијама,
- б) развијање и увежбавање запослених код ВРИ како би им се омогућило да обаве своје послове успешно те да се дефинише основа за унапређивање ревизора и запослених,
- в) састављање приручника и других писаних смерница и пута које се односе на вођење ревизија,

г) подршку вештинама и искуству расположивом у оквиру ВРИ и уочавање вештина које недостају; предвидети добар распоред вештина на ревизијске задатке и доделити одговарајући број запослених за ревизију; имати правилно планирање и надзор да се постигну циљеви на захтеваној висини дужне пажње и бриге,

д) преглед успешности и ефикасности интерних стандарда и поступака ВРИ.

Независност

53. Општи стандарди за ревизора и ВРИ садрже да ревизор и ВРИ морају бити независни.

Следеће тачке објашњавају независност као ревизијски стандард. Посебно, тач. 56 - 63. објашњавају независност од законодавства, тач. 64 - 75. независност од извршне власти и тач. 76 - 80. независност од јединице код које се обавља ревизија.

54. Потреба за независношћу и објективношћу у ревизији је битна без обзира на облик власти. Одговарајући степен независности и од законодавне и извршне власти је битан за вођење ревизије и за веродостојност њених резултата.

55. Критерије за успостављање и одржавање одговарајуће независности ВРИ углавном могу донети експлицитно земље у којима се изабрано законодавно тело разликује од извршног органа власти (независно о томе да ли су чланови владе такође чланови законодавног тела). Будући да решења такве врсте постоје у великом броју земаља које су чланице INTOSAI, ови стандарди постављају критерије независности ВРИ за земље с таквим решењима, знајући да ће у другим земљама бити неопходна модификација и прилагођавање тих критерија.

56. Законодавство је једно од главних корисника услуга ВРИ. То произилази из устава или закона да ВРИ има овлашћења, а често и обележје функције ВРИ да извештава законодавно тело. Од ВРИ се може очекивати да делује блиско са законодавним телом, укључујући опуномоћене одборе да разматрају извештаје ВРИ. Таква ће повезаност допринети ефикасном праћењу рада ВРИ.

57. О значајним резултатима ревизије државног буџета и државне управе те о неусклађености и неспоразумима с управама код којих се обавља ревизија, треба се упознати законодавно тело помоћу извештаја или посебног обавештења.

58. Посебни одбори основани код законодавног тела могу се задужити да испитују, уз надзор министра опуномоћенике из јединица које се ревидирају те друге представнике, што се коментарише у извештају ВРИ и посебним обавештењима. Уска повезаност између законодавног тела и ВРИ може се такође увести буџетским захтевом као техничком помоћи за парламентарне одборе који су овлашћени за испитивање нацрта буџета.

59. ВРИ може дати члановима законодавног тела сажети преглед ревизијских извештаја, али је важно да ВРИ сачува своју независност од политичког утицаја како би заштитила независни приступ својим ревизорским одговорностима. То подразумева да ВРИ не може бити одговорна нити прихватити одговорност према жељама појединачних политичких интереса.

60. Према се ВРИ мора придржавати законских одредби које је донело законодавно тело, одговарајућа независност захтева да ВРИ ни на који начин не буде под утицајем законодавства у програмирању, планирању и вођењу ревизија. ВРИ је потребна слобода да постави приоритете и програм свога рада у складу са својим овлашћењем и усвојеним методологијама примереним за ревизије које треба предузети.

61. У неким земљама ревизија извршног финансијског менаџмента је прерогатив парламента или изборне скупштине; то се такође може применити на ревизију издатака и примитака на регионалном нивоу, где је вањска ревизија одговорна законодавној скупштини. У тим се случајевима ревизија обавља у име тога тела те је такође важно за ВРИ да узме у обзир своје захтеве за посебна истраживања и програмирање задатака ревизије. Ипак је важно да ВРИ сачува слободу у одређивању начина на који ће обављати свој рад, укључујући оне задатке које захтева парламент.

62. Важно је да законодавство одреди минимум захтева у вези извештавања, укључујући и питања која требају бити

предмет ревизијског мишљења и разумно време којем се требају израдити извештаји. Осим тога, флексибилна решења за извештавање ВРИ законодавном телу, без ограничења у вези садржаја или временског оквира извештаја, требају помоћи очувању независности.

63. Неопходно је да законодавство осигура ВРИ довољно средстава за рад за које је ВРИ одговорна као и за ефикасно извршење њеног овлашћења.

64. Извршни орган државе и ВРИ могу имати неке заједничке интересе у унапређењу јавне одговорности. Међутим, суштинска веза са извршним органом је на вањском ревизору. Тако на пример извештаји ВРИ помажу извршном органу указујући на недостатке у управљању и препоручују побољшања. Потребно је пазити да се избегне учешће у функцијама било каквог извршног органа који би могао угрозити независност и објективност ВРИ у извршењу њеног овлашћења.

65. За независност ВРИ је важно да је извршни орган не присиљава у погледу обављања овлашћења. ВРИ се не треба обавезивати да обавља, модифицира или се уздржава од обављања ревизије нити да поништава или модифицира ревизијске налазе, закључке или препоруке.

66. Одређени степен сарадње између ВРИ и извршног органа је пожељан у неким подручјима. ВРИ треба бити спремна саветовати извршни орган о питањима као што су рачуноводствени стандарди и политике као и облик финансијских извештаја. ВРИ мора осигурати да се код давања таквог савета избегне било која експлицитна или наговорена обавеза која би могла умањити независност извршења њеног ревизијског овлашћења.

67. Одржавање независности ВРИ не спречава захтеве извршног органа према ВРИ ради предлагања питања за ревизију. Међутим, ако се жели постићи одговарајућа независност, ВРИ мора бити у стању одбацити било какав такав захтев. Суштинско је у концепту независности ВРИ да одлуке у вези са пословима ревизије садржаних у програму, на крају треба донети ВРИ.

68. Осетљиво је подручје повезаности између ВРИ и извршног органа у погледу осигурања средстава за рад ВРИ. У различитим степенима, који одржавају уставне и институционалне разлике, решења за обезбеђење средствима ВРИ могу се повезати с финансијском ситуацијом извршног органа владе и политиком општих издатака. Насупрот томе, успешно унапређење јавне одговорности захтева да се ВРИ треба пружити довољно средстава за рад како би се омогућило да ВРИ испуни своју одговорност на разуман начин.

69. Било какав налог или друга ограничења од извршног органа која би могла спречити извршење овлашћења ВРИ требала би бити важан предмет за извештај ВРИ законодавном телу.

70. Законско овлашћење треба предвидети потпуни и слободни приступ ВРИ свим значајним претпоставкама и документима јединица код којих се обавља ревизија као и њихово пословање, те треба осигурати одговарајућа правна средства помоћу којих ће ВРИ добити релевантне информације од лица или јединица које их поседују.

71. Исто тако, према законској одредби или договору, извршни орган треба дозволити приступ ВРИ поверљивим информацијама које су неопходне и значајне за испуњење одговорности ВРИ.

72. Услови трајног овлашћења руководства ВРИ могу допринети независности ВРИ од извршног органа, нпр., путем именовања, дужине рока трајања именовања или одређивањем године пензионисања. Уопште говорећи, услови рада, које за ВРИ поставља извршни орган, могли би имати разоран утицај на независност. Из тих је разлога пожељно начело да одредбе које се односе на ограничено време именовања или иступ из службе могу бити спроведене само путем посебног поступка који је сличан ономе што се односи на судску или сличну канцеларију.

73. ВРИ које извршавају судску надлежност и које су врло често организоване на колегијалној основи, требају

осигурати независност својих чланова разним гаранцијама, посебно начелом несмењивости судија, привилегијом судске надлежности, одређивањем поступка законом те независност испитивања одговорних.

74. Како би ВРИ извршавала своје задатке независно од извршног органа, те да би њен рад био признат као такав, важно је да друштво добро разумије њена овлашћења и независан статус. ВРИ треба, ако то прилике дозвољавају, развијати и одговарајуће образовање у том погледу.

75. Функционална независност ВРИ не треба спречити аранжмане са извршним органима од стране управе кад се ради о питањима као што су пословни односи, кадровска проблематика, управљање имовином или заједничко набављање опреме или роба, иако извршни органи не требају доћи у ситуацију да доносе такве одлуке које би могле изложити опасности независност ВРИ у испуњењу њеног овлашћења.

76. ВРИ мора остати независна према јединици код које се обавља ревизија. Међутим, ВРИ треба настојати створити код јединица код којих се обавља ревизија разумевање њене улоге и функције одржавањем добрих односа. Добри односи могу помоћи ВРИ да добије информације слободно и искрено те да води расправу у атмосфери међусобног уважавања и разумевања. У том духу, чувајући своју независност, ВРИ може прихватити промене које је планирала државна управа у подручјима као што су јавни рачуни, финансијско законодавство, прихватити да се саветује у вези састављања нацрта закона или правила који утичу на надлежност или овлашћење ВРИ.

Међутим, у тим случајевима то није питање уплитања ВРИ у административни менаџмент, већ питање сарадње са одређеним административним службама дајући им техничку помоћ или им стављајући на располагање искуство финансијског менаџмента ВРИ.

77. Насупрот ревизији у приватном сектору, где су ревизорови уговорени задаци набројани у писму о преузимању обавезе ревизије, јединица где се обавља ревизија није комитент ВРИ. ВРИ испуњава своје овлашћење слободно и непристрасно, узимајући у обзир погледе управе код обликовања ревизијских мишљења, закључака и препорука, али без одговорности управе јединице код које се обавља ревизија за садржај или врсту ревизија које су предузете.

78. ВРИ не треба учествовати у управљању или у пословању јединица код које се обавља ревизија. Запослени ревизије не смеју постати чланови управних одбора. Ако ВРИ треба дати ревизијски доказ, он се треба пренети као ревизијски савет или као препорука с тиме да је јасно препознатљив.

79. Запослени ВРИ који су са управом јединице код које се обавља ревизија, блиско повезана друштвеним, родбинским или другим односом који би могао водити смањењу објективности, не треба одређивати да обавља ревизију код такве јединице.

80. Запослени ВРИ не требају имати обавезу обучавати запослене јединице код које се обавља ревизија. У оним случајевима где ВРИ одлучи основати своју службу код јединице где се обавља ревизија с намером помагања даљег прегледа њених делатности, програма и активности, запослени код ВРИ се не требају ангажовати код доношења било какве одлуке или поступка одобрења који се сматра одговорношћу управе у јединици у којој се обавља ревизија.

81. ВРИ може сарађивати с високошколским институцијама и улазити у формалне односе с професионалним телима уз услов да ти односи не спречавају независност и објективност, да би се користили саветом искусних чланова струке у ширем смислу.

Надлежност

82. Општи стандарди за ревизоре и ВРИ укључују да ревизор и ВРИ морају имати тражене способности.

Следеће тачке објашњавају способност као ревизијски стандард.

83. Овлашћење ВРИ обично прописује обавезу обликовања и извештавања ревизијских мишљења, закључака и препорука. Код неких ВРИ, ова се обавеза може прописати

руководиоцу организације. У ВРИ које су организоване на колективној основи, обавеза се обично поставља самој институцији.

84. Расправе унутар ВРИ унапређују објективност, овлашћења мишљења и одлуке. Тамо где је ВРИ организована на колегијалној основи, коначна мишљења и одлуке представљају становиште организације као целине, чак ако акцију предузме или обавља у телима различитог састава, а не по њиховом овлашћењу - нпр., (служба, заједничка служба или део службе). Ако ВРИ има једног руководиоца, сва мишљења и одлуке доноси тај руководиоца или се све доноси у његово име.

85. Будући да су обавезе и одговорности ВРИ битне за концепт јавне одговорности, ВРИ мора у ревизијама примењивати најквалитетнију методологију и праксу. ВРИ је обавезна обликовати поступке да би осигурала успешно извршење својих одговорности за ревизијске извештаје, не умањујући ни најмање потпуну приврженост запослених или вањских стручњака њеним стандардима, планираним поступцима, методологијама и надзору.

86. ВРИ се треба обавезати на високи степен вештина и искустава неопходних за успешно извршење своје надлежности. Каква год врста ревизије се предузела према томе овлашћењу, рад ревизије требају обавити запослени одговарајућег образовања и искуства са врстом, обухватом и сложеностима задатка ревизије. ВРИ се треба опремити с најновијим ревизијским методологијама, укључујући системе засноване на техникама, методе аналитичког прегледа података, статистичке методе узорка и системе аутоматске обраде података.

87. Шири дискрециона природа овлашћења ВРИ постаје сложенији задатак осигурања квалитета успеха током целокупног овлашћења. Стога, овлашћење које оставља ВРИ дискрецију у учесталости ревизија које треба извршити и у природи извештаја које треба осигурати, захтева високи стандард управљања и одлучивања у оквиру ВРИ.

Дужна пажња

88. Општи стандарди за ревизора и ВРИ садрже да ревизор и ВРИ морају деловати с дужном пажњом и у сагласности с ревизијским стандардима INTOSAI. То обухвата дужну пажњу у специфицирању, скупљању и процењивању доказа; те у извештавању о налазима, закључцима и препорукама.

Следеће тачке објашњавају дужну пажњу као ревизијски стандард.

89. ВРИ мора бити објективна у ревизији јединица и јавних предузећа и то треба бити видљиво. ВРИ треба бити фер у процењивању и извештавању обављених ревизија.

90. Успех и извођење техничке вештине треба бити примерена комплексности поједине ревизије. Ревизор треба бити опрезан у ситуацијама као што су недостаци контроле, неодговарајуће чување докумената, грешке и неубичајене трансакције или резултати који би могли указивати на превару, неправилне или незаконите издатке, неовлашћена пословања, расипање, несфикасност или недостатак поштења.

91. Тамо где овлашћени или меродавни органи постављају стандарде или смернице рачуноводства и извештавања јавних предузећа, ВРИ може користити такве смернице током испитивања.

92. Ако ВРИ ангажује вањске стручњаке као консултанте, то се мора извршити с дужном пажњом како би се ВРИ осигурала од надлежности и склоности консултанта за појединачне задатке за што су ангажовани. Овај се стандард такође примењује тамо где су вањски ревизори ангажовани на основу уговора са ВРИ. Са додатном пажњом, мора се осигурати да ревизијски уговори садрже одговарајућа права којима одређује планирање, делокруг ревизије, обављање и извештавање у вези са ревизијом.

93. Ако у обављању својих функција ВРИ треба савет од специјалиста изван ВРИ, стандарди поступања са дужном пажњом у таквим ангажманима такође захтевају да се сачува квалитета обављања ревизије. Добивање савета од вањског стручњака не ослобађа ВРИ од одговорности за изнесено мишљење или донесене закључке у вези са ревизијом.

94. Када користи рад другог(их) ревизора, ВРИ мора примењивати одговарајуће поступке како би се пружила сигурност да други ревизор(и) раде са дужном пажњом и удовољавају релевантним ревизијским стандардима, те да може прегледати рад другог(их) ревизора да би се задовољили захтеви ВРИ у погледу квалитета рада.

95. Информације добијене током ревизора рада код јединице где се ревизија обавља не могу се користити за друге сврхе изван делокруга ревизије и ради обликовања мишљења или за извештавање у складу са одговорностима ревизора. Битно је да ВРИ сачува тајност у погледу ревизијских предмета и информација које настану из ревизијског задатка. Међутим, ВРИ се мора овластити да тачно извести правосудне органе о повредама закона.

Остали општи стандарди за ВРИ

96. Општи стандарди за ВРИ укључују да ВРИ треба усвојити политике и поступке за запошљавање лица с одговарајућим квалификацијама.

Следећа тачка објашњава запошљавање као ревизијски стандард.

97. Особље ВРИ треба имати одговарајуће академско образовање те треба имати одговарајуће знање и искуство. ВРИ треба успоставити и прописно прегледавати, минимум образовних захтева код именованих ревизора.

98. Општи стандарди за ВРИ укључују да треба усвојити политике и поступке за развој и увежбавање запослених у ВРИ како би се они оспособили да обаве своје послове исправно те да се дефинише основа за унапређивање ревизора и особља.

Следеће тачке објашњавају увежбавање и развој као ревизијски стандард.

99. ВРИ треба предузети одговарајуће мере како би осигурала континуирани професионални развој запослених, укључујући, ако је могуће, одредбу за самостално вежбање код куће и подстицање учествовања на вањским курсевима.

100. ВРИ треба имати податке о вештинама и искуству запослених како би јој то помогло у планирању ревизија као и одређивању потреба професионалног развоја.

101. ВРИ треба установити и поставити критерије укључујући и образовне захтеве за напредовање ревизора и других запослених у ВРИ.

102. ВРИ такође треба успоставити и одржавати политике и поступке за професионално усавршавање запослених у погледу ревизијских техника и методологија примењивих на одређене степене ревизије које предузима ВРИ.

103. Запослени ВРИ требају добро разумети функционисање државе, укључујући такве аспекте као што је улога законодавства, законска и институционална решења која се односе на делатности извршног органа и пословање јавних предузећа. Слично томе, увежбано ревизијско особље ВРИ мора имати одговарајуће познавање ревизијских стандарда, политике, поступка и праксе.

104. Ревизија финансијских система, рачуноводствених евиденција и финансијских извештаја захтева обученост рачуноводствених и са тиме повезаних дисциплина као и познавање применљивости законодавних и извршних налога који утичу на одговорност јединице код које се обавља ревизија. Надаље, руковођење ревизијом успешности може захтевати, осим претходно наведеног, обученост у таквим подручјима као што је администрација, менаџмент, економика и друштвене науке.

105. ВРИ треба утицати на своје запослене да постану чланови професионалне организације која је важећа за њихов рад и да учествују у активностима те организације.

106. Општи стандарди за ВРИ укључују ВРИ треба усвојити политике и поступке за састављање приручника, других писаних смерница и упута које се односе на вођење ревизије.

Следећа тачка објашњава писану смерницу као ревизијски стандард.

107. Ради одржавања квалитетног нивоа ревизије, важно је обавештавати запослене ВРИ помоћу обука које садрже смернице као и одржавати ажурним ревизијски приручник у којем се налазе политике, стандарди и пракса ВРИ.

108. Општи стандарди за ВРИ укључују:

- ВРИ треба усвојити политике и поступке како би се подржале вештине и искуство расположиви у оквиру ВРИ те да се идентификују вештине које недостају; ВРИ треба осигурати добар распоред за извршење ревизија као и довољан број лица за ревизију; треба усвојити исправно планирање и надзор како би се постигли циљеви на захтевном нивоу дужне пажње и обзира.

Следеће тачке објашњавају употребу вештина као ревизијски стандард.

109. Потребна средства за рад за предузимање сваке ревизије потребно је проценити, тако да се посао може доделити запосленим са одговарајућим искуством и да се контролишу места потребних средстава која се требају користити при ревизији.

110. Ниво академског образовања запослених треба специфицирати према задатку ревизије, што ће зависити о врсти ревизије која се предузима. Није неопходно да сваки ревизор има способности у свим аспектима ревизијског овлашћења. Међутим, политике и поступци који се односе на одређивање лица за ревизијски посао требају имати за циљ распоређивање лица која имају потребне ревизијске вештине према врсти ревизијског задатка тако да тим који је укључен код поједине ревизије у целини има вештину и стручност.

111. Треба бити отворена могућност да ВРИ користе специјализоване вештине из вањских извора, ако то захтева успешно обављање ревизије, тако да су ревизијски налази, закључци и препоруке чврсто засноване на запажању и да одражавају одговарајуће разумевање подручја које је предмет ревизије. На ВРИ је да процени о тим појединачним околностима до којег степена захтеви ВРИ најбоље удовољавају истраживањима у ВРИ супротно ангажовању вањског стручњака.

112. Политике и поступци који се односе на надзор ревизије су важан фактор у обављању улоге ВРИ на одговарајућем нивоу надлежности. ВРИ треба осигурати да ревизије планирају надзору ревизори који су способни, те који познају стандарде и методологије ВРИ и који познају посебности и нарочито обележја окружења.

113. Тамо где обавештење ВРИ обухвата и ревизију финансијских извештаја, који покривају извршни орган државе, ангажовани ревизијски тимови требају бити у могућности да дају координирану процену рачуноводственог система извршног органа и тела које координира решења и има контролне механизме. Од тих тимова се захтева познавање важећег државног рачуноводства и система контроле, као и одговарајуће испитивање ревизијских техника које примењују ВРИ у овој врсти ревизије.

114. Уколико унутар разумног временског оквира ВРИ није у могућности предузети све пожељне ревизије као и ревизије успеха, које се односе на целину пословања сваке јединице код које се обавља ревизија, потребни су критерији за одређивање степена ревизијских активности, који ће унутар сваког ревизијског раздобља или циклуса дати максимално практичне гаранције с обзиром на извршене обавезе јавне одговорности сваке јединице код које се обавља ревизија.

115. У одређивању распореда својих ресурса између различитих ревизијских активности, ВРИ мора дати предност било којем ревизијском задатку, који према закону мора бити завршен унутар одређеног временског рока. Пажљиво се мора приступити стратегијском планирању, тако да се одреди одговарајући редослед приоритета за ревизије које ће се предузети према властитом нахођењу.

116. Одређивање приоритета сагласно одржавању квалитета успеха на основу овлашћења, укључује процену ВРИ у светлу расположивих информација. Чување властитих података што припадају структури, функцијама и пословању ревизијских активности, помоћи ће идентификовању подручја материјалности и повредивости, те подручја која садрже могућност за унапређење државног управљања.

117. Пре предузимања сваке ревизије, тачно овлашћење за њен почетак треба одобрити лице одређено у оквиру ВРИ. То овлашћење треба садржавати јасну поруку о циљевима ревизије, делокругу и средишту занимања ревизије у смислу

вештине и обима, могућност за прегледе текућих активности по одговарајућим тачкама и датумима, према подручју рада које треба довршити и обавестити о ревизији.

118. Општи стандарди за ВРИ укључују:

- ВРИ треба усвојити политике и поступке за преглед успешности и ефикасности интерних стандарда и поступака ВРИ.

Следеће тачке објашњавају осигурање квалитета прегледа као ревизијски стандард.

119. Због важности да ВРИ осигура висок стандард рада, ВРИ треба посветити посебну пажњу квалитету да би се унапредило обављање ревизије и њен резултат. Користи које се требају добити од таквих програма битне су за одговарајуће ресурсе који требају бити расположиви за ову намену. Важно је да се употреба тих ресурса треба повезати са користима које се требају добити.

120. ВРИ треба успоставити системе и поступке да се:

а) потврди да се процес осигурања квалитета задовољавајуће извршава;

б) осигура квалитет ревизијског извештаја;

в) осигурају побољшање и избегне понављање недостатака.

121. Даљње је значење осигурања квалитета успеха, осим прегледа ревизијске активности што обављају запослени са одговорношћу за односне ревизије, у томе што је пожељно да ВРИ успостави своја властита решења за осигурање квалитета. То се односи на планирање, вођење и извештавање у вези са ревизијама на бази узорка, што може детаљно прегледати одговарајуће квалификовано лице ВРИ које није укључено у те ревизије, уз консултацију с менаџментом релативног нивоа у погледу исхода интерних поступака за осигурање квалитета и периодичног извештавања највишег менаџмента ВРИ.

122. Пожељно је да ВРИ институционализује своју интерну ревизијску функцију са широким овлашћењима како би помогла да ВРИ постигне успешно управљање својим властитим делатностима и побољша квалитет свог пословања.

123. Квалитет рада ВРИ се може повећати интензивирањем интерног прегледа те по могућности независном оценом свога рада.

124. У неким земљама ревизија правилности и законитости представља облик превентивне контроле јавних издатака тако да ВРИ одобрава те издатке.

125. Опште узевши, превентивна се ревизија треба разумети као ревизија која се обавља у време које још допушта ревизијској институцији да спречи чин који се процењује да би могао бити неправилан.

126. Док „a posteriori” ревизија може само наћи неправилности када су се већ догодиле и када их је тешко исправити, „a priori” ревизија, насупротив томе доноси санкцију одмах: одбијање да се одобри решење у случају законске или рачуноводствене неправилности утврђене од ВРИ.

127. Неке ВРИ помажу развој и/или одобрење рачуноводствених система, а потом касније прегледају примену истих система у функцији.

128. ВРИ треба осигурати да се користе применљиви стандарди пре и после ревизије те да се одступања од стандарда који су одређени, требају одговарајуће документовати.

III - ПОГЛАВЉЕ

СТАНДАРДИ ПОДРУЧЈА РАДА ДРЖАВНЕ РЕВИЗИЈЕ

129. Сврха је стандарда подручја рада успоставити критерије или општи оквир испуњења опште немене те системске и уравнотежене кораке или акције које треба проводити ревизор. Ови кораци или акције представљају правила истраживања која спроводи ревизор, као креатор ревизијског доказа, да би постигао постављени циљ.

130. Стандарди подручја рада постављају оквир за вођење управљања послом ревизије. Они се односе на опште ревизијске стандарде, који утврђују основне захтеве за предузимање послова обухваћених стандардима подручја рада.

Они се такође односе на стандарде извештавања који обухватају ревизијски аспект обавештавања, те као резултат извршења стандарда подручја рада, представљају главни извор садржаја мишљења или извештаја.

131. Стандарди подручја рада применљиви на све врсте ревизије су:

а) ревизор треба планирати ревизију на начин који осигурава да се ревизија високог квалитета обавља економично, ефикасно и успешно и у временски датим оквирима;

б) рад ревизијског особља током ревизије, на сваком нивоу и фази ревизије, треба бити исправно надгледан; документован рад треба прегледати виши члан ревизијског особља;

в) у одређивању ширине и обима ревизије, ревизор треба испитати и проценити поузданост интерне контроле;

г) у обављању ревизије финансијске правилности, треба се направити тест усаглашености с применљивим законима и прописима. Ревизор треба обликовати кораке и поступке ревизије како би се осигурало откривање грешака, неправилности и незаконитости у финансијским извештајима како би утврдио с којим прихватљивим ревизијским стандардом финансијско извештавање треба бити у складу. Ревизор треба бити свестан могућности незаконитих активности које би могле имати велик али значајан утицај на финансијске извештаје или резултате ревизија правилности.

Ревизијом успеха треба се оценити усаглашеност са применљивим законима и прописима када је то неопходно да би се задовољили ревизијски циљеви. Ревизор треба обликовати ревизију како би се осигурало откривање незаконитости које би могле значајно утицати на циљеве ревизије. Ревизор такође треба бити опрезан према ситуацијама или трансакцијама које би могле указивати на незаконитости које могу имати индиректан утицај на резултате ревизије.

Ревизија правилности је битан аспект државне ревизије. Важан циљ који ова врста ревизије даје да се увери ВРИ, помоћу свих начина који јој стоје на располагању, да су државни буџет и рачуни исправни и тачни. То ће пружити парламенту и другим корисницима ревизијског извештаја уверење о величини и развоју финансијских обавеза државе. Да би се постигао овај циљ, ВРИ ће испитати рачуне и финансијске извештаје државне управе како би се уверила да су све делатности правилно предузете, довршене, одобрене, плаћене и регистроване. Ако нема неправилности, резултати нормалних ревизорских поступака, допуштају „извршење“.

д) докази који се требају добити да се потврде одлуке и закључци ревизора у погледу организације, програма, активности или функције што подлеже ревизији морају бити меродавни, релевантни и разумни.

е) у ревизији финансијске правилности, а и у другим врстама ревизије када је то применљиво, ревизор треба анализирати финансијске извештаје како би установио да ли су у складу с примењиваним рачуноводственим стандардима за финансијско извештавање и објављивање. Анализа финансијских извештаја треба се обавити на таквом нивоу да се добије рационална основа за изношење мишљења о финансијским извештајима.

Планирање

132. Стандарди подручја рада укључују:

- ревизор треба планирати ревизију на начин који осигурава да се ревизија високог квалитета обави економично, ефикасно и ефективно и у временски датом оквиру.

Следеће тачке објашњавају планирање као ревизијски стандард.

133. ВРИ треба дати приоритет било којем ревизорском задатку који се предузима на основу закона и има приоритет за одређена подручја унутар задужења ВРИ.

134. У планирању ревизије ревизор треба:

а) идентификовати значајне аспекте окружења у којима делује јединица код које се обавља ревизија;

б) развијати разумљиве односе одговорности;

в) размотрити облик, садржај и кориснике ревизијских мишљења, закључака и извештаја;

г) одредити предмете ревизије и захтеве да их се обухвате;

д) идентификовати најважније системе управљања и контроле и обавити претходне процене да се идентификују њихове предности и недостаци;

е) утврдити значајна питања која треба размотрити;

ж) прегледати интерну ревизију јединице где се обавља ревизија и његов програм рада;

з) проценити ширину поузданости која се може поставити код других ревизора, нпр. код интерне ревизије;

и) утврдити најуспешнији и најефикаснији приступ ревизији;

у) осигурати ревизијски преглед како би се одредило да ли је предузета одговарајућа акција у вези са пријашњим ревизијским налазима и препорукама; и

ф) осигурати одговарајућу документацију плана ревизије и за сврхе предложеног подручја рада.

135. У ревизији су обично обухваћени следећи кораци планирања:

а) скупити информације о јединици где се обавља ревизија и о њеној организацији како би се проценио ризик и одредила значајност;

б) дефинисати циљ и обим ревизије;

в) предузети претходне анализе како би се одредио приступ који се треба усвојити, као и природу и ширину захтева које ће требати обавити касније;

г) означити посебне проблеме за које се зна унапред када се планира ревизија;

д) припремити буџет и распоред ревизије;

е) идентификовати запослене које се захтева за ревизију као и ревизијски тим; и

ж) упознати јединицу код које се обавља ревизија у погледу обима, циљева и одредити критериј ревизије те по потреби расправити са јединицом о наведеноме.

ВРИ може променити план током ревизије, ако је то неопходно.

Надзор и преглед

136. Стандарди подручја рада укључују рад ревизијског особља у свакој фази ревизије треба бити тачно надгледан током ревизије, а документовани рад треба прегледати виши члан ревизијског особља.

Следеће тачке објашњавају надзор и преглед као ревизијски стандард.

137. Надзор је битан како би се осигурало испуњење циљева ревизије и одржао квалитет ревизијског рада. Прави надзор и контрола је стога нужна у свим случајевима, независно о надлежности појединих ревизора.

138. Надзор се треба усмерити на садржај и на методу ревизије. Надзор осигурава да:

а) чланови ревизијског тима јасно и доследно разумеју план ревизије;

б) ревизија се обавља у складу са ревизијским стандардима и праксом ВРИ;

в) план ревизије и фазе активности наведени у том плану се спроводе, осим ако су дозвољене промене;

г) радна документација садржи налаз који одговарајуће поткрепљује све закључке, препоруке и мишљења;

д) ревизор постиже утврђене циљеве ревизије; и

е) ревизијски извештај садржи одговарајуће ревизијске закључке, препоруке и мишљења.

139. Рад ревизије треба прегледавати виши члан ревизијског особља пре него су мишљења или извештаји довршени. Он се треба обавити током сваког дела ревизије. Преглед се обавља на једном вишем нивоу искуства и процене те ревизијски посао треба осигурати да:

а) све процене и закључци су чврсто засновани и подржани меродавним, релевантним и разумним ревизијским доказом као основа за завршно ревизијско мишљење или извештај;

б) све грешке, недостаци и неубичајности су исправно идентификовани, документовани те задовољавајуће решени или су на разматрању код вишег одговорног ВРИ;

в) уочавају се промене и побољшања неопходни за вођење будућих ревизија, евидентирани и узете у обзир у каснијим ревизијским плановима, као и у активностима развоја запослених.

140. Овај стандард делује различито у ВРИ организованим на колегијалној основи. Код такве структуре, одлуке се доносе на колегијалној основи на одговарајућем нивоу према значењу питања, осим питања која се решавају на рутински начин. Таква јединица, узимајући је као целину, тестира оно што се треба предузети као и методе које се требају користити.

Проучавање и процењивање интерне контроле

141. Стандарди подручја рада укључују да ревизор, у одређивању обима и делокруга ревизије треба изучити и проценити поузданост интерне контроле.

Следеће тачке објашњавају интерну контролу као ревизијски стандард.

142. Изучавање и процењивање интерне контроле треба се обавити у складу с врстом предузете ревизије. У случају ревизије финансијске правилности, изучавање и процењивање се спроводи углавном у вези контрола које помажу заштити имовине и ресурса, као и да се осигура тачност и укупност рачуноводствених евиденција. У случају ревизије правилности изучавање и процењивање се спроводи углавном у вези контрола које помажу менаџменту и примењивању закона и прописа. У случају извршења ревизије, изучавање и процена спровод се на контролама што помажу вођењу пословања јединице код које се обавља ревизија на економичан, ефикасан и ефективан начин, осигуравајући усаглашеност с политикама менаџмента и израђујући у временски датом оквиру поуздане финансијске и управљачке информације.

143. Ширина изучавања и процењивања интерне контроле зависи о циљевима ревизије и о степену предвиђеног поверења.

144. Где су рачуноводствени и други информацијски системи компјутеризовани, ревизор треба одредити да ли интерне контроле функционишу исправно да би осигурале потпуност, поузданост и свеобухватност података.

Сагласност са примењеним законима и прописима

145. Стандарди подручја рада укључују:

Ревизијом правилности и финансијских извештаја треба се тестирати сагласност са примењеним законима и прописима. Ревизор треба обликовати ревизијске кораке и поступке како би пружио разумно осигурање откривања грешака, неправилности и незаконитости које би могле имати директан и значајан ефекат на износе финансијских извештаја или резултате ревизија правилности. Ревизор такође треба бити свестан могућности незаконитости које би могле имати директан и значајан утицај на финансијске извештаје или резултате ревизија правилности.

У руковођењу извршењем ревизија треба се оценити усаглашеност са примењеним законима и прописима, ако је то нужно да се задовоље циљеви ревизије. Ревизор треба обликовати ревизију да се пружи разумно осигурање откривања незаконитости које би могле значајно утицати на циљеве ревизије. Ревизор такође треба бити опрезан према ситуацијама или трансакцијама које би могле указивати на незаконитости што би могле имати индиректан утицај на резултате ревизије.

Ревизија правилности је битан аспект државне ревизије. Важан циљ који ова врста ревизије одређује јесте да се ВРИ увери, помоћу свих начина који јој стоје на располагању, да су државни буџет и рачуни потпуни и исправни. То ће пружити парламенту и другим корисницима ревизијског извештаја уверење о величини и развоју финансијских обавеза државе. Да би се постигао овај циљ, ВРИ ће испитати рачуне и финансијске извештаје државне управе како би се уверила да су све делатности правилно предузете, довршене, одобрене, плаћене и регистроване. Ако нема неправилности, резултати нормалних ревизијских поступака, допуштају „извршење“.

Следеће тачке објашњавају усаглашеност као ревизијски стандард.

146. Испитивање усклађености са законима и прописима је посебно важно када доносиоци програма државне ревизије требају знати да ли су се примењивали закони и прописи, да ли су имали жељене резултате и ако нису, које су нужне измене. Поред тога, државне организације, програми, услуге, активности и функције, које се утврђују законима и прописима, предмет су више посебних правила и прописа.

147. У планирању тих ревизија требају бити објављени захтеви усклађивања који се примењују на јединицу код које се врши ревизија. Будући да су закони и прописи који се могу применити на ревизију често бројни, ревизор треба извршити професионалну процену одређивања оних закона и прописа који би могли имати значајан утицај на циљеве ревизије.

148. Ревизор треба бити опрезан у ситуацијама и трансакцијама које би могле указивати на незаконитости које могу индиректно утицати на резултате ревизије. Ако поступци и мере ревизије указују да постоје незаконитости или би могле настати, ревизор треба одредити обим у којем те незаконитости утичу на резултате ревизије.

149. При вођењу ревизија у складу са овим стандардом, ревизор треба одабрати и обављати поступке и мере ревизије, које су према њиховој процени у складу са тим околностима. Ти се поступци и мере ревизије требају обликовати да се добије довољан и релевантан доказ, који ће пружити разумну основу за њихове процене и закључке.

150. Опште узевши, менаџмент је одговоран за успостављање успешног система интерних контрола како би се осигурало примењивање закона и прописа. У обликовању корака и поступака тестирања или процене усклађености, ревизор треба проценити интерне контроле јединица и одредити ризик који контролна структура можда није могла заштитити или открити непримењивање закона и прописа.

151. Не желећи да утиче на независност ВРИ, ревизор треба извршавати професионалну дужну пажњу и предостројност проширујући кораке и поступке ревизије на незаконите поступке тако да се то не меша с могућим будућим испитивањима или законитим поступцима. Дужна пажња треба обухватити и коришћење одговарајућег правног савета и прихватљиво организационо спровођење закона да би се одредили кораци и поступци ревизије које треба обавити.

Ревизијски доказ

152. Стандарди подручја рада укључују: меродаван, релевантан и поуздан доказ треба се добити како би се подржали процена и закључци ревизора, у погледу организације, програма, активности или функције што подлежу ревизији.

Следеће тачке објашњавају ревизијски доказ као ревизијски стандард.

153. Ревизијски налази, закључци и препоруке морају се заснивати на доказу. Будући да ће ревизори имати врло ретко могућности разматрања свих информација јединица где се обавља ревизија, битно је да су скупљени подаци и технике ревизије на бази узорка пажљиво изабрани. Када су подаци засновани на компјутерском систему важни део ревизије, а поузданост података је битна да се испуни ревизијски циљ, ревизори му требају удовољити тако да подаци буду поуздани и релевантни.

154. Ревизори требају имати чврсто разумевање техника и поступака као што је инспекција, посматрање, испитивање и потврђивање, да би се дошло до ревизијског доказа. ВРИ треба осигурати да ангажоване технике буду довољне за разумно откривање свих квантитативно значајних грешака и неправилности.

155. У избору приступа и поступака, треба узети у разматрање квалитет доказа, то јест доказ треба бити меродаван, релевантан и разуман.

156. Ревизори требају на одговарајући начин документовати ревизијски доказ у радној документацији, укључујући основу и ширину планирања, рад који је обављен и налазе ревизије.

157. Одговарајућа документација је важна из неколико разлога. Документација ће:

- а) потврдити и поддрепити ревизорова мишљења и ревизорове извештаје;
- б) повећати успешност и ефикасност ревизије;
- в) послужити као извор информација за састављање извештаја или одговорати на било које захтеве јединице код које се обавља ревизија или било које друге стране;
- г) послужити као доказ да је ревизор поштовао ревизијске стандарде;
- д) олакшати планирање и надзор;
- ђ) помоћи професионалном развоју ревизора;
- е) помоћи како би се осигурало да је распоређени рад задовољавајуће обављен; и
- ж) пружити доказ о обављеном раду кад се убудуће позива на тај рад.

158. Ревизор треба бити свестан да садржај и облик радне документације одражава степен ревизорове професионалности, искуства и знања. Радна документација треба бити довољно обухваћена и детаљна да омогући искусном ревизору, који раније није био у вези са ревизијом, да након одређених из радне документације рад који је био обављен да се поткрепе закуључци.

Анализа финансијских извештаја

159. Стандарди подручја рада укључују у ревизији финансијске правилности, а и у другим врстама ревизије када је то одговарајуће, ревизори требају анализирати финансијске извештаје да би се установило јесу ли у складу с прихватљивим рачуноводственим стандардима за финансијско извештавање и објављивање.

Следеће тачке објашњавају анализу финансијских извештаја као ревизијски стандард.

160. Анализа финансијских извештаја је усмерена на утврђивање постојања очекиване повезаности унутар и између различитих елемената финансијских извештаја, идентификујући било које неочекиване повезаности и било које неочекиване трендове. Стога, ревизор треба путем анализе финансијских извештаја утврдити јесу ли:

- а) финансијски извештаји састављени у складу са прихватљивим рачуноводственим стандардима;
- б) финансијски извештаји представљени уз посматрање свих околности у којима делује јединица код које се обавља ревизија;
- в) представљена објављивања о различитим елементима финансијских извештаја довољна; и
- г) различити елементи финансијских извештаја исправно проценени, мерени и представљени.

161. Методе и технике финансијских анализа зависе у високој мери о природи, обиму и предмету ревизије, као и од знања и процене ревизора.

162. Ако се од ВРИ захтева да пружи извештаје у вези извршења закона о буџету, ревизија треба садржавати:

- а) за рачуне прихода, проверити да ли прогнозе одговарају онима из буџета и да ли се ревизија пореза и евидентираних царина те односних примања, може обавити упоредо са годишњим финансијским извештајима јединице подвргнуте ревизији;
- б) за рачуне расхода, доказати потрошено према намени из буџета, променама закона и прекорачења финансијских извештаја претходних година.

IV - ПОГЛАВЉЕ

СТАНДАРДИ ИЗВЕШТАВАЊА ДРЖАВНЕ РЕВИЗИЈЕ

163. Није практично поставити правила извештавања код сваке посебне ситуације. Ови стандарди помажу, а не замењују опрезну процену ревизора у обликовању мишљења или извештаја.

164. „Извештавање“ обухвата ревизијско мишљење и друге примедбе у погледу финансијских извештаја као резултат ревизије финансијске правилности ревизије и ревизоров извештај код довршавања ревизије успеха.

165. Ревизорово мишљење о скупу финансијских извештаја обично је сажето, стандардизованог облика који одражава резултате свеобухватног проверавања и другог ревизијског рада. Често постоје захтеви да се обавести о сагласности трансакција са законима и прописима и да се обавести о питањима као што су неодговарајући системи контроле, незаконита деловања и преваре. У неким земљама, уставна и законска обавеза може захтевати од ВРИ да извештава посебно код извршења закона оа буџету, повећујући буџетске процене и овлашћење да се резултати искажу у финансијским извештајима.

166. У ревизији успеха, ревизор извештава о економичности и успешности са којом су средства набављена и коришћена као и делотворности са којом су јединице радиле. Такви се извештаји могу различито посматрати у делокругу и врсти, примера ради, да обухвате одговоре јесу ли средства трошена на исправан начин, коментаришући утицај политика и програма те препоручујући промене, које су обиковане с циљем побољшања.

167. Да би се признале оправдане потребе корисника, ревизоров извештај о ревизији правилности и ревизији успеха, може се сматрати потребним проширити извештајна раздобиља или извештајне циклусе, те објавити релевантне и одговарајуће допунске захтеве.

168. Ради лакшег разумевања, реч „мишљење“ се у овоме поглављу користи да би се означили ревизорови закључци као резултат ревизије финансијске правилности, те може обухватити питања описана у тачки 165; реч „извештај“ се користи да се означе ревизорови закључци приликом обављања ревизије успеха, како је то описано у тачки 166.

169. Стандарди извештавања су:

а) На крају сваке ревизије ревизор треба саставити писано мишљење или извештај, зависно о томе што је одговарајуће, састављајући налазе у одговарајућем облику; садржај мишљења или извештаја треба бити лако разумљив и без нејасноћа или двосмислености, те треба укључити само информације које су поткрепљене меродавним и релевантним ревизијским доказима, а исто тако извештај треба бити независан, објективан, фер и конструктиван.

б) На ВРИ којој они припадају је да коначно одлучи о акцији коју треба преузети у односу на преваре или низ неправилности које су открили ревизори.

Код ревизије правилности, ревизор треба саставити писани извештај, који може бити или део финансијског извештаја или посебан извештај, у вези са тестовима примењивања одговарајућих закона и прописа. Ови извештаји требају садржавати извештај о позитивном уверењу код оних позиција које су тестиране због промена закона и прописа или негативно уверење код оних позиција које нису тестиране.

Код ревизија успеха, извештај треба садржавати све значајне примере непримењивања закона и прописа у јединици где се обавља ревизија.

Следеће тачке објашњавају извештавање као ревизијски стандард. Тачка 170. односи се на мишљења и извештаје, тачке 171 - 182. односе се на мишљења, а тачке 183 -188. на извештаје.

170. Облик и садржај свих ревизијских мишљења и извештаја заснован је на следећим начелима:

а) Наслов. Одговарајући наслов или заглавље треба претходити мишљењу или извештају, које ће помоћи читаоцу да га разликује од извештаја или информација који су издали други.

б) Потпис и датум. Мишљење или извештај треба бити исправно потписано. Садржај датума упознаје читаоца да су резултати догађаја или трансакција које је сазнао ревизор узети у обзир до датума ревизије (који у случају ревизије финансијске правилности може бити после периода финансијских извештаја).

в) Циљеви и делокруг. Мишљење или извештај треба се позивати на циљеве и делокруг ревизије. Ова информација установљава сврхе и границе ревизије.

г) Потпуност. Мишљење се треба прикључити и публиковати уз финансијске извештаје на које се оно односи, али извештај о успеху може бити самосталан. Ревизорово мишљење и ревизорови извештаји требају бити

представљени како их је саставио ревизор. У извршавању своје независности, ВРИ треба бити у могућности закључити изгледа ли мишљење одговарајуће, али ВРИ може повремено захтевати информације које се због државних интереса не могу слободно објављивати. То може утицати на потпуност ревизорског извештаја. У том случају, ревизор задржава одговорност узимати у обзир потребу да изради извештаје, а по могућности укључити поверљиво или осетљиво питање у одвојеном непубликованом извештају.

д) Адресант. Мишљење или извештај треба идентификовати оне којима је упућено, као што захтевају околности преузете обавезе ревизије те домаћи прописи и пракса. То не мора бити нужно где постоје формални поступци за њихову доставу.

ђ) Утврђивање предмета разматрања. Мишљење или извештај треба утврдити финансијске извештаје (у случају ревизије финансијске правилности) или подручја (у случају ревизије успеха) на која се они односе. Оно садржи податке као што је назив јединице код које се обавља ревизија, датум и раздобље на који се односе финансијски извештаји и предмет разматрања који се обухвата ревизијом.

е) Законска основа. Ревизијска мишљења и ревизијски извештаји требају навести законску основу и друго овлашћење намењено ревизији.

ж) Примењивање стандарда. Ревизијска мишљења или ревизијски извештаји требају указати на ревизијске стандарде или праксу који су коришћени у вођењу ревизије, чиме се читаоц уверава да је ревизија обављена у складу са опште прихваћеним поступцима.

з) Рокови. Ревизијско мишљење или ревизијски извештај треба бити promptly расположиво како би било од највеће користи читаоцима и корисницима, нарочито онима који морају предузимати неопходне активности.

171. Ревизијско мишљење уобичајено је стандардног облика, који се односи на финансијске извештаје у целини чиме се избегава потреба дугог набрајања, али преноси се по својој природи читаоцу његово опште значење. На природу тих речи утицаје законски оквир ревизије, али садржај мишљења требаће показати недвосмислено је ли мишљење безусловно или условно, те ако је условно да ли је условно у одређеном погледу или је неповољно мишљење (тачка 176.) или је уздржано мишљење (тачка 177.).

172. Безусловно мишљење се даје када је ревизор задовољан у свим материјалним погледима да задовољава:

а) финансијски извештаји су састављени користећи прихватљиве рачуноводствене основе и политике, те које су доследно примењиване;

б) извештаји усклађени са законским захтевима и релевантним прописима;

в) погледи представљени у финансијским извештајима су у складу са ревизорским познавањем јединице где се обавља ревизија; и

г) одговарајуће су потврђена сва значајна питања о важности у финансијским извештајима.

173. Истицање предмета. У одређеним околностима ревизор може сматрати да читаоц неће добро разумети финансијске извештаје, јер пажњу треба усмерити на неуобичајена или важна питања. Опште је начело да се ревизор, ако изражава безусловно мишљење, не позива на посебне аспекте финансијских извештаја у мишљењу зато јер би ово било погрешно схваћено као оцена. Да би се избегло добијање таквог утиска, везе које су означене као „Истицање предмета”, садржане су у одвојеној тачки изван мишљења. Међутим, ревизор не треба користити истицање предмета да се исправи недостатак одговарајуће напомене у финансијским извештајима, нити као алтернативу нити као замену условног мишљења.

174. Ревизор неће бити у могућности изразити безусловно мишљење када било која од следећих околности постоји те, према процени ревизора, њихови резултати јесу или могу бити значајни за финансијске извештаје:

а) постојало је ограничење на делокруг ревизије;

б) ревизор сматра да су извештаји непотпуни, воде погрешном закључку или да постоји неоправдано одступање од прихваћених рачуноводствених стандарда; или

ц) постоји сумња у погледу исказа у финансијским извештајима.

175. Условно мишљење. Када се ревизор не слаже или када постоји сумња о једној или више позиција у финансијским извештајима, који су значајни али нису битни за разумевање финансијских извештаја, тада се треба дати условно мишљење. Начин изражавања у мишљењу јасно указује на одговарајуће последице које има на предмет ревизије кроз јасно и концизно изражавање чињеница о којима постоји несагласност или неодређеност те се стога и износе у условном мишљењу.

176. Неповољно мишљење. Ако ревизор није у могућности обликовати мишљење у вези финансијских извештаја, узимајући их у целини, због неслагања које је тако битно да оно угрожава представљено стање у мери да условно мишљење у неким, одређеним ставкама, не би било одговарајуће, даје неповољно мишљење. Изражавање таквог мишљења јасно указује да финансијски извештаји нису фер исказани, наводећи јасно и сажето сва питања неслагања. Такође и овде неповољно мишљење је од помоћи, ако је квантифицирани финансијски рад на финансијске извештаје оцењен важним и могућим.

177. Уздржано мишљење. Ако ревизор није у могућности изразити мишљење у погледу финансијских извештаја, узимајући их у целини, због нејасноћа или ограничења обухвата које је тако битно мишљење које је оцењено у одређеним погледима не би било одговарајуће, даје се уздржано мишљење.

Изражавањем такве уздржаности јасно указује да се мишљење не може дати, наводећи јасно и сажето сва питања под сумњом.

178. Уобичајено је да ВРИ даје детаљно извештаје, образлажући мишљења о условима када није у могућности дати безусловно мишљење.

179. Поред наведеног, ревизије правилности често захтевају да се израде извештаји, ако постоје недостаци у системима финансијске контроле или рачуноводства (за разлику од аспеката ревизије успеха). То се може догодити не само тамо где недостаци утичу на властите поступке јединице код које се обавља ревизија, већ такође тамо где се недостаци односе на њену контролу над активностима других. Ревизор такође треба обавестити о значајним неправилностима, било да су примећене или су могуће, у погледу недоследности примене прописа или у погледу преваре и давања мита.

180. ВРИ која има судска овлашћења има могућност предузимања акција на одређене неправилности откривене у финансијским извештајима. Оне могу условити новчане казне рачуновођама, а у одређеним околностима могу довести до суспензије или отказа с посла.

181. Код извештавања о неправилностима или примерима непримењивања закона и прописа, ревизор треба пажљиво поставити своје налазе у утврђеном облику. Обим непримењивања закона и прописа може се односити на бројне случајеве који су испитивани или новчано изражени.

182. Извештаји о неправилностима могу се саставити независно од оцене ревизорског мишљења. По својој природи она су погодна да садрже значајне критике, међутим да би били садржајни извештаји такође требају упутити на будуће мере јединице где се обавља ревизија или у извештајима ревизора, укључујући закључке или препоруке.

183. Насупрот ревизији правилности, којој је предмет задовољеност одређеним захтевима или очекивањима, ревизија успеха је по природи свеобухватна и више упућује на процену и објашњење; она је такође селективнија и може се обавити у циклусу од неколико година, а не у једном финансијском раздобљу; није уобичајено да се она односи на поједине финансијске или друге извештаје. Према томе, код ревизије успеха, извештаји се разликују и садрже више расправу и разумне аргументе.

184. Извештај о ревизији успеха треба јасно исказати циљеве и делокруг ревизије. Извештај може садржавати критику (примера ради, тамо где је у интересу јавности или

на основу јавне одговорности указује се пажња, у погледу озбиљног расипништва, претераног трошења или неефективности) или можда неће бити значајна критика, али се даје независна информација, савет или уверавање да ли је постигнута у тој величини економичност, ефикасност и успешност.

185. Од ревизора се обично очекује да пружи опште мишљење о постигнутој економичности, ефикасности и успешности јединице код које се обавља ревизија на исти начин као и код мишљења о финансијским извештајима. Тамо где врста ревизије дозвољава, то треба учинити код посебних подручја активности јединице, а ревизор треба дати извештај који описује услове и доноси специфичан закључак, уместо стандардног извештаја. Тамо где је ревизија ограничена на разматрање постојања довољних контрола које осигуравају економичност, ефикасност и успешност, ревизор даје уопштено мишљење.

186. Ревизори требају поћи од тога да се њихове процене требају примењивати на акције које су произашле из ранијих одлука менаџмента. Стога се требају пажљиво извршити такве процене, а извештај треба приказати врсту и обим реално расположивих информација (или које морају бити расположиве) јединице код којих се обавља ревизија у време када су одлуке спроведене. Јасно исказивање делокруга, циљева и налаза ревизије спроводи како би се у извештају читаоцу показало да је ревизор био коректан. Коректност такође подразумева представљање недостатака или критичних налаза на такав начин да подстиче исправку и да унапређује системе те даје смернице руковођења у оквиру јединице где се обавља ревизија.

Такође може постојати потреба да се укључе одговори јединице где се обавља ревизија на питања која су настала, било дословно или у скраћеном облику, посебно тамо где ВРИ представља своје властите погледе или препоруке.

187. Ревизије успеха не требају се усмерити искључиво на критику прошлог раздобља, али требају бити садржајне. Ревизорови закључци и препоруке важан су аспект ревизије те се, тамо где је одговарајуће, пишу као смернице за рад. Опште узевши, ове препоруке сугеришу каја су побољшања потребна, а не како их спровести, Ипак понекад појаве се околности из којих настају посебне препоруке, примера ради, да се исправи недостатак у закону што би придонело побољшању управљања.

188. У обликовању и поштивању препорука, ревизор треба сачувати објективност и независност, те више усмерити пажњу на то да ли су идентификовани недостаци исправљени, а не да ли су наведене препоруке усвојене.

189. У обликовању ревизорова мишљења или извештаја, ревизор се треба усмерити на материјалност ставки у контексту финансијских извештаја код ревизија финансијске правилности, а код ревизије успеха на врсту јединице код којих се обавља ревизија или на врсту њезине активности.

190. Код ревизија финансијских правилности, ако ревизор закључи проценивши према најприменијем критерију, у условима да питање које је предмет ревизије не утиче материјално на погледе дате у финансијским извештајима, мишљење не треба бити условно. Ако ревизор одлучи да је предмет материјалан, треба се изразити условно мишљење, уз одређивање типа услова (тач. 174 -177.).

191. У случају ревизије успеха та ће процена бити више субјективна када се извештај не односи тако директно на финансијске или друге извештаје. Према томе, ревизор може наћи да је материјалност по природи или саставу важнији мотив за разматрање од материјалности по износу.

Број:01-02-02/01
5. јануара 2001. године
Сарајево

Генерални ревизор
Уреда за ревизију финансијског
пословања институција БиХ,
Иван Милетић, с.р.

Главни ревизор
за ревизију буџета
у Федерацији БиХ,
Ибрахим Окановић, с.р.

Главни ревизор
Главне службе за ревизију
јавног сектора РС,
Бошко Чеко, с.р.

СЛУЖБЕНЕ ОБЈАВЕ

ЈЕДИНИЦА ЗА ПРИВАТИЗАЦИЈУ БАНАКА Бања Лука, Република Српска

МЕЂУНАРОДНИ ПОЗИВ БР./9/

Као део процеса приватизације банака у Републици Српској, Босна и Херцеговина, те у складу са Законом о приватизацији државног капитала у банкама („Службени гласник Републике Српске”, број 24/98), Министарство финансија Републике Српске путем своје Јединице за приватизацију банака (у даљем тексту: ЈПБ) овим позивају потенцијалне купце да изразе своју жељу за процедуром испитивања:

Развојна банка АД Бања Лука, матични број 1877402, са седиштем у Бањој Луци, Република Српска (у даљем тексту: Банка), рази стварања понуде за стицање акција Банке у необавезујућем, прелиминарном, предлогу („Индикација интереса”) према форми и у доле назначеном временском оквиру.

Развојна банка АД Бања Лука има емитован укупни акционарски капитал од 13.004.000 КМ подељен у 19.279 акција. У државном власништву се налази 100% акционарског капитала Банке. Сврха овог тендера јесте да се проведе продаја свих 100% државних акција. До 10% акционарског капитала Банке биће резервисано у тендер процедури за запослене у Банци. Запослени у Банци се позивају да поднесу своје индикације интереса у форми и временском оквиру назначеном у овој тендер понуди.

Приоритет ће имати онај(и) потенцијални купац(и) који поднесу понуду за куповину не мање од 51% капитала како би постигли већинску контролу над Банком, а не више од 90% поменутог износа.

Класификацијска процедура

Након пријема индикација интереса, ЈПБ ће утврдити скраћену листу потенцијалних купаца базирану на факторима описаним у њиховим индикацијама интереса. Након потписивања Уговора о поверљивости и плаћања депозита и трошкова учешћа на тендеру у износу од три хиљаде КМ (3.000,00 КМ), потенцијални купац ће имати прилику да проведе исцрпан преглед Банке. Овим потенцијалним купцима биће омогућен приступ: I) Циркуларној понуди специјално припремљеној за процедуру продаје Банке; II) претпостављеном руководству Банке; III) додатним информацијама о Банци које се чувају у архиви; IV) нацрту Купопродајног уговора; и V) релевантним капацитетима. Већина материјала доступних у архиви налази се у седишту Банке.

Након исцрпног прегледа, потенцијални купци са скраћене листе ће бити позвани да поднесу коначан предлог обавезујуће понуде за стицање одређеног процента акционарског капитала Банке, за шта ће ЈПБ обезбедити додатна, посебна упутства. Свако физичко или правно лице које жели да сачини обавезујућу понуду за стицање 10 или више процената акционарског капитала Банке или гласачког права, мораће да поднесе дозволу издату од стране Агенције за банкарство Републике Српске, а према члану 13. Закона о приватизацији.

Да би се индикације интереса вредновале на компаративној бази, индикација интереса мора да садржи следеће ставке:

(1) прелиминарну, необавезујућу индикацију процента акционарског капитала Банке који потенцијални купац жели постићи и готовински износ, изражен у КМ, који је потенцијални купац спреман да плати за акције;

(2) индикацију интенција потенцијалног купца у односу на руковођење Банком, с обзиром на претпостављено руководство и запослене, а са фокусом на пословне операције Банке;

(3) кратак опис кључних информација које поседује потенцијални купац, а које могу имати материјалног утицаја на вредност коју би потенцијални купац био спреман да плати за Банку;

(4) опис додатних истраживања које потенцијални купац тражи да обави ради подношења коначног предлога;

(5) индикацију било каквих предуслова који могу утицати на промену услова тендера или извршење трансакција;

(6) индикацију очекиваног(их) извора новчаних средстава који ће бити коришћени за предложену аквизицију и неопходне кораке, уколико их буде, за придобијање коминтената за финансирање као и прорачун времена за такве кораке;

(7) било који други материјал који може утицати на могућности потенцијалног купца да изврши трансакције према терминима и условима назначеним у овом тендеру; и

(8) листа финансијских и/или правних саветника (њихови телефонски и факс бројеви) са којима ЈПБ може разматрати индикацију интереса потенцијалног купца.

Потенцијални купци морају испунити следеће Тендер квалификације:

а) учешће је дозвољено и физичким и правним лицима (домаћим и страним), изузев правним лицима која су предмет приватизације према, било Закону о приватизацији државног капитала у предузећима или Закона о приватизацији државног капитала у банкама;

б) да имају неопходно финансијско здравље за остваривање куповине акција у износу који нуде;

в) да нису презадужени или под банкротом или у ликвидационој процедури;

г) нису законски кажњавани, без права на жалбу, за комерцијалне или криминалне прекршаје; и

д) имају неопходну стручну и техничку компетенцију и знања за провођење функционисања комерцијалне банке.

Подношење индикација интереса

Потенцијални купци, који задовољавају захтеве постављене у поменутој Квалификацијској процедури, позивају се да поднесу своје индикације интереса, које требају бити у писаној форми на српском и на енглеском језику, те доставити најкасније до 15 часова (време у Бањој Луци) дана 15. маја 2001. године, адресирано на:

Министарство финансија
Јединица за приватизацију банака
- За тендер -

Младена Стојановића 7, 78000 Бања Лука, Република Српска
Босна и Херцеговина

Г. Миодраг Берић, в.д. директор,
тел: 387 51/308-626 или 304-614

Индикације интереса примљене након овог датума неће бити отворане и биће враћене потенцијалном купцу. Ин-

дикације интереса послане у ЈПБ требају бити у два оверена примерка.

ЈПБ задржава право контакта са особама са листе потенцијалног купца ради дискусије о индикацији интереса потенцијалног купца и да захтевају додатне документе и информације.

Потенцијални купац треба да поднесе своју индикацију интереса директно. Међутим, брокери или агенти било које врсте могу учинити исто, али морају открити име потенцијалног купца којег заступају. Сваки прекршај ће довести до тога да такво изражавање интереса буде неприхватљиво.

Све комуникације или питања у вези овог тендера требају бити усмерена само према ЈПБ. Потенцијалне купце зато подсећамо да у вези са овим тендером не контактирају: (1) Банку и њено особље; (2) ЈПБ (изузев поменутих лица); или (3) било коју трећу заинтересовану страну.

ЈПБ задржава право да не снабде потенцијалног купца са Циркуларном понудом или другом информацијом о банци, чак и уколико та страна задовољава захтеве. Публиковање ове обавести и пријем било које индикације интереса не производе никакву обавезу или задужење ЈПБ да прода било које акције банке било којој заинтересованој страни у аквизицији, нити ће узроковати ма које потраживање или право на деловање такве стране према ЈПБ-а по било којем основу. ЈПБ задржава право, у властитој дискрецији у било које време, да:

(1) искључи потенцијалног купца из процедуре продаје;

(2) прекине или модификује процедуру продаје; или

(3) укине процедуру продаје.

Ниједан потенцијални купац неће имати права да из било ког разлога (укључујући, без ограничења, било какву модификацију ових процедура), буде оштећен за трошкове задужене за ове процедуре.

Настоји се да све заинтересоване стране буду заједнички или појединачно одговорне и обавезне за све обавезе настале из будуће аквизиције акција Банке.

Министарство финансија Републике Српске и ЈПБ, као и њихови директори, саветници, запослени, референти, агенти и партнери, изричито се одричу било које и свих обавеза заступања, гарантовања или исказа у овом писму или било којем другом достављеном материјалу или информацији усмено пренесеној потенцијалном купцу.

Овај позив као и целокупна процедура продаје која се односи на тендер понуду, биће управљана, конструисана и руковођена у сагласности са законима Републике Српске.

САДРЖАЈ

527	Закон о слободи приступа информацијама	437	546	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живине и производа, сировина и отпадака од живине пореклом из Бразила	454
528	Закон о поступку набавке робе, услуга и уступању радова	440	547	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки говеда, производа, сировина и отпадака од говеда, хране за животиње животињског порекла и других предмета којима се може уносити заразна болест спонгиозна енцефалопатија (BSE) из Хрватске	454
529	Закон о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи	446	548	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки домаћих и дивљих свиња и производа, сировина и отпадака пореклом од наведених животиња из Велике Британије	455
530	Одлука о одобравању програма приватизације МДП „Фруктона“ Бања Лука	446	549	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живине, свиња и говеда и производа, сировина и отпадака од живине, свиња и говеда из Белгије	455
531	Одлука о прихватању Извештаја Комисије за директну продају	446	550	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки домаћих и дивљих свиња и производа, сировина и отпадака пореклом од наведених животиња из Немачке	455
532	Одлука о ослобађању од плаћања царине	446		Решење о разрешењу директора ОДТП „Меркур“ Бања Лука	455
533	Одлука о прихватању Плана дијагностике бруцелозе и Q-грознице код говеда и оваца у Републици Српској у 2001. години и одобравању средстава за његово спровођење	447		Решење о разрешењу директора у Општој болници „Свети Апостол Лука“ Добој	455
534	Одлука о давању сагласности на Одлуку о изменама и допунама Статута ЈПШ „Српске шуме“ Републике Српске	447		Решење о разрешењу в.д. директора ОДП ДИ „Планинско“ Хан Пијесак	456
535	Одлука о именовању члана Експертне групе за уређивање имовинско-правних односа са Републиком Хрватском	447		Решење о разрешењу директора ОД ШИП „Кључ“ Превија	456
536	Решење	447		Решење о разрешењу директора ОДП ИГМ „Дрина“ Бијељина	456
537	Решење о одобравању исплате	447		Решење о именовању директора ОДТП „Меркур“ Бања Лука	456
538	Одлука о изменама и допунама Правилника о садржају и начину полагања завршног испита у средњој стручној школи	448		Решење о именовању директора у Општој болници „Свети Апостол Лука“ Добој	456
539	Правилник о изменама и допунама Правилника о обрасцима и садржини позиција у обрасцима Биланс стања и Биланс успеха за банке и друге финансијске организације	448		Решење о именовању директора ОДП ДИ „Планинско“ Хан Пијесак	456
540	Правилник о изменама и допунама Правилника о обрасцима и садржини позиција у обрасцима Биланс стања и Биланс успеха за предузећа и задруге	450		Решење о именовању директора ОД ШИП „Кључ“ Превија	456
541	Правилник о садржини и начину вођења Регистра спортских организација, гранских савеза и спортских друштава и обрасцу за вођење Регистра	452		Решење о именовању директора ОДП ИГМ „Дрина“ Бијељина	457
542	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки говеда, оваца и коза и производа, сировина и отпадака од говеда, оваца и коза из Румуније	453			
543	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живине и производа, сировина и отпадака од живине пореклом из Италије	454			
544	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску и провоза преко територије Републике Српске пошиљки живих свиња свих категорија, свињског меса, производа, сировина и отпадака свињског порекла, хране и додатака за храну која служи за исхрану свиња	454			
545	Наредба о стављању ван снаге Наредбе о забрани увоза у Републику Српску пошиљки меса у командама и изнутрица	454			
				УСТАВНИ СУД БиХ	
				Одлуке /2/	457-458
				КООРДИНАЦИОНИ ОДБОР ИНСТИТУЦИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ БиХ	
				INTOSAI ревизијски стандарди	459

Оснивач: Скупштина Републике Српске. Издавач: Јавно предузеће Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, поштански фах 88, Телефон (051) 311-532, Факс (051) 311-545, „Службени гласник Републике Српске“, излази по потреби. Жиро-рачун: КМ 567-162-10000010-81 код Зертег Комерц банке АД Бања Лука. Директор и одговорни уредник: Вељко Костовић. Решењем Министарства информација Републике Српске број 01-411/93 лист је уписан у регистар јавних гласила под бројем 37. Према мишљењу Министарства информација број 01-343-1/00 од 04.04.2000. године, Гласник је ослобођен пореза на промет. Графички слог и припрема Службени гласник. Штампана ОДП „Графичар“ Добој.