

611200 - Naknade troškova zaposlenih ..1.100,00 KM
u korist ekonomskog koda

613900 - Ugovorene i druge posebne usluge
..... 1.100,00 KM

III.

Za realizaciju ovog rješenja zadužuju se Ministarstvo finansija i Ministarstvo industrije, energetike i rudarstva.

IV.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama Tuzlanskog kantona».

Bosna i Hercegovina
- Federacija Bosne i Hercegovine -
TUZLANSKI KANTON
MINISTARSTVO FINANSIJA
Broj: 07/1-14-30288/16
Tuzla, 13.12.2016. godine

MINISTAR
Jakub Suljkanović,
dipl. ecc, v.r.

1059

Na osnovu člana 18. stav (2) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona”, br. 9/15 i 6/16), ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona donosi

P R A V I L N I K

o postupku utvrđivanja uslova za upis u Registar, troškovima postupka, sadržaju i načinu vođenja Registra i brisanju iz Registra osnovnih škola u Tuzlanskom kantonu

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuje se postupak utvrđivanja uslova za rad osnovne škole (u daljem tekstu: škola), kao i sadržaj i način vođenja Registra osnovnih škola (u daljem tekstu: Registar) na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton) i brisanju iz Registra.

II. UTVRĐIVANJE USLOVA ZA RAD

Član 2.

(Postupak utvrđivanja uslova za rad i upis u Registar)

Postupak utvrđivanja uslova za rad škole i upis u Registar vrši Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 3.

(Pokretanje postupka za utvrđivanje uslova za rad)

(1) Postupak utvrđivanja uslova za rad škole pokreće se na zahtjev škole ili njenog osnivača.

(2) Ministarstvo može pokrenuti postupak iz stava (1) ovog člana i po službenoj dužnosti.

Član 4.

(Vođenje postupka utvrđivanja uslova za rad)

(1) Postupak utvrđivanja uslova za rad škole vodi se u slučaju osnivanja škole kao i ponovnog provjeravanja uslova za rad u postojećim školama.

(2) U Registar se upisuju sve škole kao javne ustanove nad kojima je Kanton preuzeo prava osnivača ili nad kojima je Kanton iskazao javni interes, škole kao ustanove koje su već osnovane od strane domaćih i stranih pravnih i fizičkih

lica, novoosnovane škole, kao i svi oblici obrazovanja koji se uvode ili mijenjaju u već upisanoj školi, uz prethodno proveden postupak iz stava (1) ovog člana.

(3) U Registar se evidentiraju podaci o statusnim promjenama škole na osnovu odgovarajuće odluke osnivača škole, kao i podaci o promjeni naziva, sjedišta i adrese škole, školska područja i područne škole.

Član 5.

(Podnošenje zahtjeva za utvrđivanje uslova za rad)

(1) Škola ili njen osnivač podnose zahtjev za utvrđivanje uslova za rad škole, najkasnije do 31. januara tekuće godine za narednu školsku godinu.

(2) Uz zahtjev iz stava (1) ovog člana škola ili njen osnivač dostavlja:

a) dokaz o dovoljnom broju učenika za formiranje devet odjeljenja za redovnu školu, devet odjeljenja za specijalnu školu i šest odjeljenja za muzičku školu;

b) odluku osnivača o osnivanju škole, odnosno organizovanju odgovarajućeg oblika obrazovanja;

c) usvojen elaborat o društveno-ekonomskoj opravdanosti osnivanja škole;

d) dokaz da je osiguran nastavni kadar shodno odgovarajućem nastavnom planu i programu;

e) dokaz da je osiguran školski prostor, oprema i nastavna sredstva i učila shodno odgovarajućim normativima;

f) dokaz o osiguranju finansijskih sredstava za rad škole, odnosno odgovarajućeg oblika obrazovanja;

g) rješenje o upisu škole u sudski registar.

Član 6.

(Komisija za provjeru ispunjavanja uslova)

(1) Dokaze o ispunjavanju uslova za rad škole provjerava stručna komisija koju imenuje ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: ministar).

(2) Stručna komisija sastoji se od predsjednika i najmanje dva člana od kojih je obavezno jedan stručni savjetnik Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod), a ostali članovi su službenici Ministarstva.

(3) U izuzetnim slučajevima, za člana komisije može se imenovati i odgovarajući stručnjak iz škole.

(4) Za zakonitost rada stručne komisije odgovoran je predsjednik.

Član 7.

(Rad komisije)

(1) Stručna komisija razmatra zahtjev, procjenjuje dokaze i sačinjava zapisnik.

(2) Na osnovu zapisnika iz stava (1) ovog člana stručna komisija predlaže ministru da donese rješenje o upisu škole, odnosno odgovarajućeg oblika obrazovanja u već upisanoj školi, u Registar, ili da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis.

(3) Stručna komisija može u zapisniku iz stava (1) ovog člana konstatovati da će ponoviti postupak utvrđivanja uslova za rad škole u roku od najduže šest mjeseci od dana izlaska stručne komisije radi otklanjanja nedostataka.

(4) Ako stručna komisija u ponovnom pregledu na licu mjesta utvrdi da nisu ispunjeni uslovi iz stava (3) ovog člana, predložit će ministru da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za ispunjenost uslova za osnivanje škole.

III. UPIS U REGISTAR

Član 8.

(Rješenje o upisu u Registar)

(1) Upis škole u Registar vrši se nakon provedenog postupka utvrđivanja uslova za rad škole, na osnovu rješenja o ispunjenosti uslova.

(2) Rješenje o upisu u Registar ili o odbijanju zahtjeva za upis donosi ministar do 30. juna tekuće godine u kojoj je podnesen zahtjev za utvrđivanje uslova za rad škole.

(3) Na osnovu izdatih rješenja o upisu u Registar, Ministarstvo objavljuje Spisak osnovnih škola upisanih u Registar (u daljem tekstu: Spisak) u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

(4) Spisak sadrži naziv škole i registarski broj škole.

(5) Izmjene i dopune Spiska objavljuju se ukoliko dođe do promjena u Registru.

Član 9.

(Promjena podataka)

Škola obavještava Ministarstvo o svakoj promjeni naziva, sjedišta, djelatnosti i o statusnoj i drugoj promjeni.

Član 10.

(Sadržaj Registra)

Registar osnovnih škola sadrži:

- a) broj knjige;
- b) broj stranice;
- c) registarski broj;
- d) prenos registracije;
- e) naziv, sjedište i adresu škole;
- f) naziv, mjesto i adresu područne škole;
- g) školsko područje;
- h) naziv osnivača, broj i datum akta o osnivanju škole;
- i) broj i datum rješenja ministra o upisu škole u Registar;
- j) vrstu obrazovanja (redovno, specijalno, paralelno, obrazovanje odraslih i sl);
- k) statusne promjene;
- l) naziv organa, broj i datum akta o zabrani rada škole;
- m) prestanak rada, naziv organa, broj i datum akta o prestanku rada škole;
- n) napomenu.

Član 11.

(Brisanje škole iz Registra)

Ministarstvo može po službenoj dužnosti pokrenuti postupak za brisanje škole ili područne škole iz Registra kada shodno Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju donese rješenje o prestanku rada škole.

Član 12.

(Oblik Registra)

(1) Registar se vodi u tvrdo povezanoj knjizi veličine 297 mm x 420 mm čije su stranice numerisane i sadrže rubrike za upisivanje podataka iz člana 10. ovog pravilnika.

(2) Na prednjoj stranici korica Registra nalazi se naziv „Bosna i Hercegovina”, naziv „Federacija Bosne i Hercegovine”, naziv „Tuzlanski kanton” i naziv „Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta”, naziv „Registar osnovnih škola”, naziv „Knjiga”, naziv „Ova knjiga sadrži ukupno stranica” i označeni prostor za pečat i potpis ovlaštenog lica.

(3) Stranice Registra označene su rednim brojevima, osim naslovne koja ima isti sadržaj kao i prednja korica Registra i prve unutarnje stranice koja je prazna.

(4) Obrazac Registra osnovnih škola sastavni je dio ovog pravilnika.

(5) Registar vodi sekretar Ministarstva ili drugo lice koje ovlasti ministar.

Član 13.

(Popunjavanje Registra)

(1) Na obrascu Registra, u gornjem desnom uglu u rubriku „Registarski broj” upisuje se redni broj pod kojim se obavlja upis.

(2) Svaka škola koja se upisuje u Registar dobija registarski broj.

(3) Popunjavanje rubrika u Registru obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka koji su naznačeni u rubrici.

(4) Rubrike se popunjavaju čitko, tintom ili hemijskom olovkom, na način da se upisivanje obavlja od početka rubrike.

(5) Upisani tekst u Registar ne smije se brisati ili ispravljati.

(6) Izuzetno, manje greške se precrtavaju vodoravnom linijom, a iznad toga se unosi pravilan tekst.

(7) Ispravku vrši i potpisuje sekretar Ministarstva ili drugo lice koje ovlasti ministar, s tim da se potpis i otisak pečata stavlja pored ispravljenog teksta.

(8) Ako se radi o većim greškama cijeli se upis poništava precrtavanjem registarske stranice crvenom kosom linijom i upis se obavlja na prvoj slobodnoj stranici.

(9) Brisanje škole iz Registra vrši se na taj način što se crvenom olovkom dijagonalno precrtaju rubrike s podacima, a u rubrici „Napomene” upiše razlog za brisanje.

(10) Izmjene koje su nastale nakon prvog upisa u Registar upisuju se u rubriku koja se odnosi na izmjene odgovarajućih podataka.

(11) Nakon upisa novih podataka, sadržaj teksta rubrike koji sadrži stare podatke precrtava se kosom crvenom linijom.

(12) U slučaju kada su rubrike koje se odnose na izmjene odgovarajućih podataka do kraja popunjene, i u slučaju kada škola mijenja naziv, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj registarskoj stranici.

Član 14.

(Zbirka isprava)

(1) Za svaku školu upisanu u Registar vodi se Zbirka isprava.

(2) Na omotu Zbirke isprava ispod naslova Zbirka isprava, upisuje se naziv škole i registarski broj pod kojim je upis obavljen.

(3) U zbirku isprava se odlaže:

- a) prijava za upis sa dokaznim materijalima,
- b) rješenje o upisu, odnosno brisanju škole iz Registra, i druge isprave u vezi s registracijom.

(4) Zbirku isprava vodi sekretar Ministarstva ili lice koje ovlasti ministar.

Član 15.

(Čuvanje Registra i Zbirke isprava)

(1) Registar i Zbirke isprava propisane ovim pravilnikom su dokumenti trajne vrijednosti.

(2) Lice ovlašteno za vođenje Registra dužno je čuvati Registar i Zbirke isprava od zloupotrebe, uništenja i oštećenja.

Član 16.

(Javnost Registra)

Registar je javan, a osnovni podaci o školama upisanim u Registar objavit će se na web stranici Ministarstva.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 17.****(Prijelazne i završne odredbe)**

(1) Škole upisane u Registar do dana stupanja na snagu ovog pravilnika dužne su u roku od 30 dana podnijeti zahtjev Ministarstvu za ponovni upis u Registar.

(2) Uz zahtjev škole su dužne dostaviti:

a) izvod iz sudskog registra,

b) osnivački akt.

(3) Škole iz stava (1) ne podliježu postupku utvrđivanja uslova za rad i oslobođene su troškova upisa u Registar.

(4) Ministarstvo je obavezno izvršiti upis škola iz stava (1) u Registar u roku od šest mjeseca od stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 18.**(Prestanak važenja ranijih propisa)**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o osnivanju redovne osnovne škole sa manje od

16 odjeljenja ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", br. 10/96 i 11/00) i Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu vođenja registra osnovnih škola i ustanova za odgoj i obrazovanje lica sa smetnjama u tjelesnom i psihičkom razvoju ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 11/00).

Član 19.**(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

Bosna i Hercegovina

MINISTAR

- Federacija Bosne i Hercegovine -

TUZLANSKI KANTON

Mr. sci. Zlatan Muratović, v.r.

Ministarstvo obrazovanja,

nauke, kulture i sporta

Broj: 10/1-38-034691-1/16

Tuzla, 02.12.2015. godine

Format 297x 420

<p>BOSNA I HERCEGOVINA</p> <p>FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE</p> <p>TUZLANSKI KANTON</p> <p>MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA</p> <p>REGISTAR</p> <p>OSNOVNIH ŠKOLA</p> <p>KNJIGA _____</p>

Registar osnovnih škola (korice)

<p>BOSNA I HERCEGOVINA</p> <p>FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE</p> <p>TUZLANSKI KANTON</p> <p>MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA</p> <p>REGISTAR</p> <p>OSNOVNIH ŠKOLA</p> <p>KNJIGA _____</p> <p>Ova knjiga sadrži ukupno _____ stranica</p> <p>M.P. _____</p> <p>(potpis ovlaštenog lica)</p>
--

Registar osnovnih škola (unutrašnja strana korice)