## VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 37.
### (Donošenje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

(1) Organi državne službe dužni su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, donijeti nove pravilnike o unutrašnjoj organizaciji usklađene sa odredbama ove Uredbe.

(2) U roku od 15 dana od dana donošenja pravilnika iz stava (1) ovog člana, rukovodilac organa državne službe dužan je donijeti rješenja kojima će, državne službenike koji se na dan stupanja na snagu ove Uredbe zateknu na radu u organu državne službe, postaviti na radna mjesta utvrđena u novom pravilniku o unutrašnjoj organizaciji za koja ispunjavaju uvjete utvrđene tim pravilnikom, a radna mjesta koja ostanu upražnjena popunjavat će se u skladu sa Zakonom o državnoj službi.

(3) Ukoliko se rješenjem iz stava (2) ovog člana državni službenik postavlja na poziciju višeg ili nižeg radnog mjesta u odnosu na radno mjesto na kojem je zatečen u vrijeme stupanja na snagu ove Uredbe, u tom slučaju, rukovodilac organa državne službe postupiti će u skladu sa odredbom člana 30. stav (2) Zakona o državnoj službi.

### Član 38.
### (Prestanak važenja ranije Uredbe)

Danom stupanja na snagu ove Uredbe, prestaje da važi Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe Unsko-sanskog kantona koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju prava iz radnog odnosa („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 7/12 i 14/13).

### Član 39.
### (Stupanje na snagu Uredbe)

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-1580/2017 PREMIJER KANTONA
10. novembra 2017
B i h a ć mr.sci.Husein Rošić

**955.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 5/08) i člana 67. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 14/17), Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 10.11.2017. godine, donosi:

## UREDBU
## O DOPUNSKIM POSLOVIMA OSNOVNE DJELATNOSTI I POSLOVIMA POMOĆNE DJELATNOSTI IZ NADLEŽNOSTI ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE KOJE OBAVLJAJU NAMJEŠTENICI

## I . OSNOVNE ODREDBE

### Član 1.
### (Predmet Uredbe)

Ovom Uredbom, u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu (u daljem tekstu: Zakon o državnoj službi), uređuje se sadržaj dopunskih poslova osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti koje obavljaju namještenici, složenost i uvjeti za vršenje tih poslova i utvrđuju kategorije radnih mjesta namještenika.

### Član 2.
### (Značenje izraza)

(1) Dopunski poslovi osnovne djelatnosti su poslovi iz nadležnosti organa državne službe koji su zakonom i drugim propisom stavljeni u nadležnost

organa državne službe, koji su funkcionalno povezani sa poslovima osnovne djelatnosti i koji neposredno doprinose da se poslovi osnovne djelatnosti mogu u cjelini, pravilno i efikasno obavljati, za čije je obavljanje propisan kao poseban uvjet stručni ispit iz člana 80. Zakona o državnoj službi.

(2) Poslovi pomoćne djelatnosti su pomoćni poslovi, koji doprinose da se poslovi osnovne djelatnosti i dopunski poslovi osnovne djelatnosti mogu u cjelini, pravilno i efikasno obavljati, za čije obavljanje kao uvjet nije propisan stručni ispit.

**Član 3.**
**(Vršenje dopunskih poslova osnovne djelatnosti i poslova pomoćne djelatnosti)**

(1) Dopunske poslove osnovne djelatnosti (u daljem tekstu: poslovi dopunske djelatnosti), predviđene ovom Uredbom, vrše namještenici srednje i više stručne spreme, na način i pod uvjetima koji su utvrđeni ovom Uredbom.

(2) Poslove pomoćne djelatnosti, vrše namještenici niže, srednje i više stručne spreme na način i pod uvjetima koji su utvrđeni ovom Uredbom.

(3) Izuzetno, od odredaba stava (1) i (2) ovog člana, poslove dopunske djelatnosti, odnosno poslove pomoćne djelatnosti mogu vršiti i namještenici sa završenom visokom stručnom spremom, na način i pod uvjetima utvrđenim ovom Uredbom i pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, ukoliko se prema prirodi i složenosti poslova procjeni ili je posebnim propisom predviđeno da određene poslove mogu vršiti samo osobe visoke stručne spreme.

(4) Odredbe ove Uredbe koje se odnose na namještenike više stručne spreme shodno se primjenjuju i na namještenike koji obavljaju poslove dopunske djelatnosti iz stava (3) ovog člana.

## II. POSLOVI DOPUNSKE DJELATNOSTI

**Član 4.**
**(Vrste poslova dopunske djelatnosti)**

Poslovi dopunske djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe, u skladu sa članom 67. Zakona o državnoj službi, svrstani su u slijedeće grupe:

a) stručno-operativni,
b) informaciono-dokumentacioni,
c) računovodstveno-materijalni,
d) administrativno-tehnički poslovi.

**Član 5.**
**(Stručno-operativni poslovi)**

(1) U grupu stručno-operativnih poslova spadaju slijedeći poslovi:

a) obavljanje poslova koji se odnose na geodetsko i drugo snimanje, mjerenje i računanje površina i određivanje parcela radi izrade zemljišnih evidencija i obavljanje drugih poslova pripremnog karaktera u toj oblasti, kao i obavljanje sličnih poslova u drugim oblastima,

b) pripremanje uzoraka materijala (laboratorijski i slično), vršenje ispitivanja iz određene oblasti (hrane, vode i drugih materija) i tehničko i drugo dokumentiranje određenih činjenica,

c) prikupljanje i obrada određenih podataka koji služe za utvrđivanje cijena predviđenih za određene oblasti, procjenu stanja u oblasti i vođenje propisanih evidencija, kao i za izradu informacija, analiza, izvještaja i drugih analitičkih materijala iz odgovarajuće oblasti,

d) obavljanje poslova koji se odnose na korištenje poslovnih prostora i stanova, kontrola korištenja tih prostora i stanova, plaćanje zakupnina i izdavanje odgovarajućih akata o tim pitanjima,

e) prikupljanje određenih podataka putem kontrolora, anketara, popisivača i slično i izrada odgovarajućih materijala o tim pitanjima,

f) vršenje svih drugih stručno-operativnih poslova koji nisu obuhvaćeni u odredbama tačaka a) do f), a nisu svrstani u poslove osnovne djelatnosti.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, razvrstavaju se po složenosti, na slijedeća radna mjesta namještenika:

a) poslovi iz tačke a) su složeni i vrše se na radnom mjestu - viši samostalni referent,

b) poslovi iz tačke b) do d) su djelimično složeni i vrše se na radnom mjestu - viši referent,

c) poslovi iz tačke e) su jednostavni i vrše se na radnom mjestu - referent.

**Član 6.**
**(Informaciono - dokumentacioni poslovi)**

(1) U grupu informaciono-dokumentacionih poslova spadaju slijedeći poslovi:

a) unošenje, koordinacija i logička provjera podataka, administracija WEB stranice, mreže (LAN) i baze podataka,

b) vođenje projektne dokumentacije, izrada generisanih izvještaja i izvještaja po potrebi, kao i koordinacija održavanja opreme i implementacije back up strategija,

c) unošenje podataka i izrada generisanih izvještaja, vođenje obračuna o informacionoj komunikacionoj opremi, kao i implementacija back up strategije (arhiviranje dokumenata po uputama),

d) obavljanje poslova operatera na sredstvima veze (prikupljanje podataka, njihovo sređivanje i distribucija nadležnim organima i vršenje drugih sličnih poslova),

e) prikupljanje, sređivanje i obrada podataka koji se dostavljaju statistici i vršenje razmjene podataka sa drugim organima i pravnim osobama i drugim subjektima, kao i ustrojavanje, vođenje i ažuriranje baze podataka iz određene oblasti,

f) prikupljanje, sređivanje i obrada podataka za vršenje pojedinih informaciono-dokumentacionih poslova,

g) vršenje svih drugih poslova koji spadaju u informaciono dokumentacione poslove koji nisu obuhvaćeni u odredbama tačaka a) do f) ovog člana, a ne spadaju u poslove osnovne djelatnosti.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti, razvrstavaju se na slijedeća radna mjesta namještenika:

a) poslovi iz tačke a) su složeni i vrše se na radnom mjestu - viši samostalni referent,

b) poslovi iz tačke b) su manje složeni i vrše se na radnom mjestu - samostalni referent,

c) poslovi iz tačke c) do e) su djelimično složeni i vrše se na radnom mjestu - viši referent,

d) poslovi iz tačke f) su jednostavni i vrše se na radnom mjestu - referent.

**Član 7.**
**(Računovodstveno-materijalni poslovi)**

(1) U grupu računovodstveno-materijalnih poslova spadaju slijedeći poslovi:

a) pripremanje i analiza podataka i dokumenata koji su potrebni za izradu budžeta,

b) vršenje zaključnih knjiženja i izrada godišnjeg obračuna budžeta,

c) računska obrada, kontiranje i knjiženje situacija po ugovorima i knjiženje ostalih finansijskih dokumenata,

d) popunjavanje propisanih obrazaca svih vrsta izvještaja i obračuna (periodični i godišnji),

e) vođenje, kontrola i usaglašavanje knjigovodstvene evidencije za sve vrste uplata i potraživanja, kao i naknada i drugih potraživanja,

f) prikupljanje i vođenje evidencije podataka o obavezama stranaka u vezi zakupa prostora ili plaćanja drugih obaveza, promjene podataka i obavještavanje stranaka o promjenama i obavezama,

g) obračunavanje plata i naknada za zaposlene, obrađivanje tih podataka i vođenje odgovarajućih evidencija i o tim podacima izdavanje uvjerenja i drugih akata, kao i obrađivanje svih vrsta uplata, naknada i drugih primanja korisnika usluga,

h) vršenje blagajničkog poslovanja i o tome vođenje propisane evidencije,

i) vođenje evidencija stalnih sredstava i njeno ažuriranje,

j) prikupljanje i sređivanje podataka i nabavljanje kancelarijskog i drugog potrošnog materijala i drugih materijalno-tehničkih sredstava i opreme, skladištenje i čuvanje tog materijala, sredstava i opreme i vođenje evidencije utroška potrošnog materijala, sredstava i opreme,
k) vršenje svih drugih poslova iz oblasti materijalnog, računovodstvenog i finansijskog poslovanja koji nisu obuhvaćeni u odredbama tačaka a) do j) stava (1) ovog člana, a ne spadaju u poslove osnovne djelatnosti.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti, razvrstavaju se na slijedeća radna mjesta namještenika:
1) poslovi iz tačke a) do c) su složeni i vrše se na radnom mjestu - viši samostalni referent,
2) poslovi iz tačke d) i e) su manje složeni i vrše se na radnom mjestu - samostalni referent,
3) poslovi iz tačke f) do i) su djelimično složeni i vrše se na radnom mjestu - viši referent,
4) poslovi iz tačke j) su jednostavni i vrše se na radnom mjestu - referent.

**Član 8.**
**(Administrativno-tehnički poslovi)**

(1) U grupu administrativno-tehničkih poslova spadaju slijedeći poslovi:
a) pripremanje dokumentacije o pitanjima koja se odnose na radne odnose državnih službenika i namještenika i pripremanje nacrta rješenja i drugih pojedinačnih akata o tim pitanjima,
b) primanje podnesaka stranaka, izdavanje potvrda o primljenim podnescima, davanje informacija strankama o potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje određenih prava ili izvršavanje obaveza, naplata i poništavanje administrativne takse,
c) vođenje personalne evidencije zaposlenih, izdavanje uvjerenja o podacima iz te evidencije i ažuriranje podataka te evidencije, prijavljivanje i odjavljivanje zaposlenih za zdravstveno, penziono i invalidsko osiguranje,
d) vođenje službenih evidencija, ažuriranje i izdavanje uvjerenja i drugih akata o činjenicama iz tih evidencija,
e) vođenje biračkih spiskova i njihovo ažuriranje,
f) pripremanje i izdavanje propisanih obrazaca za upis u registar udruženja ili upis promjena u registru udruženja, vođenje knjiga registara i izdavanje izvoda o činjenicama iz tog registra,
g) vođenje knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih i knjige državljana BiH i izdavanje uvjerenja o podacima iz tih evidencija,
h) obavljanje svih poslova na izdavanju radnih knjižica, zamjene knjižica i izdavanje duplikata knjižica, kao i drugih poslova koji se odnose na te knjižice,
i) poslovi kancelarijskog i arhivskog poslovanja,
j) ovjeravanje rukopisa, prepisa i potpisa,
k) obrada materijala na računaru po prepisu ili diktatu, vođenje i ažuriranje baze podataka i izrada izvještaja i drugih akata o podacima iz baze podataka, kao i obavljanje poslova tehničkog crtača (kompjuterom ili ručno),
l) tehnički poslovi za potrebe rukovodioca organa državne službe,
m) vršenje svih drugih poslova koji se prema svojoj prirodi mogu svrstati u administrativno-tehničke poslove, a koji nisu obuhvaćeni odredbama tačaka a) do l) stava (1) ovog člana.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti razvrstavaju se na slijedeća radna mjesta namještenika:
a) poslovi iz tačke a) i b) su složeni i vrše se na radnom mjestu - viši samostalni referent,
b) poslovi iz tačaka c) do j) su djelimično složeni i vrše se na radnom mjestu - viši referent,
c) poslovi iz tačke k) i l) su jednostavni i vrše se na radnom mjestu - referent.

## III. UVJETI ZA VRŠENJE POSLOVA DOPUNSKE DJELATNOSTI

**Član 9.**
**(Posebni uvjeti)**

Poslove dopunske djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe, utvrđene u odredbama člana 5. do 8. Uredbe, mogu vršiti namještenici koji ispunjavaju opće uvjete utvrđene Zakonom o državnoj službi i drugim propisima i slijedeće posebne uvjete:
a) vrstu i stepen stručne spreme, potrebne za obavljanje radnog mjesta,
b) stručni ispit,
c) radno iskustvo,
d) i druge posebne uvjete utvrđene u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe.

**Član 10.**
**(Stručna sprema i radno iskustvo)**

(1) Pod vrstom i stepenom stručne spreme, u smislu ove Uredbe, podrazumijeva se završno školovanje određenog nivoa i vrste u nadležnoj školskoj instituciji o čemu je izdana javna isprava, u skladu sa zakonom.

(2) Pod radnim iskustvom, podrazumjeva se radno iskustvo koje je namještenik ostvario na poslovima svoje struke nakon završene odgovarajuće stručne spreme, s tim što se u radno iskustvo računa i pripravnički staž iz člana 82. Zakona o državnoj službi.

**Član 11.**
**(Određivanje uvjeta stručne spreme i radnog iskustva prema složenosti poslova dopunske djelatnosti)**

(1) U odnosu na stručnu spremu i radno iskustvo namještenik mora ispunjavati slijedeće uvjete:
a) na složenim poslovima i manje složenim poslovima - završenu višu stručnu spremu odgovarajućeg smjera i radno iskustvo poslije završene više stručne spreme u trajanju:
1) za višeg samostalnog referenta - najmanje godinu dana radnog iskustva,
2) za samostalnog referenta - najmanje devet mjeseci radnog iskustva,
b) na djelimično složenim i jednostavnim poslovima - završenu srednju stručnu spremu odgovarajućeg smjera i radno iskustvo u trajanju, i to:
1) za višeg referenta - najmanje deset mjeseci radnog iskustva,
2) za referenta – radno iskustvo najmanje šest mjeseci.

(2) Na radnom mjestu šefa unutrašnje organizacione jedinice za koje je potrebna viša stručna sprema, namještenik mora imati najmanje tri godine radnog iskustva nakon sticanja više stručne spreme.

(3) Pod odgovarajućim smjerom stručne spreme iz stava (1) i (2) ovog člana, podrazumijeva se vrsta više, odnosno vrsta srednje stručne spreme čije je obrazovanje namijenjeno za vršenje poslova koji su sadržani u opisu poslova radnog mjesta namještenika koji su utvrđeni u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe.

**Član 12.**
**(Stručni ispit)**

(1) Pod stručnim ispitom podrazumijeva se ispit položen pred komisijom iz člana 81. Zakona o državnoj službi, kao i stručni upravni ispit položen prema ranijim propisima, pod uvjetima utvrđenim u Pravilniku o sadržaju i načinu polaganja stručnog ispita namještenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona.

(2) U skladu sa odredbom člana 80. Zakona o državnoj službi, stručni ispit polažu namještenici i pripravnici koji vrše poslove iz člana 5. do 8. ove Uredbe.

**Član 13.**
**(Utvrđivanje posebnih uvjeta u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji)**

Posebni uvjeti iz člana 9. ove Uredbe, utvrđuju se u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, u okviru sistematizacije radnih mjesta, a u skladu sa odredbama člana 10. do 12. ove Uredbe.

## IV. KATEGORIJE RADNIH MJESTA NAMJEŠTENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE

### Član 14.
### (Kategorije radnih mjesta namještenika)

(1) Za obavljanje dopunskih poslova iz nadležnosti organa državne službe, koji su utvrđeni u članu 5. do 8. ove Uredbe, utvrđuju se slijedeće kategorije radnih mjesta namještenika:
a) za namještenike više stručne spreme:
1) šef unutrašnje organizacione jedinice,
2) viši samostalni referent,
3) samostalni referent,
b) za namještenike srednje stručne spreme:
1) viši referent,
2) referent.

(2) Kategorije radnih mjesta iz stava (1) ovog člana, služe za utvrđivanje radnih mjesta namještenika u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, kao i za utvrđivanje platnih razreda i koeficijenata za obračun plaće namještenika.

### Član 15.
### (Kriteriji za grupiranje poslova namještenika)

Prilikom utvrđivanja opisa poslova za radna mjesta namještenika iz prethodnog člana, u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, polazi se od toga da se poslovi iz člana 5. do 8. ove Uredbe, grupiraju prema slijedećim kriterijima:
a) za šefa unutrašnje organizacione jedinice sa višom stručnom spremom određuju se poslovi koji se odnose na rukovođenje organizacionom jedinicom i poslovi koje treba neposredno da vrši iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi i da je odgovoran za rad te jedinice,
b) za višeg samostalnog referenta određuju se složeni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje predviđena viša stručna sprema,
c) za samostalnog referenta određuju se manje složeni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna završena viša stručna sprema,
d) za višeg referenta određuju se djelimično složeni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna srednja stručna sprema,
e) za referenta određuju se jednostavni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna završena srednja stručna sprema.

## V. POSLOVI POMOĆNE DJELATNOSTI

### Član 16.
### (Poslovi pomoćne djelatnosti)

(1) Poslove pomoćne djelatnosti obavljaju namještenici iz člana 2. stav (2) ove Uredbe, za čije obavljanje kao uvjet nije propisan položen stručni ispit.

(2) Poslovi pomoćne djelatnosti dijele se u slijedeće grupe:
a) operativno-tehnički, i
b) pomoćni poslovi.

### Član 17.
### (Operativno-tehnički poslovi)

(1) U grupu operativno-tehničkih poslova spadaju slijedeći poslovi:
a) instaliranje, testiranje i održavanje računarske opreme, kao i montiranje, demontiranje i održavanje telekomunikacionih uređaja i instalacija u telefonskoj i radio mreži,
b) investiciono i tekuće održavanje objekata, uređaja, instalacija i tehničkih sredstava rada i opreme,
c) obavljanje poslova operativnog organizovanja i nadzora vršenja zatvorske straže,
d) obavljanje poslova koji se odnose na poštanske i telefonske usluge koje nisu obuhvaćene poslovima iz tačke a) ovog stava, kao i poslove ugostiteljstva,
e) obavljanje poslova unutrašnjeg i vanjskog osiguranja ljudi i imovine, odnosno objekata,
f) upravljanje motornim vozilima i održavanje vozila,
g) rukovanje uređajima za kopiranje, umnožavanje, uvezivanje, skeniranje i

mikrofilmovanje materijala ili štampanje materijala,
h) obavljanje stenografskih poslova i poslova snimanja sjednica putem tehničkih sredstava,
i) vršenje svih drugih poslova koji po svojoj prirodi spadaju u operativno-tehničke poslove, a nisu obuhvaćeni tačkama a) do h) ovog člana.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana, po složenosti razvrstavaju se na slijedeća radna mjesta namještenika:
a) poslovi iz tačke a) do e) stava (1) ovog člana, po svojoj složenosti mogu se razvrstati u složene, manje složene, djelimično složene i jednostavne što zavisi od vrste i načina obavljanja poslova, njihovog značaja i odgovornosti u obavljanju, te se s tim u vezi mogu vršiti na radnom mjestu, šef unutrašnje organizacione jedinice, viši samostalni referent viši referent i referent, s tim da se u složene i manje složene poslove određuju oni poslovi za koje se procijeni da je za njihovo obavljanje neophodna viša stručna sprema ili ako je posebnim propisom predviđeno da određene poslove mogu vršiti samo osobe više stručne spreme,
b) poslovi iz tačke f) i g) su djelimično složeni i vrše se na radnom mjestu - viši referent,
c) poslovi iz tačke h) i i) su jednostavni i vrše se na radnom mjestu - referent.

**Član 18.**
**(Pomoćni poslovi)**

U grupu pomoćnih poslova spadaju slijedeći poslovi:
a) pakovanje i otpremanje službene pošte i kurirski poslovi,
b) održavanje čistoće,
c) drugi pomoćni poslovi (utovar i istovar robe i MTS-a, opreme i slično).

## VI. KATEGORIJE RADNIH MJESTA NAMJEŠTENIKA KOJI OBAVLJAJU POSLOVE POMOĆNE DJELATNOSTI I UVJETI ZA VRŠENJE TIH POSLOVA

**Član 19.**
**(Kategorije radnih mjesta namještenika koji obavljaju poslove pomoćne djelatnosti)**

(1) Za obavljanje poslova pomoćne djelatnosti u organu državne službe, koji su trajnog karaktera, utvrđeni u članu 17. i 18. ove Uredbe, u okviru pravilnika o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, utvrđuju se slijedeće kategorije radnih mjesta namještenika:
a) za namještenike više stručne spreme koji obavljaju poslove pomoćne djelatnosti:
1) šef unutrašnje organizacione jedinice,
2) viši samostalni referent,
3) samostalni referent,
b) za namještenike srednje stručne spreme koji obavljaju poslove pomoćne djelatnosti:
1) viši referent, odnosno VKV radnik,
2) referent, odnosno KV radnik,
c) za namještenike sa osnovnom školom koji obavljaju poslove pomoćne djelatnosti:
1) pomoćni radnik odnosno NK radnik

(2) Kategorije radnih mjesta iz stava (1) ovog člana, služe za utvrđivanje radnih mjesta namještenika u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, kao i za utvrđivanje platnih razreda i koeficijenata za obračun plaće namještenika.

**Član 20.**
**(Kriteriji za grupiranje poslova namještenika)**

(1) Prilikom utvrđivanja opisa poslova za radna mjesta namještenika iz člana 19. stav (1) ove Uredbe, polazi se od toga da se poslovi iz člana 17. i 18. ove Uredbe, grupiraju prema slijedećim kriterijima:
a) za šefa unutrašnje organizacione jedinice sa višom stručnom spremom određuju se poslovi koji se odnose na rukovođenje organizacionom jedinicom i poslovi koje treba neposredno da vrši iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi i da je odgovoran za rad te

jedinice, za čije vršenje je neophodno najmanje tri godne radnog iskustva,
b) za višeg samostalnog referenta određuju se složeni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna završena viša stručna sprema i najmanje godinu dana radnog iskustva,
c) za samostalnog referenta određuju se manje složeni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna završena viša stručna sprema i najmanje devet mjeseci radnog iskustva,
d) za višeg referenta određuju se djelimično složeni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna srednja stručna sprema odnosno VKV radnik odgovarajuće struke i najmanje deset mjeseci radnog iskustva,
e) za referenta određuju se jednostavni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna završena srednja stručna sprema odnosno KV radnik odgovarajuće struke i najmanje šest mjeseci radnog iskustva,
f) za pomoćne radnike odnosno NK radnike određuju se pomoćni poslovi za čije je vršenje potrebna osnovna škola.

(2) Za obavljanje određenih poslova iz člana 17. tačka a) do g) ove Uredbe za čije je vršenje predviđena srednja stručna sprema mogu se odrediti i VKV radnici odnosno KV radnici odgovarajuće struke ako se procijeni da te poslove mogu vršiti radnici te struke.

## VII. NAČIN UTVRĐIVANJA RADNIH MJESTA NAMJEŠTENIKA U PRAVILNIKU O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE

### Član 21.
### (Utvrđivanje elemenata radnog mjesta)

(1) Svako radno mjesto namještenika utvrđuje se tako da sadrži slijedeće elemente: naziv radnog mjesta, opis poslova, uvjete za vršenje poslova, vrstu djelatnosti (navesti dopunski poslovi osnovne djelatnosti, ili poslovi pomoćne djelatnosti), naziv grupe poslova, status izvršioca, poziciju radnog mjesta i broj izvršilaca, a onda nazive propisa koji se koriste u vršenju poslova radnog mjesta.

(2) Elementi radnog mjesta predviđeni u stavu (1) ovog člana, utvrđuju se u skladu sa odgovarajućim odredbama ove Uredbe, zavisno od toga o kojem se elementu radi.

(3) Kod elementa - uvjeti za vršenje poslova, konkretno se određuje vrsta stručne spreme, odnosno naziv škole, stručni ispit, radno iskustvo i drugi potrebni uvjeti u skladu sa odredbama ove Uredbe.

### Član 22.
### (Razvrstavanje poslova dopunske djelatnosti i poslova pomoćne djelatnosti)

(1) Poslovi iz nadležnosti organa državne službe koji spadaju u poslove dopunske djelatnosti koji su utvrđeni u odredbama člana 5. do 8. ove Uredbe i poslovi pomoćne djelatnosti iz člana 17. i 18. ove Uredbe, razvrstavaju se na radna mjesta namještenika u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji, na slijedeći način:
a) prvo se utvrđuje opis poslova za svako radno mjesto namještenika, a onda se na osnovu kriterija iz stava (1) odgovarajuće odredbe člana 5. do 8. i člana 17. i 18. ove Uredbe, utvrđuje grupa u koju poslovi radnog mjesta spadaju,
b) kada se prema odredbi stava (1) tačka a) ovog člana, utvrdi grupa u koju poslovi spadaju, onda se na osnovu iste odredbe na osnovu koje je određena grupa, određuje složenost poslova koji istovremeno određuju i poziciju radnog mjesta namještenika u koju to radno mjesto spada. Pozicija radnog mjesta namještenika koja bude utvrđena upisuje se u naziv radnog mjesta.

### Član 23.
### (Razvrstavanje poslova organa državne službe koji nisu obuhvaćeni odredbama Uredbe)

(1) Ako neki od poslova iz nadležnosti organa državne službe koji se odnose na poslove dopunske djelatnosti ili neki od poslova pomoćne djelatnosti

nije obuhvaćen odredbama člana 5. do 8. i člana 17. i 18. ove Uredbe, njihovo razvrstavanje u određenu grupu vrši se prema srodnosti poslova u onu grupu, kojoj prema kriterijima iz tih odredaba Uredbe, najbliže ili u najvećem obimu pripadaju ti poslovi, a onda se u skladu sa istom odredbom, a na način utvrđen u odredbi člana 20. ove Uredbe, utvrđuje složenost poslova i po osnovu složenosti pozicija tog radnog mjesta namještenika.

(2) Ako su u opisu poslova nekog radnog mjesta namještenika predviđeni poslovi iz dvije ili više grupa iz člana 5. do 8. i člana 17. i 18. ove Uredbe, u tom slučaju kod elemenata - naziv grupe poslova treba navesti svaku grupu u koju spadaju opisani poslovi i odrediti onaj stepen složenosti poslova koji odgovara kriterijima iz člana 5. do 8. i člana 17. i 18. ove Uredbe, a pozicija tog radnog mjesta određuje se samo prema najvišem stepenu složenosti poslova koji su određeni za svaku od navedenih grupa poslova.

## VIII. PRIMJENA OVE UREDBE NA DRUGE ORGANE I SLUŽBE

### Član 24.
### (Primjena Uredbe na druge organe i službe)

Odredbe ove Uredbe na odgovarajući način se primjenjuju i na koji taj status imaju u stručnim i drugim službama organa vlasti koji su predviđeni u članu 93. Zakona o državnoj službi, ako posebnim zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

## IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 25.
### (Usklađivanje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)

(1) Organi državne službe dužni su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, donijeti pravilnike o unutrašnjoj organizaciji, u odnosu na radna mjesta namještenika sa odredbama ove Uredbe.

(2) U roku od 15 dana od dana donošenja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji prema stavu (1) ovog člana, rukovodilac organa državne službe dužan je donijeti rješenja kojima će namještenike koji se tog momenta zateknu na radu u organu državne službe, rasporediti na radna mjesta namještenika koja se utvrde u tom pravilniku i za koje oni ispunjavaju utvrđene uvjete.

(3) Radna mjesta namještenika koja, nakon rasporeda prema stavu (2) ovog člana, ostanu upražnjena, popunjavaju se u skladu sa Zakonom o državnoj službi.

### Član 26.
### (Prestanak važenja ranije Uredbe)

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici i poslovima pomoćne djelatnosti koje obavljaju zaposlenici („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 7/12 i 6/15)

### Član 27.
### (Stupanje na snagu Uredbe)

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-1581/2017 PREMIJER KANTONA
10. novembra 2017
B i h a ć mr.sci.Husein Rošić

**956.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 5/08) i člana 53. stav (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici održanoj dana 10.11.2017. godine, donosi:

**O D L U K U**

**I**

Zavod zdravstvenog osiguranja Unsko-sanskog kantona u cilju nesmetanog funkcionisanja i adekvatne realizacije zdravstvene zaštite za osigurana lica Zavoda, dužan je obezbijediti putem Posebnog programa zdravstvene zaštite dodatno finansiranje za ZU Kantonalna bolnica „Dr. Irfan Ljubijankić“ Bihać, u visini sredstava koja potražuje od Vlade Unsko-sanskog kantona.

**II**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Unsko – sanskog kantona“.

Broj: 01-02-3-658/18
25.02.2018.godine
Bihać

Predsjedavajući Skupštine
Unsko-sanskog kantona
Nijaz Hušić, prof

**181.**

Na osnovu člana 96. Poslovnika Skupštine Unsko – sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko – sanskog kantona“ broj: 9/17) na prijedlog Vlade Unsko-sanskog kantona, na 21.vanrednoj sjednici održanoj 25.02.2018. godine, Skupština Unsko-sanskog kantona, donijela je sljedeći

**Z A K LJ U Č A K**

**I**

Prihvata se Zaključak Vlade Unsko-sanskog kantona broj: 03-017-1893/2018. od 23.02.2018. godine, kojim se utvrđuje da nisu ispunjeni potrebni uvjeti da bi Ministarstvo zdravstva, rada i socijalne politike uputilo u dalju proceduru prijedlog Odluke o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o kreditnom zaduženju ZU Kantonalna bolnica „Dr. Irfan Ljubijankić“ Bihać, u skladu sa mišljenjem Kantonalnog pravobranilaštva i Ministarstva finansija.

**II**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“

Broj: 01-02-4-655/18
25.02.2018.godine
Bihać

Predsjedavajući Skupštine
Unsko-sanskog kantona
Nijaz Hušić, prof

**182.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08) i člana 67. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 14/17 i 16/17), Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici održanoj dana 15.02.2018. godine, d o n o s i:

**UREDBU**
**O IZMJENAMA UREDBE O DOPUNSKIM POSLOVIMA OSNOVNE DJELATNOSTI I POSLOVIMA POMOĆNE DJELATNOSTI IZ NADLEŽNOSTI ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE KOJE OBAVLJAJU NAMJEŠTENICI**

**Član 1.**

U Uredbi o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 22/17), u članu 3. u stavu (3) riječi: „mogu vršiti samo osobe visoke stručne spreme“ zamjenjuju se riječima: „mogu vršiti i osobe visoke stručne spreme“.

**Član 2.**

U članu 8. stav (2) tačka b) riječi: „tačaka c) do j)“ zamjenjuju se riječima: „tačke c) do k)“.
U stavu (2) tačka c) riječi: „tačke k) i l) mijenjaju se i glase: „ tačke l)“.

**Član 3.**

Ova Uredba stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-1864/2018 PREMIJER KANTONA
15.02.2018.godine dr. sci. Husein Rošić
Bihać

**183.**

Na osnovu člana 16., 18. i 20. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 15.02.2018.godine, d o n o s i

**U R E D B U**
**o izmjenama Uredbe o Uredu za zakonodavstvo Vlade Unsko-sanskog kantona**

**Član 1.**

U Uredbi o Uredu za zakonodavstvo Vlade Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 9/11 i 22/11), u članu 2. alineje 5 i 7 se brišu, a dosadašnje alineje 6 i 8 postaju alineje 5 i 6.

**Član 2.**

Član 7. mijenja se i glasi: „Ured za zakonodavstvo daje mišljenje na prečišćene tekstove propisa koje donosi Vlada Kantona ako je za to ovlaštena tim propisom. Prečišćeni tekst priprema kantonalni organ uprave koji je bio obrađivač propisa i taj tekst dostavlja Uredu za zakonodavstvo radi davanja mišljenja.“

**Član 3.**

Član 8. mijenja se i glasi: „Ako u objavljenom tekstu propisa ili drugom općem aktu Vlade Kantona postoje štamparske greške, rukovodilac kantonalnog organa uprave koji je nadležan za izvršavanje tog propisa, odnosno akta Vlade Kantona, dužan je pripremiti tekst akta o ispravci štamparskih grešaka i taj akt dostaviti Uredu za zakonodavstvo, radi davanja mišljenja.“

**Član 4.**

U članu 9. stav (2) se briše.

**Član 5.**

U članu 11. stav 2 mijenja se i glasi: „Sekretar Ureda za zakonodavstvo ima status rukovodećeg državnog službenika - sekretar s posebnim zadatkom.“

**Član 6.**

Ova Uredba stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“

Broj: 03-017-1863/2018 PREMIJER KANTONA
15.02.2018.godine dr. sci. Husein Rošić
Bihać

**184.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), a u vezi sa članom 13. stav 1. Zakona o

# SLUŽBENI GLASNIK

## UNSKO-SANSKOG KANTONA

| Godina XXII - Broj 18 | Utorak, 12. juni 2018.<br>BIHAĆ | Izdanje na bosanskom jeziku |
|---|---|---|


**442.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08) i člana 67. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 14/17 i 16/17), Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 24.05.2018. godine, d o n o s i :

**U R E D B U**

**o dopuni uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici**

**Član 1.**

U Uredbi o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 22/17 i 7/18), u članu 25., iza stava (2) dodaje se novi stav (3) i glasi:

„Namještenik koji u vrijeme stupanja na snagu ove Uredbe bude zatečen na radnom mjestu za koje prema novom pravilniku o unutrašnjoj organizaciji ne ispunjava posebne uvjete u pogledu vrste stručne spreme, može se postaviti na isto radno mjesto. Postavljenje na isto radno mjesto se u ovom slučaju može izvršiti samo pod uvjetom da je ranijim pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji vrsta stručne spreme bila utvrđena kao usmjerenje.“

Dosadašnji stav (3) postaje stav (4).

**Član 2.**

Ova Uredba stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko - sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2276/2018
24. maja 2018
B i h a ć

PREMIJER KANTONA
dr.sci.Husein Rošić

**Z A K LJ U Č A K**

**Član 1.**

Skupština Unsko – sanskog kantona nije prihvatila Informaciju o stanju sigurnosti na području Unsko - sanskog kantona za period januar - juni 2021.godine.

**Član 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko – sanskog kantona“.

Broj: 01-02-4-376/21
15. novembar 2021. godine
Bihać

Predsjedavajući Skupštine
Unsko-sanskog kantona
Razim Halkić, mr. informatike

**8.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 5/08) i člana 67. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 14/17 i 15/20), Vlada Unsko - sanskog kantona na sjednici održanoj dana 01.12.2021. godine, d o n o s i :

**U R E D B U**
**o izmjeni i dopuni Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici**

**Član 1.**

U Uredbi o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 22/17, 7/18 i 18/18), član 10. mijenja se i glasi:

**“Član 10.**
**(Stručna sprema i radno iskustvo)**

(1) Pod vrstom i stepenom stručne spreme u smislu ove Uredbe, podrazumijeva se završeno školovanje određenog nivoa i vrste u nadležnoj školskoj instituciji o čemu je izdana javna isprava u skladu sa zakonom.

(2) Ukoliko određeno lice posjeduje viši nivo školske odnosno stručne spreme u odnosu na vrstu i nivo školske odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu državne službe, smatra se da ispunjava uslove koji se odnose na traženi nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme.

(3) Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo koje je namještenik ostvario na poslovima svoje struke poslije završene više odnosno srednje škole, s tim da se u radno iskustvo računa i pripravnički staž iz člana 82. Zakona o državnoj službi kao i radno iskustvo ostvareno kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavljeno u skladu sa Zakonom.

(4) U radno iskustvo iz stava (3) ovog člana računa se i radno iskustvo ostvareno na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu državne službe.”

**Član 2.**

U članu 12., iza stava (1) dodaje se novi stav (2) i glasi:

“(2) Stručni ispit polažu i kandidati koji su u skladu sa zakonom ostvarili radno iskustvo kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.”

Dosadašnji stav (2) postaje stav (3).

**Član 3.**

Ova Uredba stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku Unsko - sanskog kantona“.

Broj: 03-017-3778/2021
1. decembar 2021. godine
B i h a ć

PREMIJER KANTONA
mr.sci. Mustafa Ružnić

**9.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 5/08), člana 36. Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2021. godinu („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj:

# SLUŽBENI GLASNIK
## UNSKO-SANSKOG KANTONA

| Godina XXIX – Broj 10 | Petak, 25. aprila 2025.<br>BIHAĆ | Izdanje na bosanskom jeziku |
|---|---|---|


**523.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08) i člana 67. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 14/17 i 15/20), Vlada Unsko-sanskog kantona na 21. sjednici, održanoj dana 21.3.2025. godine, d o n o s i

**U R E D B U**
**o izmjenama Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici**

**Član 1.**

(1) U Uredbi o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 22/17, 7/18, 18/18 i 1/22), u članu 8. stav (1) tačka h) briše se.

(2) Dosadašnje tačke i), j), k), l) i m) sada postaju tačke h), i), j) k) i l).

**Član 2.**

(1) U članu 17. stav (2) tačka a), riječi „poslovi iz tačke a) do e) stava (1) ovog člana“ mijenjaju se i glase „poslovi iz tačke a) do f) stava (1) ovog člana“.

(2) U tački b), tačka „f)“ i slovo „ i“ brišu se.

**Član 3.**

U članu 19., stav (1), tačka b), podtačke 1) i 2) mijenjaju se i glase:

„1) viši referent, srednja stručna sprema IV stepen ili VKV radnik,

2) referent, srednja stručna sprema III ili IV stepen ili KV radnik,“.

**Član 4.**

(1) U članu 20. stav (1) tačke d) i e) mijenjaju se i glase:

„d) za višeg referenta određuju se djelimično složeni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna srednja stručna sprema IV stepen ili VKV radnik,

odgovarajuće struke i najmanje deset mjeseci radnog iskustva,“
e) za referenta određuju se jednostavni poslovi iz određene oblasti za čije je vršenje potrebna završena srednja stručna sprema III ili IV stepen ili KV radnik, odgovarajuće struke i najmanje šest mjeseci radnog iskustva,“.

(2) Stav (2) briše se.

**Član 5.**
**(Usklađivanje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji)**

Organi državne službe dužni su uskladiti pravilnike o unutrašnjoj organizaciji sa odredbama ove Uredbe, u roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu iste.

**Član 6.**
**(Stupanje na snagu)**

Ova Uredba stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-02-51-318/2025
21. marta 2025. godine
Bihać

PREMIJER KANTONA
Nijaz Hušić, MA

**524.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), člana 13. Zakona o poticaju razvoja male privrede („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 19/11) i člana 57. stav (7) Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2025. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 1/25), na prijedlog Ministarstva privrede, Vlada Unsko-sanskog kantona na 29. sjednici, održanoj dana 7.4.2025. godine, d o n o s i

## PROGRAM POTICAJA USPOSTAVLJANJA I IZGRADNJE POSLOVNIH ZONA U GRADOVIMA I OPĆINAMA UNSKO-SANSKOG KANTONA ZA 2025. GODINU

**Član 1.**
**(Predmet Programa)**

Programom poticaja uspostavljanja i izgradnje poslovnih zona u gradovima i općinama Unsko-sanskog kantona za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Program), utvrđuje se postupak dodjele budžetskih sredstava putem Ministarstva privrede sa pozicije „Kapitalni grantovi drugim nivoima vlasti - Poslovne zone“, cilj Programa, sredstva za implementaciju, pravo učešća i namjena utroška sredstava, maksimalan iznos sredstava koji se dodjeljuje, kriteriji za dodjelu sredstava, prijava na Javni poziv i potrebna dokumentacija, način podnošenja prijave, postupak razmatranja prijava, ugovor o dodjeli sredstava, izvještavanje o utrošku sredstava, dodjela sredstava i poništenje Javnog poziva te stupanje na snagu.

**Član 2.**
**(Ciljevi Programa)**

Program ima za cilj uspostavljanje novih poslovnih zona, kao i izgradnju nove i unapređenje postojeće infrastrukture u poslovnim zonama na području jedinica lokalne samouprave Unsko-sanskog kantona, kao preduslov za ekonomski rast i zapošljavanje na lokalnom nivou i implementaciju aktivnosti koje doprinose realizaciji mjera predviđenih Strategijom razvoja Unsko-sanskog kantona 2021-2027.

**Član 3.**
**(Sredstva za implementaciju)**

Sredstva za implementaciju ovog Programa utvrđena su u Budžetu Unsko-sanskog kantona za 2025. godinu na razdjelu Ministarstva privrede, na ekonomskom kodu 615100 - subanalitika FAS003 - Kapitalni grantovi drugim nivoima vlasti - Poslovne zone, u iznosu od 1.200.000,00 KM.

**Član 4.**
**(Pravo učešća i namjena utroška sredstava)**

(1) Pravo učešća imaju gradovi i općine Unsko-sanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton) za sufinansiranje projekata koji odražavaju razvojne prioritete jedinice lokalne samouprave.
(2) Sredstva iz člana 3. ovog Programa namijenjena su za sufinansiranje projekata:

a) otkup/eksproprijaciju zemljišta za formiranje poslovne zone,
b) izradu planske, projektne i druge dokumentacije za uspostavu i razvoj poslovne zone,
c) izgradnju, rekonstrukciju, dogradnju, sanaciju, održavanje ili druge zahvate na građevinama, vodne, saobraćajne, energetske i