

## 1695

На основу члана 31. и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10 24/12 и 121/12), а у вези са тачком X Одлуке о поступку усклађивања законодавства Републике Српске са правном тековином Европске уније и правним актима Савјета Европе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 46/11, 1/14 и 95/14), министар за економске односе и регионалну сарадњу д о н о с и

## У П У Т С Т В О

**О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ИЗЈАВЕ О УСКЛАЂЕНОСТИ  
НАЦРТА И ПРИЈЕДЛОГА ПРОПИСА СА ПРАВНОМ  
ТЕКОВИНОМ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ И ПРАВНИМ  
АКТИМА САВЈЕТА ЕВРОПЕ**

1. Овим упутством прописује се начин попуњавања Изјаве о усклађености нацрта, односно приједлога прописа са правном тековином Европске уније и правним актима Савјета Европе (у даљем тексту: Изјава о усклађености), чији је образац садржан у Прилогу 2. Одлуке о поступку усклађивања законодавства Републике Српске са правном тековином Европске уније и правним актима Савјета Европе (у даљем тексту: Одлука).

2. Изјава о усклађености израђује се на основу Упоредног приказа усклађености нацрта, односно приједлога прописа са правном тековином Европске уније и правним актима Савјета Европе (у даљем тексту: Упоредни приказ) и њоме се потврђује степен усклађености.

3. Израђивач прописа при попуњавању Изјаве о усклађености користи терминологију садржану у Методологији усклађивања законодавства Републике Српске са правном тековином Европске уније и правним актима Савјета Европе, која је садржана у Прилогу 1. Одлуке.

4. Изјава о усклађености попуњава се на следећи начин:

4.1. У прву рубрику обрасца из тачке 1. овог упутства уписују се подаци о обрађивачу, односно предлагачу нацрта, односно приједлога прописа (у даљем тексту: израђивач прописа).

4.1.1. У исту рубрику у оквиру поља "Републички орган управе/други овлашћени предлагач" уписује се пун назив републичког органа управе/другог овлашћеног предлагача, који је стручни носилац израде прописа. Неопходно је назначити да ли је републички орган управе једини стручни носилац израде прописа (искључива надлежност) или је пропис израђен у сарадњи двају или више републичких органа управе/других овлашћених предлагача (подијељена надлежност).

4.1.2. У оквиру поља "Ресор/Одјељење/Одсек" уписују се називи унутрашњих организационих јединица републичког органа управе које су задужене за израду прописа.

4.1.3. У оквиру поља "Одговорно лице" уписују се подаци о лицу које је у оквиру унутрашње организационе јединице републичког органа управе одговорно за израду прописа.

4.1.4. У оквиру поља "Контакт особа" уписују се подаци о лицу које је задужено за контакте са Министарством за економске односе и регионалну сарадњу у вези са израдом прописа.

4.1.5. У оквиру подрубрике "1а Правно лице са јавним овлашћењем за припрему и спровођење прописа" уписују се подаци о називу правног лица, одговорном лицу и контакт особи.

4.1.5.1. У оквиру поља "Назив правног лица" уписује се пун назив правног лица које има јавно овлашћење за припрему и спровођење прописа.

4.1.5.2. У оквиру поља "Одговорно лице" уписују се подаци о лицу које је, у оквиру правног лица које има јавно овлашћење за припрему и спровођење прописа, одговорно за израду прописа.

4.1.5.3. У оквиру поља "Контакт особа" уписују се подаци о лицу које је у име правног лица које има јавно

овлашћење за припрему и спровођење прописа задужено за контакте са Министарством за економске односе и регионалну сарадњу.

4.2. У рубрику 2. Уписује се назив нацрта, односно приједлога прописа на једном од службених језика у Републици Српској и у преводу на енглески језик.

4.3. У оквиру рубрике "3. Одредба Споразума о стабилизацији и придруживању" уписује се одредба Споразума која се односи на нормативни садржај прописа тако да се назначи глава, односно поглавље Споразума, те број члана.

4.4. У оквиру рубрике "4. Степен усклађености нацрта/приједлога прописа са EU acquis" уписује се ознака степена усклађености нацрта, односно приједлога прописа са EU acquis. При навођењу степена усклађености користе се одређене ознаке.

4.4.1. Ознака "усклађено" подразумијева да је домаћим прописом у потпуности извршено преузимање одредби релевантних прописа ЕУ.

4.4.2. Ознака "дјелимично усклађено" подразумијева да су прописом дјелимично преузете одредбе садржане у прописима ЕУ којима је регулисана предметна област.

4.4.3. Ознака "није усклађено" подразумијева да је пропис у супротности са прописима ЕУ, односно да постоје извори права ЕУ који се односе на тематику домаћег прописа, али није вршено усклађивање.

4.4.4. Ознака "непримјениво" подразумијева да не постоје извори права ЕУ који се односе на предметни пропис. То значи да дата тематика није регулисана на нивоу ЕУ већ је остављена земљама чланицама да је саме уређују.

4.4.5. У оквиру поља "4.1. Примарни извори права ЕУ" наводе се одредбе примарних извора права ЕУ које се односе на нормативни садржај прописа који се израђује. При томе се наводе пун назив, дио, наслов, глава, односно поглавље и члан оснивачких уговора (Уговора о ЕУ и Уговора о функционисању ЕУ) и Повеље о основним правима ЕУ који се односе на нормативни садржај прописа којим се врши преузимање. Наведени подаци се у предметну рубрику уносе у преводу на један од службених језика у Републици Српској и на енглеском језику.

4.4.6. У оквиру поља "4.2. Секундарни извори права ЕУ" наводе се одредбе секундарних извора права ЕУ које се односе на нормативни садржај прописа који се израђује. Потребно је навести пун назив акта у преводу на један од службених језика у Републици Српској и на енглеском језику, на начин да се наведу врста акта, ознака институције ЕУ која га је донијела, његова бројчана ознака, број "Службеног гласника ЕУ" (енгл. Official Journal – OJ) у којем је објављен, те његова ознака у CELEX бази података. Приликом навођења секундарних извора права треба водити рачуна да се прво наведу правни акти више правне снаге (нпр. регулативе, директиве, одлуке, препоруке и мишљења).

4.4.7. У оквиру поља "4.2.1. Разлози за дјелимичну усклађеност или неусклађеност" потребно је детаљно написати разлоге за дјелимичну усклађеност или неусклађеност. Такође, потребно је навести који захтјеви извора права ЕУ нису преузети и зашто, те који су основни разлози за њихово непреузимање.

4.4.8. У оквиру поља "4.3. Остали извори права ЕУ" израђивач прописа наводи релевантне пресуде суда Европске уније и остале изворе права ЕУ који су садржани у Методологији из тачке 3. овог упутства. Код навођења пресуда потребно је уписати пуну бројчану ознаку предмета у којем је пресуда донесена, као и назив странака у предмету, те ознаку у CELEX бази података. Код навођења осталих извора права ЕУ, поред назива прописа ЕУ у преводу на један од службених језика у Републици Српској и на енглеском језику, потребно је навести дио, поглавље, члан, тачку или другу класификациону јединицу наведеног прописа са којима се домаћи пропис усклађивао.

4.5. У оквиру рубрике "5. Правни акти Савјета Европе" уписују се пун назив акта у преводу на један од службених језика у Републици Српској и на енглеском језику, врста акта и његова бројчана ознака. Датум доношења акта

потребно је навести код препорука и резолуција. Код конвенција је неопходно навести јесу ли оне ступиле на снагу, као и да ли је БиХ њихова потписница, укључујући и датум од када је потписница. Поред наведеног, потребно је назначити чланове, односно ставове и тачке унутар појединог члана конвенција, као и тачке, односно ставове препорука и резолуција са којима се пропис усклађивао. За сваки наведени акт наводи се оцјена усклађености из подт. 4.4.1, 4.4.2. и 4.4.3.

4.6. У оквиру рубрике “6. Остали међународни извори права” уписује се пун назив акта у преводу на један од службених језика у Републици Српској и на енглеском језику.

4.7. У оквиру рубрика 7. и 8. уписује се да ли је обезбијењен превод наведених извора права на језике у службеној употреби у Републици Српској и да ли је пропис који је израђен преведен на један од службених језика ЕУ.

4.8. У оквиру рубрике 9. уписују се имена домаћих и страних консултаната/експерата који су учествовали у изради прописа који се израђује и њихово мишљење о његовој усклађености са прописима ЕУ. Уколико је пропис израђен унутар радне групе формиране од израђивача прописа, потребно је навести број и датум рјешења именовања радне групе.

5. Изјава о усклађености овјерава се потписима руковођилаца и печатима републичког органа управе, односно другог овлашћеног предлагача који израђује пропис и Министарства за економске односе и регионалну сарадњу.

6. Овјерену изјаву о усклађености израђивач прописа доставља Министарству за економске односе и регионалну сарадњу у три примјерка у материјалном и у електронском облику.

7. Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о начину попуњавања Изјаве о усклађености нацрта/приједлога прописа са правном тековином Европске уније и правним актима Савјета Европе (“Службени гласник Републике Српске”, број 68/11).

8. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 17-01-020-2744/14  
3. новембра 2014. године  
Бања Лука

Министар,  
Игор Видовић, с.р.

## Хеликоптерски сервис Републике Српске

На основу члана 21. став 2. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), члана 81. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12) и члана 4. став 1. Уредбе о оснивању Хеликоптерског сервиса Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 83/08, 48/09, 68/11 и 35/14), а у складу са Уредбом о радним мјестима намјештеника (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 18/09, 131/10 и 8/11), директор Хеликоптерског сервиса Републике Српске, уз сагласност Владе Републике Српске, д о н о с и

## П РА В И Л Н И К

### О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ХЕЛИКОПТЕРСКОМ СЕРВИСУ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

#### Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Хеликоптерском сервису Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 42/10, 97/11 и 94/12) у преамбули бр.: “83/08 и 48/09” замјењују се бр.: “83/08, 48/09, 68/11 и 35/14”.

#### Члан 2.

У члану 2. у тачки 1. бр.: “83/08 и 48/09” замјењују се бр.: “83/08, 48/09, 68/11 и 35/14”.

У тачки 1. подтачка а) под 1) последије ријечи: “министара у Влади Републике Српске” додају се запета и ријечи: “као и извође-

ња медицинског транспорта и посебних операција за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Српске”.

#### Члан 3.

У члану 6. у ставу 1. тачка е) брише се.

Досадашње т. ж), з), и), ј), к) и л) постају т. е), ж), з), и), ј) и к).

#### Члан 4.

У члану 7. у ставу 1. у тачки а) ријеч: “линијског” брише се.

#### Члан 5.

У члану 8. у ставу 1. у алинеји 13. брише се везник: “и” на крају алинеје, а додаје запета.

Послије алинеје 13. додаје се нова алинеја 14, која гласи: “координира активности хеликоптерског медицинског транспорта и”.

Досадашња алинеја 14. постаје алинеја 15.

#### Члан 6.

У члану 23. бр.: “118/07 и 116/09” замјењују се бр.: “31/14 и 33/14”.

Послије броја: “4/09” додају се запета и бр.: “109/11 и 37/14”.

#### Члан 7.

У члану 25. у тачки 4.1.4. у првој колони табеле ријеч: “Возач” замјењује се ријечима: “Координатор хеликоптерског медицинског транспорта”, а у другој колони табеле скраћеница: “ССС” замјењује се скраћеницом “ВСС”.

#### Члан 8.

У члану 26. тачка 4.1.4. мијења се и гласи:

“4.1.4. Координатор хеликоптерског медицинског транспорта

Опис послова: Надгледа имплементацију процедура за хеликоптерски медицински транспорт (ХМТ) у складу са одобреним Планом и Упутством за ХМТ; врши анализе и прави мјесечне извјештаје, те исте доставља директору на увид; обезбјеђује да је све особље укључено у ХМТ адекватно тренирано и упознато са Правилником и поступцима ХМТ; креира и води ажурирану листу целокупног особља оспособљеног за ХМТ, укључујући и медицинско особље, те обезбјеђује да је новопридошло особље тренирано и адекватно укључено на листу особља; обезбјеђује, ажурира и објављује ХМТ процедуре и мапе; координира са центром јавне безбједности (ЦЈБ) или било којим другим субјектом задуженим за пријем позива у случају потребе за транспортом, са посебним освртом на локацију и карактеристике мјеста са ког се транспорт изводи; идентификује погодне локације за слијетање и транспорт повријеђених са неуређених површина; припрема брифинг посади у вези са географско-геолошким карактеристикама терена у зони слијетања; координира са метео-службом и припрема извјештај о метеоролошким приликама у зони слијетања; креира, ажурира и публикује Базу са информацијама о теренима за слијетање, сортираним по географским локацијама - регијама, са детаљним описом истих, укључујући географске координате; идентификује најпогодније локације (у складу са законским одредбама и захтјевима ХсРС за безбједно извршавање ХМТ) за изградњу уређених мјеста за слијетање - “хелидрома”, у близини стратегијских изабраних медицинских установа и координира њихову изградњу; израђује мапе хелидрома и обезбјеђује њихову ажурираност; ажурира контакт листу особља укљученог у ХМТ и координира активности у складу са потребама; координира медицински прихват пацијената у медицинским установама; након консултације са посадом, информише пријемну установу о стању пацијента, специфичним потребама за долазак хеликоптера, очекивано вријеме доласка и слично; асистира посадама у пословима везаним за припрему и најаву немедицинских летова у складу са потребама и могућностима; обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговоран је начелнику Одјељења.

Број извршилаца 1 (један)

Услови за обављање послова и радних задатака:

- ВСС,

- VII степен стручне спреме (природно-математички факултет - смјер географија или војна академија - смјер авијација),

- најмање једна (1) година радног искуства у траженом степену образовања,

- активно знање енглеског језика,

- познавање рада на рачунару.

Статус и категорија радног мјеста: Намјештеник треће категорије са високом стручном спремом.”.

#### Члан 9.

У члану 27. број: “118/08” замјењује се бр.: “117/11 и 37/12”.