

На основу члана 14. Оквирног закона о средњем стручном образовању и обуци у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, број 63/08), Министарство цивилних послова Босне и Херцеговине д о н о с и

**ПРАВИЛНИК
О ПРАВИЛИМА И НАЧИНУ РЕГИСТРАЦИЈЕ
ЗАЈЕДНИЦА СРЕДЊИХ СТРУЧНИХ ШКОЛА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

ПОГЛАВЉЕ I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет правилника)

Правилником о правилима и начину регистрације заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Правилник) уређују се правила и начин регистрације и евиденције заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине као и друга питања од значаја за регистрацију и евиденцију заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Заједница).

Члан 2.

(Дефиниција Заједнице са својством правног лица)

(1) Заједница средњих стручних школа БиХ са својством правног лица је заједница средњих стручних школа која испуњава све услове за стицање својства правног лица прописане Оквирним законом о средњем стручном образовању и обуци у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“ број 63/08) (у даљем тексту Закон) и овим Правилником.

(2) Заједница средњих стручних школа БиХ са својством правног лица може учествовати у правном промету са трећим лицима и обављати дјелатности које служе сврси удруживања у Заједницу.

(3) Ради обављања дјелатности из става (2) овог члана Заједница мора испуњавати и друге услове прописане за обављање односних дјелатности.

(4) Заједнице средњих стручних школа БиХ са својством правног лица се уписују у Регистар заједница средњих стручних школа БиХ са својством правног лица (у даљем тексту: Регистар заједница).

Члан 3.

(Дефиниција Заједнице без својства правног лица)

(1) Заједница средњих стручних школа БиХ без својства правног лица је заједница средњих стручних школа која циљеве удруживања школа чланица може остварити и без стицања својства правног лица.

(2) Заједнице средњих стручних школа БиХ без својства правног лица се уписују у Књигу евиденције заједница средњих стручних школа БиХ без својства правног лица (у даљем тексту: Књига евиденције).

Члан 4.
(Удруживање у Заједнице)

- (1) Заједница у смислу овог Правилника настаје када се добровољно и у складу са правилима утврђеним Законом и овим Правилником удруже три или више средњих стручних школа које образују ученике за иста или слична занимања.
- (2) Оснивачки акт Заједнице је уговор о оснивању.
- (3) Удруживање средњих стручних школа не смије бити :
 - (а) на штету трећих лица, на штету живота и здравља људи и животне средине;
 - (б) у супротности са уставним поретком Босне и Херцеговине, нити усмјерено ка његовом насилном рушењу нити распиривању националне, расне и вјерске мржње или дискриминације забрањене законом;
 - (в) ангажман у предизборној кампањи, прикупљање средстава за кандидате или финансирање кандидата односно политичких партија.
- (4) Заједница из става (1) овог члана мора укључивати најмање по једну средњу стручну школу из Федерације Босне и Херцеговине и Републике Српске, а може укључивати и средњу стручну школу из Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.
- (5) Школа која се удружује у Заједницу задржава својство правног лица.

Члан 5.
(Сврха удруживања)

- (1) Заједница се формира с циљем успостављања професионалне сарадње, размјене искустава у погледу договора о наставним плановима и програмима, наставним методама и осталим активностима које су везане за унапређење наставног процеса и остваривање заједничког интереса школа које се удружују (школе чланице).
- (2) Све активности Заједнице се морају одвијати у границама утврђеним законима и подзаконским актима који регулишу област средњег стручног образовања на државном нивоу, нивоу кантона, Републике Српске и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

ПОГЛАВЉЕ II-ПРАВИЛА ЗА ФОРМИРАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 6.
(Услови за формирање Заједнице са својством правног лица)

Да би средње стручне школе формирале Заједницу са својством правног лица у складу са овим Правилником требају испунити сљедеће услове:

- а) имати својство правног лица,
- б) међусобна права и обавезе регулисати уговором,
- в) усвојити статут Заједнице,
- г) одредити назив и сједиште Заједнице,
- д) утврдити изглед печата и штампбиља Заједнице,
- ђ) донијети одлуку о лицу која заступа права и интересе Заједнице,
- е) статутом уредити изворе финансирања и начин располагања финансијским средствима.

Члан 7.

(Садржај статута Заједнице са својством правног лица)

Статут Заједница са својством правног лица садржи одредбе о називу и сједишту Заједнице, дјелатности и организацији обављања послова, органима управљања и њиховом избору, начину рада и одлучивања, начину финансирања Заједнице, правима и обавезама чланова Заједнице, одговорности за обавезе које настану из рада Заједнице, заступању и представљању Заједнице, престанку Заједнице и сва друга питања везана за функционисање Заједнице у својству правног лица.

Члан 8.

(Услови за формирање Заједнице без својства правног лица)

- (1) Средње стручне школе могу искључиво ради професионалне сарадње формирати Заједницу без својства правног лица.
- (2) Заједница без својства правног лица се оснива уговором који потписују овлаштена лица школа чланица.
- (3) Уговор о оснивању Заједнице без својства правног лица обавезно садржи: назив, сједиште и адресу Заједнице, циљеве Заједнице, име и презиме лица овлаштеног за заступање, начин рада и остваривања професионалне сарадње, права и обавезе школа чланица Заједнице, одредбе о органима Заједнице и њиховом избору (ако се предвиђају), престанак Заједнице и сва друга питања која чланице Заједнице сматрају битним и желе да уреде.

ПОГЛАВЉЕ III – УПИС У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦА

Члан 9.

(Подношење захтјева за упис у Регистар заједница)

- (1) Захтјев за упис у Регистар заједнице са својством правног лица се подноси Министарству цивилних послова БиХ (у даљем тексту: Министарство).
- (2) Захтјев подноси лице овлаштено за заступање на Обрасцу број: СО 3.
- (3) Уз захтјев из става (1) овог члана овлаштено лице је дужно приложити сљедеће документе:
 - (а) Уговор о оснивању Заједнице, потписан од стране овлашћених лица школа чланица,
 - (б) Регистарске исправе о својству правног лица школа чланица Заједнице,
 - (в) Статут Заједнице,
 - (г) Одлука о именовању лица овлаштеног за заступање Заједнице,
 - (д) Одлуку о именовању чланова управног одбора Заједнице (ако је предвиђен статутом),
 - (ђ) Личну исправу лица овлаштеног за заступање,
 - (е) Овјерен потпис лица овлаштеног за заступање.
- (4) Прилози уз захтјев из става (3) овог члана се подносе у оригиналу, или овјереном препису или овјереној копији.

Члан 10.
(Овјера Статута)

Статут Заједнице овјерава Министарство на начин да се странице статута прошију јамствеником (врпцом), а оба краја јамственика на посљедњој страници причврсте наљепницом на коју се отисне печат Министарства. На посљедњој страници статута уписује се текст овјере који гласи: "Овјерава Министарство цивилних послова БиХ", те се дода број протокола, потпис и датум.

Члан 11.
(Пријава промјене података у Регистру заједница)

(1) Заједница пријављује промјену имена лица овлаштеног за представљање и заступање, промјену других података који чине обавезну садржину статута и престанак Заједнице (Образац број:СО 3).

(2) Овлаштени подносилац дужан је уз захтјев приложити: одлуку о измјенама и допунама статута, или о доношењу новог статута, примјерак измјене и допуне или новог статута, одлуку надлежног тијела Заједнице о промјени лица овлаштеног за заступање или одлуку надлежног тијела Заједнице о престанку Заједнице.

(3) Писмена из става (2) овог члана морају бити потписана од стране овлаштеног лица и овјерена печатом Заједнице.

(4) Престанак рада Заједнице се уписује у одговарајућу рубрику Регистра, а након тога регистарска страница која се односи на ту заједницу прецртава са двије црвене линије.

Члан 12.
(Рјешење о упису у Регистар заједница)

(1) По пријему захтјева за упис у Регистар, након што се утврди да је захтјев правилно попуњен, поднесен од стране овлаштеног лица Заједнице, да су уз захтјев приложени сви потребни документи, да приложени документи имају прописану садржину, министар или лице које он овласти, ће донијети рјешење о упису у Регистар, у року од 60 дана од дана подношења потпуног захтјева.

(2) Рјешењем о упису у Регистар заједница свака Заједница доказује својство правног лица.

Члан 13.
(Одбацивање и одбијање захтјева за упис у Регистар заједница)

(1) Ако је захтјев за упис у Регистар заједница непотпун, Министарство ће на то упозорити подносиоца захтјева и одредити рок ради допуне захтјева, који не може бити краћи од 15 дана. Ако подносилац захтјева ни у накнадно одређеном року не отклони недостатке у захтјеву, Министарство ће рјешењем одбацивати захтјев.

(2) Ако уз захтјев за упис у Регистар заједница и приложени потребни документи нису усклађени са одредбама Закона и чланова 2,4,5,6,7,9 и 11 овог Правилника, Министарство ће рјешењем одбити захтјев за упис у Регистар

Члан 14.
(Правна средства у поступку регистрације)

- (1) Против рјешења Министарства може се уложити жалба, у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
- (2) Жалба на рјешење се подноси Комисији Савјета министара БиХ за жалбе.
- (3) Против рјешења Комисије за жалбе није допуштена жалба, али се може покренути управни спор пред Судом Босне и Херцеговине.

Члан 15.
(Примјена Закона о управном поступку)

На све оно што није регулисано овим Правилником примјењују се одредбе Закона о управном поступку БиХ („Службени гласник БиХ“ бр.29/02 и 12/04).

Члан 16.
(Јавност Регистра)

- (1) Свако лице има право увида у податке уписане у Регистар, осим увида у личне податке лица овлашћених за заступање.
- (2) Свако лице може поднијети захтјев лично или путем поште да му се достави копија било којег уписа у Регистар, или било којег документа у Регистру.
- (3) Тражена копија документа из става (2) овог члана мора се доставити подносиоцу захтјева у року од 15 радних дана од дана пријема захтјева у Министарство.
- (4) Копију овјерава овлаштено лице.

Члан 17.
(Вођење Регистра заједница)

- (1) Регистар заједница води организациона јединица Министарства надлежна за образовање. Регистарска књига и регистарска грађа чува се трајно и похрањује у за то посебно намијењеном простору.
- (2) Регистар заједница се води у облику засебне књиге формата 350 x 250 мм увезане у тврде корице од трајног материјала (Образац број: СО 1)
- (3) Странице Регистра заједница, осим насловне и прве унутрашње странице, означене су редним бројевима.
- (4) На насловној страници књиге Регистра заједница налази се назив :“Босна и Херцеговина“, назив:“Министарство цивилних послова“, назив :“Регистар заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине са својством правног лица “, уписује се број књиге (књига I, књига II, итд).
- (5) Од стране министра овлаштено лице за вођење Регистра заједница (у даљем тексту: овлаштено лице) прије првог уписа овјерава Регистар заједница својим потписом и печатом Министарства на начин да на првој унутрашњој страници

Регистра упише текст овјере који гласи:“Овај регистар садржи укупностраница“.

Члан 18.

(Упис података у Регистар заједница)

- (1) Попуњавање рубрика у Регистру заједница се обавља уписивањем података у одговарајуће рубрике.
- (2) Рубрике се попуњавају читљиво, тинтом или хемијском оловком на начин да се уписивање обавља од почетка слободне рубрике.
- (3) Уписани текст у Регистру заједница не смије се брисати нити исправљати
- (4) Изнимно, мање грешке се исправљају прецртавањем водоравном линијом и стављањем потписа овлаштеног лица, задуженог за вођење регистра, и датума исправке.Ако се ради о већим грешкама, цијели се упис поништава прецртавањем регистарског мјеста уписа црвеном косом линијом.

Члан 19.

(Измјене уписа)

- (1) Измјене које су настале након првог уписа у Регистар заједница уписују се у рубрику која се односи на одговарајуће измјене. Након уписа нових података рубрика која садржи старе податке прецртава се косом црвеном линијом.
- (2) У случају када су рубрике које се односе на измјену одговарајућих података до краја попуњене и у случају када Заједница мијења свој назив, упис се мора наставити на првој слободној страници Регистра заједница.Том приликом се на првој слободној страници Регистра заједница преносе сви важећи подаци из одговарајућих рубрика са странице Регистра заједница са које се преноси регистрација.У рубрику :“Регистарски број“ уписује се регистарски број под којим је субјект уписан, уз опаску да је у питању пренос регистра са конкретне странице са које се преноси регистрација. На страници са које се преноси регистрација упише се број странице на коју се преноси регистрација, након чега се та претходна страница прецртава косом црвеном цртом.
- (3) Престанак са радом Заједнице уписује се у одговарајућу рубрику, а након тога регистарско мјесто уписа које се односи на тај субјект прецртава се са двије црвене линије.

Члан 20.

(Збирка исправа)

- (1) За сваку Заједницу уписану у Регистар заједница води се збирка исправа које су биле основ за упис Заједнице у Регистар заједница, што је прецизирано члановима 6,7 и 8 овог Правилника, као и друга документација.
- (2) Збирка исправа представља омот од чврстог или пластифицираног материјала, са уграђеним механизмом за учвршћење аката који се чувају у омоту.

(3) На омоту збирке исправа испод наслова „Збирка исправа“ уписује се назив и сједиште Заједнице, а у горњем десном углу се уписује регистарски број Заједнице.

Члан 21.
(Чување Регистра)

(1) Књиге Регистра и збирке исправа сматрају се документима трајне вриједности.

(2) Књиге и исправе из става (1) овог члана архивирају се и чувају на начин да се заштите од злоупотребе, уништења и оштећења, у складу са Упутством о канцеларијском пословању.

Члан 22.
(Извод из Регистра заједница)

(1) На писани захтјев овлаштеног лица за заступање Заједнице, Министарство издаје извод из Регистра заједница.

(2) Извод из Регистра заједница садржи (Образац број: СО 2) :

- а) регистарски број
- б) дан, мјесец и година уписа
- в) пуни и скраћени назив ако постоји
- г) адреса и број телефона
- д) основне дјелатности
- ђ) име и презиме лица овлаштеног за заступање и својство
- е) престанак рада (ако је Заједница престала са радом)
- ж) потпис овлаштеног лица Министарства
- з) печат Министарства

(3) Извод из Регистра заједница из става 1. овог члана садржи посљедње податке који су уписани у Регистар заједница.

(4) На захтјев надлежних тијела, а у циљу утврђивања чињеница у поступку који води то тијело, извод може садржавати и застарјеле податке, што у изводу изричито мора бити назначено.

ПОГЛАВЉЕ IV – УПИС У КЊИГУ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 23.
(Подношење захтјева за упис у Књигу евиденције)

(1) Упис у Књигу евиденције заједница средњих стручних школа БиХ без својства правног лица је обавезан.

(2) Захтјев за упис у Књигу евиденције се подноси Министарству. Захтјев подноси лице овлаштено за заступање Заједнице (Образац број: СО 3).

(3) Уз захтјев из става (2) овог Правилника овлаштено лице је дужно приложит сљедеће документе:

(а) Уговор о оснивању који су потписала овлаштена лица школа чланица Заједнице,

(б) Копија регистарске исправе о својству правног лица школа чланица Заједнице.

(4) Прилози уз захтјев из става (3) овог члана се подносе у оригиналу, или овјереном препису или овјереној копији.

Члан 24.

(Подношење захтјева за упис промјене података)

Заједница без својства правног лица обавезно пријављује престанак и промјену података из члана 8.став (3) овог Правилника.

Члан 25.

(Потврда о упису у Књигу евиденције)

(1) Ако је захтјев за упис у Књигу евиденције непотпун, Министарство ће на то упозорити подносиоца захтјева и одредити рок ради допуне захтјева, који не може бити краћи од 15 дана. Ако подносилац захтјева ни у накнадно одређеном року не отклони недостатке у захтјеву, овлаштено лице Министарства ће писаним актом одбацити захтјев за упис Заједнице у Књигу евиденције.

(2) У случају неиспуњавања услова прописаних Законом и овим Правилником, овлаштено лице Министарства ће писаним актом одбити упис Заједнице у Књигу евиденције.

(3) Када Заједница испуни прописане услове за упис у Књигу евиденције, овлаштено лице Министарства јој издаје потврду о упису у Књигу евиденције заједница без својства правног лица.

(4) Одбијена Заједница из става (2) овог члана има право приговора у року од 15 дана од дана пријема акта овлаштеног лица Министарства.

(5) Приговор се подноси министру у Министарству.

(6) Одлука министра је коначна.

Члан 26.

(Формирање и вођење Књиге евиденције)

(1) Књига евиденције заједница средњих стручних школа школа БиХ без својства правног лица се води у облику засебне књиге формата 350 x 250 мм увезане у тврде корице од трајног материјала (Образац број: СО 1-1).

(2) Све одредбе чланова 16,17,18,19,20,21 и 22 овог правилника се примјењују и на Књигу евиденције.

ПОГЛАВЉЕ V - ОБРАСЦИ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ И ЕВИДЕНЦИЈУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 27. (Врсте образаца)

(1) За регистрацију Заједница са својством правног лица и упис у Књигу евиденције Заједница без својства правног лица користе се сљедећи обрасци :

(а) Образац број : СО 1, за Регистар заједница средњих стручних школа у БиХ са својством правног лица

(б) Образац број: СО 1-1, за Књигу евиденције заједница средњих стручних школа у БиХ без својства правног лица

(в) Образац број :СО 2, за извод из Регистра заједница и за извод из Књиге евиденције

(г) Образац број: СО 3, за захтјев за регистрацију/измјену података/брисање из Регистра заједница и Књиге евиденције.

(2) Обрасци из става (1) овог члана су саставни дио овог правилника.

(3) Све друге радње у поступку регистрације, односно уписа у Књигу евиденције, за које нису прописани посебни обрасци обављају се путем уобичајених писаних поднесака.

ПОГЛАВЉЕ VI –ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28. (Наплата таксе)

(1) У складу са Законом о административним таксама („Службени гласник БиХ“ бр.16/02,19/02,43/04,08/06,76/06. и 76/07), уз захтјев за упис у Регистар заједница средњих стручних школа са својством правног лица, Заједница је дужна приложити државне таксене марке како слиједи:

- а) упис у Регистар 15,00 КМ
- б) упис промјена у Регистру 15,00 КМ
- в) извод из Регистра 4,00 КМ

(2) Уз захтјев за упис у Књигу евиденције заједница средњих стручних школа без својства правног лица, Заједница је дужна приложити државне таксене марке како слиједи:

- (а) упис у Књигу евиденције 15,00 КМ
- (б) извод из Књиге евиденције 4,00 КМ

Члан 29.

(Удруживање без ограничења)

Подношење захтјева за регистрацију заједница са статусом правног лица и упис у Књигу евиденције заједница без својства правног лица нема временског ограничења и они се могу подносити када школе стекну услове за удруживање у заједницу, у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 30.

Грамматичка терминологија кориштења мушког рода у овом Правилнику подразумијева укључивање оба пола.

Члан 31.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику БиХ“.

Број:
Сарајево,

МИНИСТАР
мр Средоје Новић

Образак SO 1
Образак CO1

BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ЦИВИЛНИХ ПОСЛОВА

Naslovna stranica
Format 350x250 mm

REGISTAR ZAJEDNICA SREDNJIH STRUČNIH / STRUKOVNIH ŠKOLA
BOSNE I HERCEGOVINE SA SVOJSTVOM PRAVNOG LICA

РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦА СРЕДЊИХ СТРУЧНИХ ШКОЛА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ СА СВОЈСТВОМ ПРАВНОГ ЛИЦА

KNJIGA _____
КЊИГА _____

BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ЦИВИЛНИХ ПОСЛОВА

REGISTAR ZAJEDNICA SREDNJIH STRUČNIH / STRUKOVNIH ŠKOLA
BOSNE I HERCEGOVINE SA SVOJSTVOM PRAVNOG LICA

РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦА СРЕДЊИХ СТРУЧНИХ ШКОЛА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ СА СВОЈСТВОМ ПРАВНОГ ЛИЦА

KNJIGA _____ sadrži ukupno _____ stranica
КЊИГА _____ садржи укупно _____ страница

М.Р.
М.П.

Potpis ovlaštene osobe / ovlašćenog lica
Потпис овлашћеног лица

Redni broj (registarski broj) Редни број (регистарски број)	Datum upisa Датум уписа	Naziv zajednice i skraćeni naziv ako postoji Назив заједнице и скраћени назив ако постоји	Sjedište i adresa zajednice Сједиште и адреса заједнице	Datum i broj rješenja Ministarstva Датум и број рјешења Министарства	Naziv i sjedište škola koje se udružuju Назив и сједиште школа које се удружују	Broj i datum ugovora o osnivanju Број и датум уговора о оснивању
1	2	3	4	5	6	7

Lice ovlašteno za zastupanje Лице овлашћено за заступање	Promjena lica ovlaštenog za zastupanje Промјена лица овлашћеног за заступање	Broj i datum statuta Број и датум статута	Promjena statuta Промјена статута	Organi upravljanja Органи управљања	Datum prestanka sa radom zajednice Датум престанка са радом заједнице	Napomena Напомена
8	9	10	11	12	13	14

Obrazac SO 1-1
Образац СО1-1

BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ЦИВИЛНИХ ПОСЛОВА

Naslovna stranica
Format 350x250 mm

KNJIGA EVIDENCIJE ZAJEDNICA SREDNJIH STRUČNIH / STRUKOVNIH ŠKOLA
BOSNE I HERCEGOVINE BEZ SVOJSTVA PRAVNOG LICA

КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ ЗАЈЕДНИЦА СРЕДЊИХ СТРУЧНИХ ШКОЛА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ БЕЗ СВОЈСТВА ПРАВНОГ ЛИЦА

KNJIGA _____
КЊИГА _____

**BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA**

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ЦИВИЛНИХ ПОСЛОВА**

**KNJIGA EVIDENCIJE ZAJEDNICA SREDNJIH STRUČNIH / STRUKOVNIH ŠKOLA
BOSNE I HERCEGOVINIE BEZ SVOJSTVA PRAVNOG LICA**

**КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ ЗАЈЕДНИЦА СРЕДЊИХ СТРУЧНИХ ШКОЛА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ БЕЗ СВОЈСТВА ПРАВНОГ ЛИЦА**

**KNJIGA _____ sadrži ukupno _____ stranica
КЊИГА _____ садржи укупно _____ страница**

**М.Р.
М.П.**

*Potpis ovlaštene osobe / ovlašćenog lica
Потпис овлашћеног лица*

Redni broj (registarski broj) Редни број (регистарски број)	Datum upisa Датум уписа	Naziv zajednice i skraćeni naziv ako postoji Назив заједнице и скраћени назив ако постоји	Sjedište i adresa zajednice Сједиште и адреса заједнице	Datum i broj potvrde Ministarstva Датум и број потврде Министарства	Broj i datum ugovora o osnivanju Број и датум уговора о оснивању
1	2	3	4	5	6

Naziv i sjedište škola koje se udružuju Назив и сједиште школа које се удружују	Lice ovlašteno za Лице овлашћено	Promjena lica ovlaštenog za zastupanje Промјена лица овлашћеног за заступање	Organi upravljanja Органи управљања	Datum prestanka sa radom zajednice Датум престанка са радом заједнице	Napomena Напомена
7	8	9	10	11	12

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ЦИВИЛНИХ ПОСЛОВА
71000 Сарајево, Трг БиХ бр. 3

На захтјев.....

.....
(назив и сједиште подносиоца захтјева)

у предмету издавања извода из Регистра заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине са својством правног лица, односно извода из Књиге евиденције заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине без својства правног лица, а на основу чл. 22. и 26. Правилника о правилима и начину регистрације заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ број/ 2009) издаје

ИЗВОД ИЗ РЕГИСТРА

ИЗВОД ИЗ КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

У Регистру заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине са својством правног лица које води Министарство цивилних послова Босне и Херцеговине уписана је Заједница са слједећим подацима

У Књигу евиденције заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине без својства правног лица које води Министарство цивилних послова Босне и Херцеговине уписана је Заједница са слједећим подацима

Назив Заједнице средњих стручних школа и скраћени назив ако постоји	
Сједиште, адреса и број телефона	
Регистарски број	
Дан, мјесец и година уписа	
Основне дјелатности Заједнице	
Име и презиме лица овлашћеног за заступање и својство	
Престанак рада (ако постоји)	
<i>Потпис овлашћеног лица</i>	
Број:
Датум:	
<i>М.П.</i>	

Извод попуњава Министарство

.....

 Назив и сједиште подносиоца захтјева

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ЦИВИЛНИХ ПОСЛОВА
71000 Сарајево, Трг БиХ бр. 3

ЗАХТЈЕВ

- за упис
 за промјену података
 за брисање

Књигу евиденције заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине без својства правног лица

Регистар заједница средњих стручних школа Босне и Херцеговине са својством правног лица

(У кућици испред понуђених опција означите потребну)

1.	Пуни назив Заједнице средњих стручних школа и скраћени назив ако постоји	
2.	Сједиште Заједнице и адреса, број телефона, фаха и е-маила	
3.	Облик и отисак знака-лога Заједнице (ако постоји)	
4.	Циљеви односно основне статутарне дјелатности Заједнице	
5.	Датум и број закључивања уговора о оснивању Заједнице	

6.	Називи школа које се удружују и њихова сједишта	
7.	Име и презиме особе овлашћене за заступање Заједнице, контакт адреса и бр. тел.	
8.	Својство особе овлашћене за заступање	
9.	Забилешка и остали уписи	
<p>Уз захтјев се прилажу следећи документи:</p> <p>Захтијевамо да Министарство на основу овог захтјева и приложених докумената донесе акт о упису и изврши упис који је предмет овог захтјева.</p> <p style="text-align: right;"><i>Потпис</i></p> <p><i>Датум</i></p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>		

Захтјев потписује подносилац захтјева

Објашњење:

- Уколико се захтијева измјена било којег података из Регистра или Књиге евиденције попуњавају се само оне рубрике у којима се мијењају подаци и уз то достављају одговарајући документи.
- Уколико се захтјева брисање из Регистра или Књиге евиденције попуњавају се све рубрике и достављају одговарајући документи.