



CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА
CENTRAL HARMONIZATION UNIT

Број: 01-1-02-2-73-1/24

Сарајево, 1.2.2024. године

На основу чл. 16. и 61. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09 и 72/17), Закона о печату институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 12/98, 14/03 и 62/11), Упутства о поступку и начину израде, начину вођења и садржају евиденције о печатима, уништавању и стављању ван употребе печата институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 6/12), директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора, доноси

П Р А В И Л Н И К

о начину израде, чувања и употреби, вођењу евиденције и уништавању печата у
Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора
Босне и Херцеговине

Члан 1.

(Предмет Правилника)

- (1) Овим Правилником се утврђује начин израде, чувања и употребе печата, вођење евиденције о печатима и уништавању печата у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЦХЈ МФиТ БиХ).
- (2) Печат ЦХЈ МФиТ БиХ потврђује аутентичност службених докумената ЦХЈ МФиТ БиХ и користи се у складу са одредбама Закона о печату институција БиХ, Упутства о поступку и начину израде, начину вођења и садржају евиденције о печатима, уништавању и стављању ван употребе печата институција БиХ и овим Правилником.

Члан 2.
(Овлашћење)

- (1) Овлашћење за употребу печата има директор ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (2) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ одлучује о изради, чувању, руковању и достављању печата на уништење.
- (3) Печате употребљавају и чувају овлашћена лица која посебним рјешењем овласти директор.

Члан 3.
(Начин употребе)

- (1) Печати се употребљавају у службеним просторијама ЦХЈ МФиТ БиХ тако да се онемогући њихова незаконита употреба.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана печати се употребљавају и ван службених просторија, када је потребно извршити службене радње ван службених просторија ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (3) У случају употребљавања печата на начин дефинисан ставом (2) овог члана, директор ЦХЈ МФиТ БиХ доноси посебно рјешење којим се одређује минимално: 1) лице које користи печат ван службених просторија, 2) сврха и 3) период употребе печата.
- (4) Печати се употребљавају у свим службеним пословима и службеној кореспонденцији ЦХЈ МФиТ БиХ и других органа управе, правних и физичких лица.
- (5) Отисак печата ЦХЈ МФиТ БиХ ставља се на службену документацију, поред потписа директора ЦХЈ МФиТ БиХ и других лица овлашћених за потписивање службених аката, са лијеве стране потписа.
- (6) Печат је неупотребљив ако се из отиска јасно не види текст који даје отисак.
- (7) Неовлашћено коришћење или злоупотреба печата подлијеже утврђивању дисциплинске и/или кривичне одговорности.

Члан 4.
(Изглед печата)

- (1) Печат ЦХЈ МФиТ БиХ има облик круга и садржи текст: Босна и Херцеговина Министарство финансија и трезора Централна хармонизацијска јединица, написан на три језика у службеној употреби, латиничним и ћириличним писмом, с тим да су називи у облику концентричних кругова, непосредно окружују грб Босне и Херцеговине који се налази у средини печата.
- (2) ЦХЈ МФиТ БиХ има два печата: 1) печат пречника 50 милиметара и 2) печат пречника 30 мм.
- (3) ЦХЈ МФиТ БиХ нема печат пречника 20 милиметара.

- (4) Печат пречника 50 милиметара служи за потврђивање службених аката, а печат пречника 30 милиметара за потврђивање финансијских и других аката гдје употреба већег печата није погодна.
- (5) Печати су идентични по садржају.
- (6) Отисци печата налазе се у прилогу 1. овог Правилника.

Члан 5.
(Израда печата)

- (1) Израду печата, на захтјев ЦХЈ МФиТ БиХ, одобрава рјешењем Министарство правде БиХ.
- (2) Печате израђује овлашћена печаторезница коју рјешењем овласти Министарство правде БиХ.

Члан 6.
(Евиденција печата)

- (1) Израђени печат прије употребе ЦХЈ МФиТ БиХ је дужна доставити Министарству правде БиХ.
- (2) Министарство правде БиХ води евиденцију печата институција БиХ која садржи податке о одобрењу израде печата, броју примјерака печата, датуму почетка употребе печата, уништеним, несталим и изгубљеним печатима, као и отисак печата.

Члан 7.
(Чување печата)

- (1) Печати се чувају у службеним просторијама ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (2) Директор посебним интерним актом одлучује коме ће повјерити чување и употребу печата ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (3) Лице коме су печати повјерени на чување дужно је исте чувати на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.
- (4) Печати се чувају у металном сефу, који се откључава почетком радног времена, а закључава након истека радног времена.

Члан 8.
(Уништавање печата)

- (1) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ дужан је печате, који су због истрошености, оштећења или из других разлога постали неупотребљиви, доставити Министарству правде БиХ ради уништавања.

- (2) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ дужан је Министарству правде БиХ доставити и печат ЦХЈ МФиТ БиХ који се мора замијенити новим печатом ЦХЈ МФиТ БиХ због промјене назива органа, сједишта или из других разлога.
- (3) Печати из ставова (1) и (2) овог члана достављају се са захтјевом који треба да садржи број примјерака печата, њихове отиске и разлоге због којих се печати достављају на уништење.
- (4) Уништавање печата врши Комисија за уништавање дотрајалих и неупотребљивих печата институција Босне и Херцеговине.
- (5) О уништеним печатима Комисија за уништавање печата институција БиХ саставља записник који садржи: број и датум одржавања сједнице, састав Комисије за уништавање печата институција БиХ, број, датум и назив подносиоца захтјева, отисак печата, датум уништења печата, број уништеног печата и укупан број уништених печата, те начин уништавања печата.
- (6) Примјерак записника из става (5) овог члана доставља се ЦХЈ МФиТ БиХ чији је печат уништен.

Члан 9. (Нестанак печата)

- (1) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ дужан је да о нестанку печата писаним путем обавијести Министарство правде БиХ и надлежно министарство унутрашњих послова.
- (2) Обавјештење из става (1) овог члана треба да садржи отисак несталиг печата и датум његовог нестанка, те податак када је нестанак печата ЦХЈ МФиТ БиХ оглашен у Службеном гласнику БиХ.
- (3) Нестанак печата оглашава се у Службеном гласнику БиХ одмах по сазнању о нестанку.

Члан 10. (Контрола примјене Правилника)

- (1) Интерну контролу примјене Правилника врши комисија коју директор ЦХЈ МФиТ БиХ именује посебним рјешењем.
- (2) Контрола примјене Правилника врши се једном годишње, закључно са крајем јуна текуће године за претходну годину.
- (3) Извјештај о контроли примјене Правилника доставља се директору ЦХЈ МФиТ БиХ закључно са 31. јулом текуће године.

Члан 11. (Ступање на снагу)

- (1) Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

- (2) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину израде, чувања и употреби, вођењу евиденције и уништењу печата у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, број: 01-02-3-192/10 од 31.12.2010. године.

Члан 12.
(Објављивање Правилника)

- (1) Правилник се објављује на огласној табли ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (2) Правилник се објављује на интернет страници Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, у дијелу који се односи на Централну хармонизацијску јединицу: www.mft.gov.ba (интерни акти).



ДИРЕКТОР

Мр Владимир Станимировић

Доставити:

- огласна табла,
- интернет страница,
- а/а.

ПРИЛОГ 1. – ОТИСЦИ ПЕЧАТА ЦХЈ МФиТ БиХ

<p>Печат 1 (пречник 50 милиметара)</p>	<p>ОТИСЦИ ПЕЧАТА ЦХЈ МФиТ БиХ (СЛИКА)</p> 
<p>Печат 2 (пречник 30 милиметара)</p>	<p>ОТИСЦИ ПЕЧАТА ЦХЈ МФиТ БиХ (СЛИКА)</p> 