

пословница не треба имати властити заход, али запосленицима треба бити омогућено кориштење захода у близини.

#### Члан 12.

Путничка агенција организатор путовања, која путнику не пружа услуге непосредно него путем путничке агенције посредника, мора имати пословни простор, с најмање једном уведеном директном телефонском линијом, те мора посједовати телефонски апарат и одговарајућу минималну информатичку опрему (најмање једно рачунало с писачем).

#### Члан 13.

Изнимно од одредбе члана 4. став 2. овога Правилника, уколико путничка агенција посредник пружа само услуге посредовања у пружању услуга туристичке аистенције, угоститељских услуга у домаћинству, продаје карата за излете и приредбе, услуге мјењачнице или пружања туристичких информација, тада своје услуге може пружати и из киоска.

#### Члан 14.

Ако путничка агенција, која организира туристичке пакет аранжмане и излетничке програме пловним објектима, своје услуге непосредно пружа путнику тада се као одговарајући пословни простор из члана 2. овога Правилника може сматрати и пловни објект.

У случају из става 1. овога члана, пословница путничке агенције може бити смештена у затвореној просторији на почетку улаза на пловни објекат, или на палуби пловног објекта и мора имати натписну плочу на којој је истакнута фирма путничке агенције. Величина пословног простора у пословници може бити мања од 16 m<sup>2</sup>.

Изнимно од одредби овога Правилника, путничка агенција из става 1. овога члана треба имати: стол или пулт, најмање једно сједало за странке, осигурану могућност употребе телефона те могућност кориштења захода."

#### Члан 15.

Правна лица која пружају услуге путничке агенције на дан ступања на снагу овога Правилника, настављају с радом, али су обавезне, у року од једне године од дана ступања на снагу овог Правилника, ускладити своје пословање са одредбама овога Правилника.

#### Члан 16.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје важити Правилник о минимално-техничким условима пословног простора путничке агенције ("Службене новине Федерације BiH", број 23/96 и 14/00).

#### Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмога дана од дана објаве у "Службеним новинама Федерације BiH".

Број 06-22-2866/09

10. маја 2010. године  
Сарајево

Министар

Dr sc. Невенко Херцег, с. р.

554

На основу члана 11. stav 4. Zakona o turističkoj djelatnosti ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/09), federalni ministar okoliša i turizma, donosi

## PRAVILNIK

### O UPISNIKU PUTNIČKIH AGENCIJA

#### I. OPĆA ODREDBA

##### Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik, садржај и начин водења Upisnika putničkih agencija (u dalnjem tekstu: Upisnik).

## II. OBLIK, SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA UPISNIKA

### Član 2.

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku, a može se voditi i u obliku uvezane knjige

Upis u Upisnik obavlja se po službenoj dužnosti na osnovu rješenja o испunjavanju uslova za pružanje usluge putničke agencije općinskog odnosno gradskog organa uprave nadležnog za poslove turizma (u dalnjem tekstu: nadležni organ)

Upisnik se upisuju podaci o putničkoj agenciji iz rješenja iz stava 2. ovoga člana: firma i sjedište putničke agencije, vrsta putničke agencije, identifikacijski broj putničke agencije, mjesto, ulica i kućni broj poslovnicu putničke agencije, te ime i prezime voditelja poslovnicu i njegov jedinstveni matični broj, broj i datum izdavanja rješenja, te datum upisa u Upisnik. Upisnik vode i u njega unose podatke službenici koje ovlasti rukovodio nadležnog organa (u dalnjem tekstu: ovlašteno lice)

Upisnici su javne knjige.

### Član 3.

Kada se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, na odgovarajući medij pohranjuje se sigurnosna kopija Upisnika koja služi kao rezervna kopija u slučaju оштећења podataka iz upisa obradenih u računalu

Rezervna kopija Upisnika čuva se na odvojenom mjestu osiguranom od neovlaštenog pristupa i štetnih utjecaja (topline, vode i sl.)

Rezervna kopija iz stava 2. ovoga člana stvara se najmanje jednom sedmično za nove upise u Upisnik i čuva se trajno.

### Član 4.

Ako se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige, listovi moraju biti numerirani

Na naslovnoj stranici Upisnika iz stava 1. ovoga člana ispod naslova upisuje se broj knjige

Odgovorno lice nadležnog organa prije prvog upisa ovjerava Upisnik iz stava 1. ovoga člana svojim potpisom i pečatom nadležnog organa. Ovjeru se obavlja na načina da se na unutrašnjoj stranici корица Upisnika upiše tekst koji glasi: "Ovaj Upisnik sadrži ukupno \_\_\_\_\_ stranica".

### Član 5.

Na svakoj stranici Upisnika, u gornjem desnom uglu u odjeljak "upisni broj" upisuje se brojčana oznaka pod kojom se obavlja upis.

### Član 6.

Podaci upisani u Upisnik ne smiju sebrisati niti ispravljati.

Iznimno od stava 1. ovoga člana ukoliko se Upisnik vodi u elektroničkom obliku manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i imena ovlaštenog lica, aako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake "upis se poništava", uz datum ispravka i imenom ovlaštenog lica, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.

Iznimno od stava 1. ovoga člana ako se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i potpis ovlaštenog lica te precrtyavanjem pogreške vodoravnom crvenom crtrom, aako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake "upis se poništava", uz datum ispravka i potpis ovlaštenog lica, te precrtyavanjem stranice kosom crvenom crtrom, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.

### Član 7.

Podaci o izmjenama koje su nastale nakon prvog upisa, a koje su utvrđene rješenjem nadležnog organa, upisuju se u Upisnik u odjeljak "naknadni upisi", s naznakom da ranije upisani podaci prestaju važiti.

Kada se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige a odjeljak naknadnih upisa je popunjeno, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici Upisnika na način da se prepisuju svi važeći podaci iz odgovarajućih odjeljaka ranijeg upisa. Na obje stranice upisa upiše se veza prijenosa upisom broja knjige i odgovarajuće

stranice. Stranica s koje su podaci prepisani na novu stranicu Upisnika precrtava se kosom crvenom crtom.

Prestanak važenja rješenja upisanog u Upisnik upisuje se u odjeljak naknadnih upisa, s naznakom datuma upisa i imena ovlaštenod lica ako se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, a ukoliko se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige s naznakom datuma i potpisom ovlaštenog lica te precrtavanjem stranice s dvije kose crvene crte.

### III. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Član 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 06-22-2867/09  
10. maja 2010. godine      Ministar  
Sarajevo                            Dr. sc. Nevenko Herceg, s. r.

---

Na temelju članka 11. stavka 4. Zakona o turističkoj djelatnosti ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 32/09), federalni ministar okoliša i turizma, donosi

## PRAVILNIK

### O UPISNIKU PUTNIČKIH AGENCIJA

#### I. OPĆA ODREDBA

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način vođenja Upisnika putničkih agencija (u dalnjem tekstu: Upisnik).

#### II. OBLIK, SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA UPISNIKA

##### Članak 2.

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku, a može se voditi i u obliku uvezane knjige.

Upis u Upisnik obavlja se po službenoj dužnosti temeljem rješenja o ispunjavanju uvjeta za pružanje usluge putničke agencije općinskog odnosno gradskog tijela uprave nadležnog za poslove turizma (u dalnjem tekstu: nadležno tijelo)

U Upisnik se upisuju podaci o putničkoj agenciji iz rješenja iz stavka 2. ovoga članka: tvrtka i sjedište putničke agencije, vrsta putničke agencije, identifikacijski broj putničke agencije, mjesto, ulica i kućni broj poslovnice putničke agencije, te ime i prezime voditelja poslovnice i njegov jedinstveni matični broj, broj i datum izdavanja rješenja, te datum upisa u Upisnik. Upisnik vode i u njega unose podatke službenici koje ovlasti rukovodioč nadležnog tijela (u dalnjem tekstu: ovlaštene osobe).

Upisnici su javne knjige.

##### Članak 3.

Kada se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, na odgovarajući medij pohranjuje se sigurnosna kopija Upisnika koja služi kao pričuvna kopija u slučaju oštećenja podataka iz upisa obrađenih u računalu.

Pričuvna kopija Upisnika čuva se na odvojenom mjestu osiguranom od neovlaštenog pristupa i štetnih utjecaja (topline, vode i sl.)

Pričuvna kopija iz stavka 2. ovoga članka stvara se najmanje jednom tjedno za nove upise u Upisnik i čuva se trajno.

##### Članak 4.

Ako se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige, listovi moraju biti numerirani

Na naslovnoj stranici Upisnika iz stavka 1. ovoga članka ispod naslova upisuje se broj knjige

Odgovorna osoba nadležnog tijela prije prvog upisa ovjerava Upisnik iz stavka 1. ovoga članka svojim potpisom i pečatom nadležnog tijela. Ovjera se obavlja na načina da se na unutarnjoj stranici korica Upisnika upiše tekst koji glasi: "Ovaj Upisnik sadrži ukupno \_\_\_\_\_ stranica".

#### Članak 5.

Na svakoj stranici Upisnika, u gornjem desnom uglu u odjeljak "upisni broj" upisuje se brojčana oznaka pod kojom se obavlja upis.

#### Članak 6.

Podaci upisani u Upisnik ne smiju sebrisati niti ispravljati.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ukoliko se Upisnik vodi u elektroničkom obliku manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i imena ovlaštene osobe, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake "upis se poništava", uz datum ispravka i imenom ovlaštene osobe, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i potpis ovlaštene osobe te precrtavanjem pogreške vodoravnom crvenom crtom, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake "upis se poništava", uz datum ispravka i potpis ovlaštene osobe, te precrtavanjem stranice kosom crvenom crtom, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.

#### Članak 7.

Podaci o izmjenama koje su nastale nakon prvog upisa, a koje su utvrđene rješenjem nadležnog tijela, upisuju se u Upisnik u odjeljak "naknadni upisi", s naznakom da ranije upisani podaci prestaju važiti.

Kada se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige a odjeljak naknadnih upisa je popunjeno, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici Upisnika na način da se prepišu svi važeći podaci iz odgovarajućih odjeljaka ranijeg upisa. Na obje stranice upisa upiše se sveza prijenosa upisom broja knjige i odgovarajuće stranice. Stranica s koje su podaci prepisani na novu stranicu Upisnika precrtava se kosom crvenom crtom.

Prestanak važenja rješenja upisanog u Upisnik upisuje se u odjeljak naknadnih upisa, s naznakom datuma upisa i imena ovlaštene osobe ako se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, a ukoliko se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige s naznakom datuma i potpisom ovlaštene osobe te precrtavanjem stranice s dvije kose crvene crte.

#### III. ZAVRŠNA ODREDBA

##### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 06-22-2867/09  
10. svibnja 2010. godine      Ministar  
Sarajevo                            Dr. sc. Nevenko Herceg, v. r.

---

Na osnovu člana 11. stav 4. Zakona o turističkoj djelatnosti ("Службене новине Федерације БиХ", број 32/09), federalni ministar okoliša i turizma, donosi

## ПРАВИЛНИК

### О УПИСНИКУ ПУТНИЧКИХ АГЕНЦИЈА

#### I. ОПШТА ОДРЕДБА

##### Члан 1.

Овим Правилником пропisuје се облик, садржај и начин вођења Уписника путничких агенција (у даљњем тексту: Уписник).

#### II. ОБЛИК, СADRŽAJ И НАЧИН ВОЂЕЊА УПИСНИКА

##### Члан 2.

Уписник се води у електроничком облику, а може се водити и у облику уvezane knjige

Упис у Уписник обавља се по службеној дужности на основу рješenja о испуњавању услова за пружање услуге путничke

агенције опћинског односно градског органа управе надлежног за послове туризма (у даљњем тексту: надлежни орган)

У Уписник се уписују подаци о путничкој агенцији из рješenja из става 2. овога члана: фирма и сједиште путничке агенције, врста путничке агенције, идентификацијски број путничке агенције, мјесто, улица и кућни број пословнице путничке агенције, те име и презиме водитеља пословнице и његов јединствени матични број, број и датум издавања рješenja, те датум уписа у Уписник. Уписник воде и у њега уносе податке службеници које овласти руководиоц надлежног органа (у даљњем тексту: овлаштено лице)

Уписници су јавне књиге.

#### Члан 3.

Када се Уписник води у електроничком облику, на одговарајући медиј похрањује се сигурносна копија Уписника која служи као резервна копија у случају оштећења података из уписа обрађених у рачуналу

Резервна копија Уписника чува се на одвојеном мјесту осигураним од неовлаштеног приступа и штетних утјеџаја (топлине, воде и сл.)

Резервна копија из става 2. овога члана ствара се најмање једном седмично за нове уписе у Уписник и чува се трајно.

#### Члан 4.

Ако се Уписник води у облику уvezane књиге, листови морају бити нумерирани

На насловној страници Уписника из става 1. овога члана испод наслова уписује се број књиге

Одговорно лице надлежног органа прије првог уписа овјерава Уписник из става 1. овога члана својим потписом и печатом надлежног органа. Овјера се обавља на начин да се на унутрашњој страници корица Уписника упише текст који гласи: "Овај Уписник садржи укупно \_\_\_\_\_ страница".

#### Члан 5.

На свакој страници Уписника, у горњем десном углу у одјељак "уписни број" уписује се бројчана ознака под којом се обавља упис.

#### Члан 6.

Подаци уписаны у Уписник не смију се брисати нити исправљати

Изнимно од става 1. овога члана уколико се Уписник води у електроничком облику мање погрешке исправљају се уз назнаку датума и имена овлаштеног лица, а ако се ради о већим погрешкама цијели упис се поништава уписивањем на страници уписа назнаке "упис се поништава", уз датум исправка и именом овлаштеног лица, а поновни се упис врши на првој слободној страници Уписника

Изнимно од става 1. овога члана ако се Уписник води у облику уvezane књиге мање погрешке исправљају се уз назнаку датума и потпис овлаштеног лица те прецrtavaњem погрешке водоравном црвеном цртом, а ако се ради о већим погрешкама цијели упис се поништава уписивањем на страници уписа назнаке "упис се поништава", уз датум исправка и потпис овлаштеног лица, те прецrtavaњem странице косом црвеном цртом, а поновни се упис врши на првој слободној страници Уписника.

#### Члан 7.

Подаци о изменама које су настале након првог уписа, а које су утврђене рješenjem надлежног органа, уписују се у Уписник у одјељак "накнадни уписи", с назнаком да раније уписаны подаци престају важити.

Када се Уписник води у облику уvezane књиге а одјељак накнадних уписа је попуњен, упис се наставља на првој слободној страници Уписника на начин да се препишу сви важећи подаци из одговарајућих одјељака ранијег уписа. На обје странице уписа упише се веза пријеноса уписом броја књиге и одговарајуће странице. Страница с које су подаци преписани на нову страницу Уписника прецrtava се косом црвеном цртом.

Престанак важења рješenja уписаног у Уписник уписује се у одјељак накнадних уписа, с назнаком датума уписа и имена овлаштеног лица ако се Уписник води у електроничком облику, а уколико се Уписник води у облику уvezane књиге с назнаком датума и потписом овлаштеног лица те прецrtavaњem странице с двије косе црвене црте.

#### III. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

##### Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмога дана од дана објаве у "Службеним новинама Федерације BiH"

Број 06-22-2867/09

10. маја 2010. године

Сарајево

Министар

Др sc. Невенко Херцег, с. п.

██  
555

На основу члана 29. Zakona o turističkoj djelatnosti ("Službene novine Federacije BiH", број 32/09), federalni ministar okoliša i turizma donosi

#### PRAVILNIK

#### O STRUČNOM ISPITU ZA TURISTIČKE VODIČE

##### Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, način i metode polaganja, program stručnog ispita za turističke vodiče, sastav Ispitne komisije i izdavanje certifikata o položenom stručnom ispitu.

##### Član 2.

Polaganje stručnog ispita za turističke vodiče obavlja se na način propisan ovim Pravilnikom, a prema programu stručnog ispita za turističke vodiče.

Program stručnog ispita za turističke vodiče sastoji se od опćeg, posebnog i praktičnog dijela.

##### Član 3.

Opći dio stručnog ispita za turističke vodiče kandidati polažu prema općem dijelu programa koji je jedinstven za sve kandidate koji pristupe polaganju ispita za turističke vodiče.

Posebni dio stručnog ispita za turističke vodiče kandidati polažu prema posebnom dijelu programa, a ispit se sastoji od programa za pojedine kantone/županije.

Polaganje praktičnog dijela stručnog ispita sadrži elemente iz опćег i posebnog dijela stručnog ispita za turističke vodiče и simulacije vođenja turista po jednoj ili više turističkih cjelina (lokaliteta) u županiji/kantonu za коју се polaze ispit.

Praktični dio stručnog ispita polaže se na službenim jezicima Federacije Bosne i Hercegovine и на stranom jeziku/jezicima navedenim u prijavi za ispit.

Kandidat ima pravo polagati posebni dio stručnog ispita за jedan или više kantona/županije, а prema programu за te kantone/županije.

Sa ispitom u smislu ovog Pravilnika, izjednačavaju se ispitni za turističkog vodiča položeni po propisima који су били на snazi на територији Federacije Bosne i Hercegovine до дана stupanja на snagu ovog Pravilnika, као и ispitni za turističkog vodiča položeni у SR BiH до 06.04.1992. godine.

##### Član 4.

Turistički vodič има право пруžати услуге turističkog vodičа само на подручју оног kantona/županije за који је nakon položenog опćeg dijela položio i posebni dio programa, u skladu sa izdatim одобренjem.

##### Član 5.

Svaki kandidat за polaganje ispita za turističkog vodičа, као и turistički vodič који је već položio ispit за подручје jednог или više kantona/županije, има право полагати posebni dio programa и за подручја drugih kantona/županija.