

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 ovlaštenog 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
Sarajevo

Ministar

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 daljnjem 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 daljnjem 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 rukovodioc nadležnog tijela (u daljnjem 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 pričuvena kopija u slučaju oštećenja podataka iz upisa obrađenih u računalu

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

Pričuvena 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 se brisati 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 popunjen, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici Upisnika na način da se prepisu 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
Sarajevo

Ministar
Dr. sc. **Nevenko Herceg**, v. r.

На основу члана 11. став 4. Закона о туристичкој дјелатности ("Службене новине Федерације БиХ", број 32/09), федерални министар околиша и туризма, доноси

ПРАВИЛНИК

О УПИСНИКУ ПУТНИЧКИХ АГЕНЦИЈА

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

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

II. ОБЛИК, САДРЖАЈ И НАЧИН ВОЂЕЊА УПИСНИКА

Члан 2.

Уписник се води у електроничком облику, а може се водити и у облику увезане књиге

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

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

У Уписник се уписују подаци о путничкој агенцији из рјешења 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 рјешења, те датум уписа у Уписник. Уписник воде и у њега уносе податке службеници које овласти руководиоц надлежног органа (у даљем 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 осигураном од неовлаштеност приступа и штетних утјецаја (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 увезане 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 начина 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 уписани 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 овлаштеност 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 овлаштеност лица, а поновни се упис врши на првој слободној страници Уписника

Изнимно од става 1. овога члана ако се Уписник води у облику увезане књиге мање погрешке исправљају се уз назнаку датума и потпис овлаштеност лица те прецртавањем 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 овлаштеност лица, те прецртавањем странице косом црвеном цртом, а поновни се упис врши на првој слободној страници Уписника.

Члан 7.

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

Када се Уписник води у облику увезане 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. Странаца с које су подаци преписани на нову страницу Уписника прецртава се косом црвеном цртом.

Престанак важења рјешења уписаног у Уписник уписује се у одјељак накнадних уписа, с назнаком датума уписа и имена овлаштеност лица ако се Уписник води у електроничком облику, а уколико се Уписник води у облику увезане књиге с назнаком датума и потписом овлаштеност лица те прецртавањем 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 БиХ"

Број 06-22-2867/09
10. маја 2010. године
Сарајево

Министар
Др sc. **Невенко Херцег**, с. р.

555

На основу члана 29. Закона о туристичкој дјелатности ("Службене новине Федерације БиХ", број 32/09), федерални министар околиша и туризма доноси

PRAVILNIK

O STRUČNOM ISPITU ZA TURISTIČKE VODIČE

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови, начин и методе полагања, програм стручног испита за туристичке водиче, састав Испитне комисије и издавање сертификата о положеном стручном испиту.

Члан 2.

Полагање стручног испита за туристичке водиче обавља се на начин прописан овим Правилником, а према програму стручног испита за туристичке водиче.

Програм стручног испита за туристичке водиче састоји се од опћег, посебног и практичног дијела.

Члан 3.

Опћи дио стручног испита за туристичке водиче кандидати полажу према опћем дијелу програма који је јединствен за све кандидате који приступе полагању испита за туристичке водиче.

Посебни дио стручног испита за туристичке водиче кандидати полажу према посебном дијелу програма, а испит се састоји од програма за поједине кантоне/žупаније.

Полагање практичног дијела стручног испита садржи елементе из опћег и посебног дијела стручног испита за туристичке водиче и симулације вођења туриста по једној или више туристичких цјелина (локалитета) у žупанији/кантону за које се полаже испит.

Практични дио стручног испита полагају се на службеним језицима Федерације Босне и Херцеговине и на страном језику/језицима наведеним у пријави за испит.

Кандидат има право полагати посебни дио стручног испита за један или више кантона/žупанија, а према програму за те кантоне/žупаније.

Са испитом у смислу овог Правилника, изједначавају се испити за туристичког водича положени по прописима који су били на снази на територији Федерације Босне и Херцеговине до дана ступања на снагу овог Правилника, као и испити за туристичког водича положени у СР БиХ до 06.04.1992. године.

Члан 4.

Туристички водич има право пружати услуге туристичког водича само на подручју оног кантона/žупаније за који је након положеног опћег дијела положио и посебни дио програма, у складу са издатим одобрењем.

Члан 5.

Сваки кандидат за полагање испита за туристичког водича, као и туристички водич који је већ положио испит за подручје једног или више кантона/žупаније, има право полагати посебни дио програма и за подручја других кантона/žупанија.