

Број
76/11

SLUŽBENE NOVINE
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
Izdanje na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku



СЛУЖБЕНЕ НОВИНЕ
ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
Издање на босанском, хрватском и српском језику

Година XVIII – Број 76

Петак, 11.11. 2011. године
С А Р А Ј Е В О

ISSN 1512-7079

На основу члана 33. став 2. Закона о рударству Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације БиХ“, број 26/10), федерални министар енергије, рударства и индустрије доноси

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ОДРЕЂЕНЕ ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ РУДАРСТВА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет правилника)

(1) Овим Правилником се уређује програм стручног испита, услови, начин и трошкови полагања стручног испита (у даљњем тексту: испит).

Члан 2. (Појмови)

- (1) Појмови употријебљени у овом Правилнику имају сљедеће значење:
- стручни испит јест испит којега према Закону о рударству Федерације Босне и Херцеговине морају положити лица за обављање одређених послова у области рударства;
 - одређени послови су стручни послови: техничко руковођење, пројектовање, ревизија пројеката, послови заштите на раду, периодични прегледи, самостално обављања рударских мјерења и надзор над рударским радовима;
 - комисија јест комисија која проводи стручни испит;
 - кандидат је обавезник полагања који приступа полагању стручног испита;

- министарство јест федерално министарство;
- испитивач је члан Комисије који врши провјеру знања кандидата из области која је утврђена рјешењем о именовању;
- подносилац захтјева је физичко или правно лице које за кандидата подноси захтјев за полагање испита;
- пословник је документ којим комисија ближе уређује свој рад.

Члан 3. (Врсте испита)

(1) Испит се полаже за:

- техничко руковођење,
- за самостално обављање рударских мјерења, и
- за надзор над рударским радовима.

(2) Положеним стручним испитом за техничко руковођење стиче се право обављања послова техничког руковођења, пројектовања, ревизије пројеката, послова заштите на раду и послова периодичних прегледа.

Члан 4. (Сврха испита)

На испиту се провјерава способност кандидата да самостално обавља послове за које је Законом о рударству Федерације Босне и Херцеговине, као један од услова, прописан положен стручни испит.

II. УСЛОВИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 5. (Право полагања)

(1) Право полагања стручног испита у складу са одредбама Закона о рударству Федерације Босне и Херцеговине и овог Правилника имају:

- а) за техничко руковођење - дипломирани инжењери, и то рударства, рударства за бушотинску експлоатацију, геологије, сигурности и помоћи, електротехнике, машинства, технологије, геодезије, грађевине, који имају најмање једну годину радног искуства у области рударства након стицања стручне спреме,
- б) за самостално обављање рударских мјерења - дипломирани инжењери, и то рударства и геодезије, који имају најмање једну годину радног искуства у области рударства након стицања високе стручне спреме и рударски и геодетски техничари, који имају најмање три године радног искуства у области рударства након стицања средње стручне спреме,
- ц) за надзор над рударским радовима - техничари, и то рударски, геолошки, геодетски, електро, машински, хемијски, грађевински, који имају најмање три године радног искуства у области рударства након стицања средње стручне спреме.

Члан 6.

(Услови за пријаву и одлагање испита)

(1) Пријава за полагање испита за техничко руковођење и самостално обављање рударских мјерења подноси се Федералном министарству енергије, рударства и индустрије (у даљњем тексту: Министарство), на прописаном обрасцу, најмање 60 дана прије почетка мјесеца редовног испитног рока.

(2) Пријаву за полагање испита из става 1. овог члана може поднијети правно лице у којем је кандидат запослен или/и кандидат, физичко лице.

(3) Пријава за полагање испита за обављање надзора над рударским радовима подноси се правном лицу код којег је кандидат запослен.

(4) Уз пријаву за полагање испита подносилац захтјева прилаже:

а) овјерену копију дипломе о стицању високе стручне спреме, односно свјedoцбе о положеном завршном испиту средње школе,

б) потврду о радном искуству са подацима гдје и на којим пословима је радио,

ц) приједлог три теме за израду писменог рада по избору кандидата, и

д) доказ о у плати трошкова за полагање испита.

(5) Уколико се утврди да је пријава непотпуна, Министарство ће позвати подносиоца да пријаву у року од осам дана допуни. Ако подносиоц не допуни пријаву, сматрат ће се да уопће није ни поднесена о чему се доноси посебан закључак.

Члан 7.

(Рјешење о одобравању испита)

(1) На основу пријаве за полагање испита и достављених доказа из члана 6. став 4. овог Правилника, федерални министар енергије, рударства и индустрије (у даљњем тексту: федерални министар) доноси рјешење о одобравању полагања испита.

(2) Рјешењем о одобравању полагања испита одређује се тема за израду писменог рада, испитивач, мјесто и вријеме полагања испита и трошкови полагања испита.

Члан 8.

(Садржај испита)

(1) Испит се састоји из општег и посебног дијела.

(2) Општи дио испита кандидат полаже усмено, према програму утврђеном у члану 29. овог правилника.

(3) Посебни дио испита обухвата: израду писменог рада из области рударства, зависно о врсти и степену школске спреме, а према програму утврђеном у члану 30. овог Правилника и усмени дио, односно одбрану писменог рада.

Члан 9.

(Испитни рокови)

(1) Испит се полаже у редовним роковима, и то априлу, јуну, септембру и новембру.

- (2) По потреби се може заказати и ванредни испитни рок.
- (3) Испити се одржавају изван радног времена.
- (4) Испит за надзор над рударским радовима одржавају се у сједишту привредног друштва пријављеног кандидата.

Члан 10.

(Обавезе плаћања трошкова)

(1) Трошкове полагања испита сноси правно лице у ком је кандидат запослен односно кандидат.

(2) Висину трошка за испит и поправни испит посебним рјешењем одређује федерални министар.

III. КОМИСИЈА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Члан 11.

(Именовање испитне комисије)

(1) Испит за техничко руковођење и за самостално обављање рударских мјерења се полаже пред комисијом за полагање испита коју, у складу са чланом 33. Закона о рударству Федерације Босне и Херцеговине, именује федерални министар.

(2) Комисија се састоји од предсједника и четири члана. Предсједник и чланови комисије могу имати једног или више замјеника.

(3) Комисија ради у пуном саставу. У раду Комисије умјесто спријеченог члана учествује замјеник.

(4) На почетку рада комисија сачињава и већином гласова доноси Пословник о раду који мора бити усаглашен са овим Правилником.

Члан 12.

(Именовање испитне комисије за надзор над рударским радовима)

(1) Стручни испит за надзор над рударским радовима полаже се пред комисијом за полагање испита коју рјешењем именује федерални министар.

(2) Комисија се састоји од предсједника и три члана.

(3) Чланови комисије именују се из реда стручних особа Министарства, рударске инспекције и подносиоца захтјева, који имају положен стручни испит за техничко руковођење и имају најмање 10 година радног искуства у струци након положеног стручног испита за техничко руковођење у области рударства. Структура комисије се одређује у зависности од струке кандидата.

Члан 13.

(Услови за чланове комисије)

(1) Предсједник и чланови комисије именују се из реда дипломираних инжењера рударства, електротехнике и машинства, који имају положен стручни

испит за техничко руковођење и имају најмање 10 година радног искуства у струци након положеног стручног испита за техничко руковођење у области рударства и дипломираних правника који имају најмање 10 година радног искуства у струци.

(2) Комисија се именује на период од двије године за испите из члана 3. тач. 1. и 2., а за испите из члана 3. тачка 3. овог Правилника по потреби.

Члан 14.

(Секретар комисије)

Рјешењем о именовању комисије, именује се и секретар комисије. Секретар комисије мора имати најмање вишу стручну спрему и положен стручни управни испит и пет година искуства у струци.

Члан 15.

(Накнада за рад чланова комисије)

(1) Лица која су именована у испитну комисију и лица која су именована за замјенике, када учествују у одржавању испита, имају право на накнаду.

(2) Предсједнику, члановима комисије и секретару припада право на накнаду за рад, чију висину рјешењем одређује федерални министар. Висина накнаде члановима комисије се утврђује на основу трошковника којег одобрава федерални министар.

(3) Рјешењем, односно трошковником из става 2. овог члана утврђују се путни трошкови чланова комисије који учествују у раду, а чије је мјесто пребивалишта изван сједишта Министарства.

Члан 16.

(Административни и финансијски послови)

(1) Административне и финансијске послове за комисију из члана 11. овог Правилника обавља Министарство, а за комисију из члана 12. овог Правилника обавља привредно друштво за свог кандидата.

(2) Секретар комисије обавља административне послове везано уз спис за полагање испита појединог кандидата, те о упису увјерења о положеном стручном испиту у евиденцију - регистар о положеним испитима.

(3) Административни послови из става 2. овога члана укључују посебно провјеру:

а) да ли су уз захтјев за полагање испита приложени сви прописани документи,

б) да ли су у захтјеву за полагање испита наведени сви подаци прописани обрасцем захтјева,

ц) да ли кандидат испуњава услове за полагање испита,

д) да ли су плаћени трошкови полагања испита.

IV. ТОК ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 17.

(Приступање испиту)

(1) Кандидат приступа испиту преузимањем теме за писмени рад коју је утврдила комисија на приједлог испитивача.

(2) Задатак за писмени рад треба да буде тако формулисан да омогући кандидату да покаже способност самосталног рада у коме треба да изрази практично искуство, теоријско знање, познавање закона, техничких прописа, норматива и стандарда као и савремена, научна и техничка достигнућа у рјешавању добијеног писменог задатка.

(3) Кандидат је дужан рад урадити самостално.

(4) Започети испит се може одложити из здравствених или других оправданих разлога на писани захтјев кандидата.

(5) Захтјев за одлагање се подноси комисији, најкасније осам дана прије утврђеног рока полагања испита. О одлагању испита одлучује комисија.

(6) Одложени испит кандидат наставља у сљедећем испитном року.

Члан 18.

(Вријеме израде писменог рада)

(1) Израда писменог рада може трајати најдуже 45 дана.

(2) Писмени рад се предаје тврдо увезан (текстуални и графички дио) у два примјерка у заданом року.

(3) Један примјерак писменог рада остаје у спису предмета, а један се враћа кандидату.

Члан 19.

(Доставља писменог рада)

(1) Кандидат за полагање стручног испита, најкасније 15 дана прије полагања испита доставља комисији свој писмени рад, ради прегледа и оцјењивања.

(2) Уколико кандидат писмени рад не достави у року одређеном у ставу 1. овог члана сматра се да је одустао од полагања стручног испита. Нови захтјев кандидат може поднијети након истека шест мјесеци, у складу са чланом 6. овог Правилника.

(3) Писмени рад кандидата прегледа и оцјењује испитивач о чему извјештава испитну комисију.

(4) Уколико испитивач утврди да писмени рад не задовољава, кандидат не може приступити усменом дијелу испита. О негативној оцјени рада испитна комисија обавјештава кандидата непосредно или преко подносиоца захтјева.

(5) У случају из става 4. овог члана нови захтјев може се поднијети након истека шест мјесеци.

Члан 20.

(Одбрана писменог рада)

(1) Усмени дио испита почиње одбраном писменог рада. У току одбране писменог рада комисија кроз одговоре на постављена питања провјерава да ли кандидат посједује потребно знање у струци.

(2) Кандидат који не одбрани писмени рад не приступа полагању општег дијела испита и сматра се да није положио стручни испит.

(3) Нови захтјев може поднијети након истека шест мјесеци.

Члан 21.

(Општи дио испита)

(1) Општи дио испита кандидат полаже усмено, тако што одговара на питања из сваке области из програма општег дијела испита утврђеног овим Правилником.

(2) Прије почетка полагања испита секретар комисије обавезно утврђује идентитет сваког кандидата и упознаје га о његовим правима и обвезама код полагања испита.

(3) Кандидат који не положи општи дио испита, упућује се на поправни испит из тог дијела.

(4) Уколико кандидат не положи општи дио на поправном испиту, сматра се да није положио испит.

(5) Нови захтјев за полагање испита може поднијети након истека шест мјесеци.

Члан 22.

(Успјех на испиту)

(1) Коначан успјех кандидата на испиту оцјењује се према показаном знању на писменом и усменом дијелу испита.

(2) Оцјену успјеха кандидата на испиту утврђује комисија већином гласова.

(3) Успјех кандидата на испиту оцјењује се оцјеном „положио“ и „није положио“ о чему се кандидат усмено обавјештава.

(4) Начин оцјењивања успјеха кандидата до коначне оцјене „положио“ или „није положио“ комисија утврђује Пословником о раду из члана 11. став 4. овог Правилника.

Члан 23.

(Записник о току испита)

(1) О полагању испита води се записник на обрасцу који је саставни дио овог Правилника. У записник се уносе сви важнији подаци о току испита, као што су:

- број под којим је пријава запримљена,
- назив и састав испитне комисије,
- датум и мјесто одржавања испита,
- име и презиме кандидата, датум, мјесто рођења и мјесто пребивалишта,
- назив теме за писмени рад, питања постављена кандидату и успјех кандидата по испитним подручјима и у цјелини, датум издавања увјерења, закључак о одлагању или упућивању на поправни испит.

(2) Саставни дио записника чине сви документи који су приложени уз захтјев укључујући и један примјерак писменог рада.

(3) Записник потписује предсједник, чланови и секретар комисије.

Члан 24.

(Издавање увјерења о положеном испиту)

(1) Кандидату који положи стручни испит из члана 3. тач. 1. и 2. овог Правилника, Министарство издаје увјерење о положеном стручном испиту у року од седам дана од дана полагања.

(2) Кандидату који положи испит из члана 3. тачка 3. овог Правилника увјерење о положеном стручном испиту издаје привредно друштво, а потписују га предсједник комисије и директор друштва.

(3) Образац увјерења чини саставни дио овог Правилника.

Члан 25.

(Евиденција о издатим увјерењима)

(1) О издатим увјерењима о положеном испиту Министарство води евиденцију -регистар.

(2) Евиденција се води у облику књиге која мора бити увезана и овјерена, а странице означене редним бројевима.

(3) Књигу овјерава федерални министар.

(4) У евиденцију се уписују подаци о кандидату: име и презиме, име родитеља, датум и мјесто рођења, стручна спрема, датум полагања стручног испита, мјесто полагања, број и датум издатог увјерења и назив привредног друштва код којег је кандидат засновао радни однос.

(5) Евиденцијска књига из става 2.овог члана чува се као документ од трајне вриједности.

(6) Евиденцију о положеним испитима из члана 3. тачка 3. овог Правилника води привредно друштво у књизи која се чува као документ од трајне вриједности.

V. ПРОГРАМ ИСПИТА

Члан 26.

(Дијелови испита)

Кандидати полажу испит из општег и посебног дијела.

Члан 27.

(Обавезност општег дијела)

Општи дио испита је јединствен за све кандидате који полажу испит по овом Правилнику.

Члан 28.

(Општи дио)

(1) Програм општег дијела обухвата:

- а) Познавање основних прописа у области рударства
 - Закона о рударству у Федерацији Босне и Херцеговине и provedбених прописа,
 - Закона о геолошким истраживањима Федерације Босне и Херцеговине и provedбених прописа.

б) Познавање основа прописа који су непосредно повезани са рударством и уређују сљедеће области:

- Устав Босне и Херцеговине;
- Устав Федерације Босне и Херцеговине са амандманима од I-CIX;
- Закон о управном поступку Федерације Босне и Херцеговине;
- Закон о раду и

- Прописи који уређују области заштите на раду, заштита живота и здравља запосленика на раду, организације органа управе и локалне самоуправе, канцеларијско пословање, оцјене усклађености истражних простора и експлоатационих поља са документима уређења простора, осигурања заштите околиша, очувања природе, заштите културних добара и заштите вода, заштита живота и здравља грађана као и осигурање имовине, стварно-правних односа, заштите од пожара, заштите од природних и других несрећа у Федерацији Босне и Херцеговине.

Члан 29.

(Посебни дио испита)

(1) Посебни дио испита обухвата:

- а) писмени дио испита
 - израда писменог рада.
- б) усмени дио испита
 - одбрана писменог рада.

Члан 30.

(Садржај писменог рада)

(1) Писмени дио испита полажу сви кандидати, који обухвата израду писменог рада зависно од стручне спреме и струке, односно врсте посла за коју кандидат испит полаже и то:

а) са високом стручном спремом - израда главног односно допунског или сложенијег поједностављеног рударског пројекта, односно израда другог техничког пројекта,

б) са средњом стручном спремом - израда мање сложеног техничког пројекта или поједностављеног рударског пројекта, или израда другог техничког пројекта, односно задатка.

(2) Задатак за писмени рад треба да буде тако формулисан да омогући кандидату да покаже способност самосталног рада у коме треба да изрази практично искуство, теоријско знање, познавање закона, техничких прописа, норматива и стандарда као и савремена, научна и техничка достигнућа у рјешавању добијеног писменог задатка.

Члан 31.

(Одбрана писменог рада)

У одбрани писменог рада кандидат треба да покаже теоретско знање,

практично искуство, познавање техничких прописа, норматива, стандарда из одговарајуће струке као и оних прописа који се примјењују при обављању рударских послова за које кандидат полаже испит.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

(Престанак важења)

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важе одредбе Правилника о полагању стручног испита радника за одређене послове у области рударства („Службени лист СРБиХ”, број 2/82) који се примјењивао до доношења овог provedбеног прописа.

Члан 33.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана о дана објављивања у „Службеним новинама Федерације БиХ“.

МИНИСТАР

Ердал Трхуљ

Број: 06-34- 2138/10
Мостар, 1.11.2011.године

**ПРИЈАВА
ЗА ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА**

- 1.....
(подносиоц захтјева-правно лице, физичко лице, адреса, контакт телефон)
- 2.....
(име, име оца и презиме кандидата)
- 3.....
(датум, година, мјесто рођења, опћина рођења, држава, ЈМБГ)
- 4.....
(завршена школа, факултет-степен, струка, смјер)
- 5.....
(послови и задаци на којима кандидат ради према систематизацији послова и радних задатака)
- 6.....
(године радног искуства и на којим пословима, а за које је прописано полагање стручног испита)
- 9.....
(назив три теме за израду писменог рада које кандидат предложи)
- 10.....
(врста испита-техничко руковођење, самостално рударско мјерење) надзор
- 11.....
(адреса, број телефона и е-маил кандидата)

.....
(мјесто и датум)

М.П.
(само за правна лица)

.....
(потпис подносиоца захтјева)

Назив органа

Уп/І број:
Мостар,

З А П И С Н И К
Испитне Комисије о полагању стручног испита за
одређене послове у области рударства

Дана године, у просторијама Федералног министарства енергије, рударства и индустрије, испиту приступа кандидат/киња пред Комисијом за полагање стручног испита за одређене послове у области рударства, именованој рјешењем федералног министра енергије, рударства и индустрије Број: године у слиједећем саставу:

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| 1.предсједник Комисије | 4.....члан |
| 2..... члан | 5. члан |
| 3.члан | |

Секретар :

За испитивача је одређен/а

1. ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ

На основу рјешења Број: одгодине кандидат/киња син/кћи са степеном стручне спреме, рођен/а године у мјесту....., општина..... по занимању полаже испит за обављање послова

Именовани полаже у првом - другом приступању испиту.

2. ПОСЕБНИ ДИО ИСПИТА

2.1. Писмени дио испита

Кандидат/киња је обрадио писмени задатак на тему:

.....
.....
.....

Након прегледа писменог рада кандидат/киње, Комисија је констатовала да писмени рад задовољава - не задовољава (враћа се на дораду), те кандидат/киња може - не може приступити усменом дијелу испита.

3. Усмени дио испита-одбрана писменог рада

3.1.- Везано за стручни рад, кандидату/кињи су-нису постављена питања:

.....
.....
.....

Кандидат/киња је - није одбранио писмени рад

4. ОПШТИ ДИО ИСПИТА

- Из општег дијела испита кандидату/кињи су постављена слиједећа питања:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Кандидат/киња је - није задовољио/ла из општег дијела.

5. Закључак

5.1. На основу оцјене кандидата/киње за посебни дио испита (писмени рад и одбрана писменог рада, те оцјене одговора из општег дијела испита, дана године, Комисија доноси Закључак да је кандидат /киња положио/ла стручни испит, па према томе може самостално обављати послове

5.1. На основу оцјене кандидата/киње за посебни дио испита (писмени рад и одбрана писменог рада), те оцјене дате на основу одговора из општег дијела испита, дана године, Комисија доноси Закључак се кандидат/киња упућује на поправни испит из

.....
.....
.....
.....

КОМИСИЈА

1., предсједник
2., члан
3., члан
4., члан
5., члан

Секретар комисије:

Назив органа

Број:

Мостар, године

На основу члана 32. Закона о рударству Федерације Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, број 26/10), и члана 24. став 1. Правилника о полагању стручног испита за одређене послове у области рударства (“Службене новине Федерације БиХ”, бр.) и Записника Комисије за полагање стручног испита, са испита одржаног данафедерални министар енергије, рударства и индустрије, и з д а ј е

У В Ј Е Р Е Њ Е О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ

Кандидат/киња рођен/а године у мјесту, општина, састепеном школске спреме,, полагао/ла је дана године стручни испит за послове у рударству пред Комисијом за полагање стручног испита и према оцјени Комисије је

ПОЛОЖИО/ЛА СТРУЧНИ ИСПИТ за вршење послова у области рударства

Евиденција о полагању стручног испита кандидата/киње води се под редним бројем у Књизи евиденције о полагању стручног испита за одређене послове у области рударства, која се налази у овом министарству.

На основу Закона о федералним управним таксама и Тарифи федералних управних такси (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 6/98 и 8/00), тарифни број 23. за ово увјерење наплаћена је управна такса у износу од 20.- КМ.

М И Н И С Т А Р

.....

Цо:

- > евиденција
- > а.а

Назив друштва

Број:

Мјесто, године

На основу члана 32. Закона о рударству Федерације Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, број 26/10), и члана 24. став 2. Правилника о полагању стручног испита за одређене послове у области рударства (“Службене новине Федерације БиХ”, број) и Записника Комисије за полагање стручног испита, са испита одржаног привредно друштво (-----),
и з д а је

У В Ј Е Р Е Њ Е О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ

Кандидат/киња рођен/а године у мјесту
....., опћина,, са степеном школске спреме,
....., полагао/ла је дана године стручни испит за послове у
рударству пред Комисијом за полагање стручног испита и према оцјени Комисије
је

ПОЛОЖИО/ЛА СТРУЧНИ ИСПИТ за вршење послова у области рударства

Евиденција о полагању стручног испита кандидата/киња води се под редним бројем у Књизи евиденције о полагања стручног испита за одређене послове у области рударства, која се налази у овом друштву.

На основу Закона о федералним управним таксама и Тарифи федералних управних такси (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 6/98 и 8/00), тарифни број 23. за ово увјерење наплаћена је управна такса у износу од 20.- КМ.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ

.....

ДИРЕКТОР

.....

