



SLUŽBENE NOVINE

KANTONA SARAJEVO

Godina XXIV – Broj 31

Četvrtak, 1. augusta 2019. godine
SARAJEVO

ISSN 1512-7052

KANTON SARAJEVO

Skupština Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 12. tačka b) i 18. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/96, 2/96 - Ispravka, 3/96 - Ispravka, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), člana 37. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17 i 33/17) i člana 53. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17), Skupština Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj dana 15.07.2019. godine, donijela je

ZAKON

O UDŽBENICIMA U KANTONU SARAJEVO

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Zakona)

Ovim zakonom uređuje se pojam udžbenika, radnog udžbenika i drugih nastavnih sredstava, uslovi i postupak njihovog odobravanja, povlačenje udžbenika iz upotrebe, minimalni tehnički uslovi za štampanje udžbenika, prava i obaveze izdavača, recenzenata i svih drugih sudionika (nastavnika, škola, ministarstva, pedagoškog zavoda, itd.) u procesu odobravanja za upotrebu udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava u osnovnim i srednjim školama.

Član 2.

(Pojmovi)

Pojedini pojmovi upotrebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

- a) **udžbenički standard** je podzakonski akt koji donosi ministar za obrazovanje, nauku i mlade (u daljem tekstu: ministar), kojim se utvrđuju naučni, pedagoški, psihološki, didaktičko-metodički, etički, jezični, likovno-grafički i tehnički zahtjevi, gender aspekt udžbenika, kao i standardi za izradu udžbenika i dopunskih nastavnih sredstava kao vrsta i oblici u kojima udžbenici i dopunska nastavna sredstva mogu biti izdana (štampano izdanje, elektronsko izdanje, ili komplet udžbenika višestruke namjene).
- b) **udžbenik** je didaktički oblikovano nastavno sredstvo koje se koristi u odgojno-obrazovnom radu u školi za sticanje znanja, vještina, formiranje vrijednosnih stavova, podsticanje kritičkog razmišljanja, unapređenje funkcionalnog znanja i razvoj intelektualnih i emocionalnih sposobnosti učenika, a čiji su sadržaji utvrđeni nastavnim planom i programom koji je baziran na ishodima učenja.
- c) **niskotiražni udžbenik** je:
 - 1) udžbenik na jezicima nacionalnih manjina;
 - 2) udžbenik primjeren učenicima s teškoćama;
 - 3) udžbenik za ogledne programe i
 - 4) udžbenik za sticanje obrazovanja po posebnim programima (obrazovanje u inostranstvu, programi za talentirane učenike, programi za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih i sl.)
- d) **radni udžbenik** je didaktički oblikovano nastavno sredstvo za prvi i drugi razred osnovne škole koji, pored tekstova i grafičkih prikaza (crteža, slika i slično), ima dio predviđen za crtanje i pisanje, namijenjen za postizanje ishoda učenja.
- e) **udžbenički komplet** je didaktički oblikovano nastavno sredstvo koje podrazumijeva udžbenik, dodatak uz udžbenik (zbirka zadataka, dnevnik rada i sl.) i elektronski dodatak koji odgovara tehnološkim dostignućima u datom momentu. Udžbenički komplet pomaže učenicima da samostalno savladaju i prošire znanje, vještine i stavove i podstiče na kreativan rad. Sve što pripada udžbeničkom kompletu odobrava se zajedno.
- f) **pomoćna nastavna sredstva su:** radna sveska, zbirka zadataka, priručnik za nastavnike i ostala nastavna sredstva.
- g) **radna sveska** je pomoćno nastavno sredstvo koje je programski povezano s udžbenikom i u kojem su sadržani problemski zadaci, vježbe ili pitanja oblikovani na način da učenik ima mogućnost pisanja ili crtanja pri rješavanju zadataka.
- h) **zbirka zadataka** je pomoćno nastavno sredstvo koje je odabirom zadataka programski i sadržajno povezano sa udžbenikom.
- i) **priručnik za nastavnike/učenike** je izdanje koje sadrži metodička uputstva nastavnicima/učenicima za što uspješniju obradu nastavnih sadržaja i kvalitetnu upotrebu udžbenika.
- j) **ostala nastavna sredstva** koja su namijenjena za upotrebu u školi su: sveske, crtanke, kajdanke, likovne mape, geografske karte, geografski atlasi, anatomske atlasi, historijske karte, historijski atlas, slijepe karte i sl.
- k) **izdavač** udžbenika je pravno lice registrirano u Bosni i Hercegovini za obavljanje izdavačkih djelatnosti, izuzev izdavača udžbenika za srednju školu za stručne predmete, te izdavača udžbenika za međunarodne programe. U iznimnim slučajevima, i to samo kad su u pitanju strani jezici, Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), može

odobriti upotrebu udžbenika čiji su autori i izdavači iz inostranstva, samo pod uslovom da su u skladu sa važećim nastavnim planom i programom.

- l) **recenzent** je fizičko lice koje vrši stručnu ocjenu rukopisa udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava,
- m) **superrecenzent** je fizičko lice koje angažira Ministarstvo u slučaju provođenja procedure povlačenja udžbenika iz upotrebe,
- n) **Kantonalni spisak je spisak odobrenih radnih udžbenika, priručnika i drugih nastavnih sredstava za osnovne i srednje škole u Kantonu Sarajevo** (u daljem tekstu: Kantonalni spisak) koji se formira u skladu sa ovim zakonom.
- o) **Federalni spisak je spisak odobrenih radnih udžbenika, priručnika i drugih nastavnih sredstava za osnovne i srednje škole u Federaciji Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Federalni spisak) koji objavljuje Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke.

Član 3.

(Osobine udžbenika)

- (1) Udžbenik se koncipira tako da se ne predviđa mogućnost za crtanje i pisanje, osim u udžbenicima stranih jezika gdje je to neophodno za savladavanje određenih nastavnih sadržaja.
- (2) Udžbenik može biti cjelovit (samostalan) ili razgranat (u više dijelova, s neobaveznom radnom sveskom, zbirkom zadataka, odnosno vježbi ili drugim nastavnim sredstvima), a po mogućnosti ga prati metodički priručnik za nastavnike.
- (3) Ako je udžbenik razgranat, radna sveska, odnosno zbirka zadataka odobrava se zajedno sa udžbenikom.
- (4) Udžbenik i udžbenički komplet, u pravilu, sadrže elektronski dodatak koji pomaže učeniku u samostalnom savladavanju, provjeri i proširivanju znanja, vještina i stavova ili kao podsticaj za kreativan rad.

Član 4.

(Pojam i značaj pomoćnih nastavnih sredstava)

- (1) Zahtjev za davanje odobrenja za pomoćna nastavna sredstva za nastavne predmete u osnovnim i srednjim školama podnosi se Ministarstvu.
- (2) Odobrena pomoćna nastavna sredstva se uvrštavaju na popis koji se objavljuje na internet stranici Ministarstva.
- (3) Odobrena pomoćna sredstva se uz saglasnost vjerske zajednice - osnivača osnovne i srednje škole kao javne ustanove uvrštavaju na popis objavljen na internet stranici Ministarstva.
- (4) Svaki nastavnik može preporučiti pomoćno nastavno sredstvo koje je objavljeno na popisu.
- (5) Preporuka nastavnika ne smije za posljedicu imati obavezu korištenja ili kupovanja odobrenog pomoćnog nastavnog sredstva.

Član 5.

(Nadležnost u proceduri odobravanja udžbenika)

- (1) Ministarstvo vrši upravne, stručne i druge poslove utvrđene ovim zakonom, koji se odnose na koordiniranje planiranja i provođenje aktivnosti u proceduri pripremanja i odobravanja udžbenika za osnovno i srednje obrazovanje te donosi rješenja za upotrebu odnosno povlačenje udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava.
- (2) U osnovnim i srednjim školama koriste se samo oni udžbenici, radni udžbenici i druga nastavna sredstva koje odobri Ministarstvo, odnosno oni naslovi koji se nalaze na Kantonalnom spisku.
- (3) Izuzetak iz stava (2) ovog člana čine udžbenici potrebni za realiziranje nastave u okviru međunarodnih programa i udžbenici, radni udžbenici i druga nastavna sredstva za vjeronauku, te vjerske predmete i predmete sa specifičnim nastavnim planom i programom u školama čiji je osnivač crkva ili vjerska zajednica čije udžbenike priprema i odobrava nadležni organ vjerske zajednice, a verificira ih i uvrštava na Kantonalni spisak Ministarstvo.

- (4) U Kantonalni spisak će se u posebnom poglavlju uključiti i oni naslovi koji su odobreni do dana usvajanja ovog zakona na osnovu odluke Koordinacije ministara obrazovanja i nauke u Federaciji Bosne i Hercegovine.

II - PRIPREMANJE I ODOBRAVANJE UDŽBENIKA, RADNIH UDŽBENIKA I DRUGIH NASTAVNIH SREDSTAVA

Član 6.

(Udžbenički standard)

- (1) Udžbenički standard je osnov za donošenje stručne ocjene kvalitete rukopisa udžbenika, radne sveske, priručnika, nastavnog materijala i dodatnih nastavnih sredstava.
- (2) Udžbenik, radna sveska, priručnik, nastavni materijal i dodatna nastavna sredstva su usklađena sa Udžbeničkim standardom, s ciljem postizanja kvalitetnog obrazovanja i odgoja koji su prilagođeni psihofizičkim i ličnim potrebama, te uzrastu svakog djeteta.
- (3) Udžbeničkim standardom utvrđuju se sljedeći zahtjevi:
 - a) naučni - sadržaj udžbenika je utemeljen na savremenim naučnim spoznajama odgoja i obrazovanja, učenja i poučavanja, te na naučnim i općeprihvaćenim teorijama, činjenicama i tumačenjima zakonitosti, pojava i procesa,
 - b) pedagoško-psihološki - udžbenik je usklađen s ciljevima i načelima nastavnog plana i programa i ishodima učenja nastavnog predmeta, usmjeren na stjecanje i razvijanje temeljnih kompetencija, vještina i funkcionalnog znanja za cjeloživotno obrazovanje i primjeren učeničkom predznanju i razvojnim mogućnostima i sposobnostima,
 - c) didaktičko-metodički - udžbenik je strukturiran u skladu sa spoznajama i metodologijom matične nauke, savremenim pedagoškim, psihološkim i didaktičkim spoznajama i zahtjevima metodike odgojno-obrazovnog područja odnosno metodike nastavnog predmeta, te sistematski povezan s drugim odgojno-obrazovnim područjima i nastavnim predmetima, te međupredmetnim temama. Sadržaj udžbenika je usklađen sa nastavnim planom i programom nastavnog predmeta, podijeljen na cjeline, dijelove i nastavne jedinice sa istaknutim ključnim pojmovima, slikama i grafičkim prikazima koji pridonose boljem razumijevanju sadržaja. Sadržaj i prikazi u udžbeniku moraju biti primjereni dobi i uzrastu, te razvojnim mogućnostima učenika,
 - d) etički - udžbenik se temelji na istinitosti i objektivnosti udžbeničkih tekstualnih, ilustrovano-slikovnih i multi-medijskih sadržaja, na općim pravima čovjeka i pravima djeteta, na načelima demokratije i vladavine prava, održivog razvoja, tolerancije i međukulturnog razumijevanja. On upućuje na postignuća i posljedice znanstvenog i tehnološkog razvoja i globalizacijskih procesa i promiče rasnu, nacionalnu, etničku, spolnu, rodnu, vjersku ravnopravnost pojedinaca i društvenih skupina i pravo na različitost kao i nacionalni i kulturni identitet i baštinu Bosne i Hercegovine. Ukoliko u rukopisu udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava postoje sadržaji koji su u suprotnosti sa Ustavom Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, posebno u pogledu ljudskih i manjinskih prava, osnovnih sloboda, nacionalnih i vjerskih, i odnosa među spolovima te odgoja za demokratsko pravo, bez obzira na njegove stručne i druge kvalitete, takav rukopis ne može biti odobren za upotrebu,
 - e) jezički - tekstovi udžbenika prilagođeni su predznanju, razvojnim sposobnostima i mogućnostima učenika, te su pregledni i jasni. Tekstovi u udžbeniku omogućuju sistemsko obogaćivanje rječnika kod učenika uvođenjem novih riječi, ali pritom i ne narušavajući razumljivost teksta,
 - f) likovno-grafički - ilustracije, fotografije, grafički prikazi i multimedijski elementi u udžbeniku su funkcionalni i

visokog kvaliteta, usklađeni u odnosu na gender aspekt, te sadržajno usklađeni sa tekstom i zadatkom doprinoseći razumijevanju teksta i/ili zadatka. Oni se opisuju nazivom i, po potrebi, popratnim tekstom u udžbeniku. Ukoliko postoje izdvojena autorska prava za pojedine likovno-grafičke i multimedijalne prikaze, uz naziv potrebno je navesti i autora.

- (4) Ministarstvo utvrđuje Udžbenički standard i razrađuje upustvo o njihovoj primjeni za udžbenike, radne sveske, priručnike i nastavne materijale i dodatna nastavna sredstva.
- (5) Udžbenik, radni udžbenik i druga nastavna sredstva ne smiju sadržavati reklamne, komercijalne poruke bilo kojeg proizvođača ili proizvoda.

Član 7.

(Zahtjev za odobravanje udžbenika)

- (1) Zahtjev za odobravanje udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava za osnovne i srednje škole podnosi se Ministarstvu.
- (2) Prilikom podnošenja zahtjeva za udžbenički komplet, izdavač istovremeno podnosi zahtjev za odobravanje svih komponenti udžbeničkog kompleta i elektronskog dodatka, ukoliko ga sadrži.

Član 8.

(Upotreba jezika i pisma)

- (1) Udžbenici, radni udžbenici i druga nastavna sredstva izdaju se na bosanskom, hrvatskom, srpskom jeziku i štampaju na pismima koja su u zvaničnoj upotrebi u Bosni i Hercegovini, u dovoljnom tiražu, što je navedeno u rješenju o upotrebi udžbenika.
- (2) Udžbenici i druga nastavna sredstva mogu se izdavati i na jezicima nacionalnih manjina.
- (3) Za djecu, učenike i odrasle oštećenog vida, udžbenik se izdaje na Brajevom pismu, u elektronskoj formi i/ili formatima koji su prilagođeni.
- (4) Za učenike sa teškoćama u razvoju udžbenik se izdaje u formi i/ili formatima koji su prilagođeni teškoćama učenika.

Član 9.

(Udžbenik na jeziku i pismu nacionalne manjine, udžbenik za vjersku nastavu)

- (1) Udžbenikom na jeziku i pismu nacionalne manjine smatra se:
 - a) udžbenik na jeziku i pismu nacionalne manjine koji je izdat na teritoriji Bosne i Hercegovine,
 - b) udžbenik na jeziku i pismu nacionalne manjine koji je prevod udžbenika odobrenog na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku,
 - c) dodatak uz udžbenik koji se koristi za realizaciju prilagođenog dijela nastavnog programa za predmete od značaja za nacionalnu manjinu,
 - d) udžbenik na jeziku i pismu nacionalne manjine izdat u stranoj državi, koji je odobren u skladu sa ovim zakonom.
- (2) Ministar odobrava udžbenik na prijedlog ekspertnog mišljenja ukoliko je proveden postupak ekspertize.
- (3) Udžbenik za vjersku nastavu iz člana 4. stav (3) ovog zakona, odobrava nadležni organ vjerske zajednice, a verificira i uvrštava na Kantonalni spisak Ministarstvo.

III - IZDAVAČI I AUTORI UDŽBENIKA, RADNIH UDŽBENIKA I DRUGIH NASTAVNIH SREDSTAVA

Član 10.

(Izdavači i autori udžbenika)

- (1) Izdavač udžbenika je pravno lice ili Ministarstvo (Prosvjetno-pedagoški zavod) registrovano za obavljanje izdavačke djelatnosti u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast, koje se brine o izdavanju i štampanju građe, te snosi troškove njezina izdavanja i štampanja.
- (2) Izdavač udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava za osnovne škole i za općeobrazovne predmete u

srednjoj školi mora biti registriran u Bosni i Hercegovini, osim izdavača udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava koji su potrebni za realiziranje nastave u okviru međunarodnih programa i nastave stranih jezika.

- (3) Statusne promjene izdavača kao pravnog lica podrazumijevaju spajanje, pripajanje, podjelu, izdvajanje, promjenu oblika ili prestanak privrednog društva ili ustanove u skladu sa propisima koji regulišu privredna društva ili ustanove.
- (4) O statusnim promjenama, izdavač je dužan odmah obavijestiti Ministarstvo, a najkasnije u roku od osam dana od dana izvršene promjene.
- (5) Autor udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava za osnovne škole i za općeobrazovne predmete u srednjoj školi može biti samo državljanin Bosne i Hercegovine, osim udžbenika za strane jezike i udžbenika potrebnih za realiziranje nastave po međunarodnim programima.
- (6) Autor udžbenika ne može biti uposlenik Agencije za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje, Ministarstva i Prosvjetno-pedagoškog zavoda.
- (7) Izdavači imaju obavezu da kroz unutrašnji sistem kontrole prate kvalitet svojih udžbenika, pribavljaju mišljenja korisnika udžbenika i evidenciju o praćenju stavljaju na uvid javnosti.
- (8) Kvalitet udžbenika i rezultate korištenja u obrazovnom-odgojnom radu kontinuirano prati Ministarstvo.

IV - PROCEDURA ODOBROVANJA UDŽBENIKA, RADNIH UDŽBENIKA I DRUGIH NASTAVNIH SREDSTAVA ZA OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE

Član 11.

(Zahtjev za odobrenje udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava)

Uz zahtjev, podnesen u skladu sa članom 7. ovog zakona, izdavač podnosi i u štampanoj i elektronskoj formi prilaže:

- a) rukopis udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava u cijelom obimu, numerisan, uvezan, likovno-grafički oblikovan i jezički ureden, u pet primjeraka, pod šifrom;
- b) izjavu o prijedlogu maloprodajne cijene udžbenika i pripadajućeg dopunskog nastavnog sredstva;
- c) mišljenje Ministarstva da rukopis udžbenika zadovoljava stručne kriterije, da je rukopis udžbenika usklađen sa kantonalnim nastavnim planom i programom i da je neophodno izdavanje tog udžbenika u skladu sa iskazanim potrebama kantona;
- d) saglasnost osnivača ukoliko će se udžbenici koristiti u školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač vjerska zajednica;
- e) izjavu izdavača da je nastavnik praktičar za određeni nastavni predmet, odnosno da je oblast iz koje se piše udžbenik njegova uža specijalnost;
- f) biografiju autora udžbenika;
- g) izjavu o postojanju sklopljenog ugovora sa autorima rukopisa udžbenika;
- h) uvjerenje o državljanstvu ukoliko je to u skladu sa članom 9. ovog zakona osim kad su u pitanju udžbenici stranih jezika i onih koji se koriste u međunarodnim programima;
- i) izjava lektora o jezičkoj uredenosti teksta, uz napomenu da lektor mora imati univerzitetnu diplomu odgovarajućeg fakulteta, jezičkog smjera;
- j) dokaz da je izdavačka kuća registrirana u Bosni i Hercegovini, odnosno da ima odobrenje izdavača iz inostranstva udžbenika stranih jezika za plasiranje udžbenika na teritoriji Bosne i Hercegovine;
- k) dokaz da izdavačka kuća uredno izmiruje poreske obaveze i doprinose.

Član 12.

(Rokovi u proceduri odobravanja udžbenika)

- (1) Javni konkurs za pribavljanje rukopisa udžbenika, radnih udžbenika i ostalih nastavnih sredstava za osnovne škole raspisuje se, u pravilu, u januaru svake četiri godine, te objavljuje na službenoj web-stranici Ministarstva i u najmanje jednom dnevnom listu, a nakon provedenog postupka izjašnjavanja nastavnika.
- (2) Javni konkurs za pribavljanje rukopisa udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava za srednje škole je otvoren tokom cijele školske godine.
- (3) Izdavači su obavezni da Ministarstvu dostave rukopise za recenziranje do 1. juna tekuće školske godine nakon raspisivanja konkursa za pribavljanje udžbenika.
- (4) Spisak odobrenih udžbenika objavljuje se najkasnije do 1. juna naredne školske godine.
- (5) U slučaju donošenja novog nastavnog plana i programa, Ministarstvo objavljuje Javni konkurs i prije roka, vodeći računa o vremenu potrebnom za pripremu novog udžbenika, rokovima za podnošenje zahtjeva i početku pripreme novog nastavnog plana i programa.
- (6) Vrijeme za pripremu udžbenika u slučaju donošenja novog nastavnog plana i programa ne može biti kraće od od šest mjeseci.

Član 13.

(Stručni timovi za recenziranje udžbenika)

- (1) Sastav stručnog tima recenzenata utvrđuje se na osnovu Liste recenzenata Ministarstva, sačinjene na osnovu raspisanog javnog poziva, u koju se upisuju svi recenzenti koji ispunjavaju uslove navedene u pozivu, a o čemu će Izdavačke kuće biti blagovremeno obaviještene.
- (2) Ministarstvo donosi konačnu odluku o formiranju stručnih timova recenzenata.
- (3) Stručni tim recenzenata čine nastavnici praktičari za konkretan nastavni predmet i u pravilu nastavnici metodičari za konkretan nastavni predmet sa univerziteta.
- (4) Stručni tim recenzenata ocjenjuje rukopis udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, u skladu sa udžbeničkim standardom, a prethodno svaki od članova stručnog tima potpisuje izjavu o preuzimanju moralne i materijalne odgovornosti za stručnu ocjenu rukopisa.
- (5) Stručni tim recenzenata od četiri člana čine:
 - a) jedan univerzitetski nastavnik za određeni nastavni predmet ili područje sa pet godina iskustva,
 - b) dva nastavnika predmetne nastave odnosno nastavnika razredne nastave sa najmanje sedam godina radnog iskustva u nastavi u osnovnoj ili srednjoj školi i
 - c) pedagog, psiholog ili pedagog-psiholog sa najmanje sedam godina iskustva na tim poslovima u osnovnim ili srednjim školama.
- (6) Ukoliko nije moguće popuniti stručni tim recenzenata iz strukture a) ili b) ili c), nedostajući član(ovi) se popunjava(ju) iz preostale dvije strukture.
- (7) Od četiri ocjene recenzenata, najniža i najviša ocjena neće ulaziti u ukupan zbir bodova kojim se vrednuje rukopis udžbenika.
- (8) Mišljenja stručnog tima recenzenata sa utvrđenim ocjenama svih aspekata rukopisa udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, s obrazloženjem koje mora sadržavati jasne razloge donošenja konačne ocjene, dostavljaju se Ministarstvu. Sva mišljenja stručnih timova recenzenata čine Izvještaj o recenziranju rukopisa udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, koji usvaja Ministarstvo i upućuje ga izdavaču.
- (9) Radi sprečavanja sukoba interesa, član stručnog tima recenzenata prije početka rada potpisuje izjavu da nije autor udžbenika i pripadajućeg dopunskog nastavnog sredstva, te da nije rodbinski ili poslovno vezan s bilo kojim izdavačem udžbenika.

- (10) U smislu odredbe stava (9) ovog člana smatrat će se da je član stručnog tima recenzenata rodbinski povezan sa autorom, odnosno sa izdavačem ako su u bračnoj ili vanbračnoj vezi, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, posvojitelj i posvojenik, srodnici u pobočnoj lozi do drugog stepena ili srodnici po tazbini do drugog stepena.
- (11) Smatrat će se da je član stručnog tima recenzenata poslovno povezan sa izdavačem, odnosno autorom ako on ili s njim rodbinski povezano lice, ima dionice ili poslovni udio izdavača odnosno autora, ako su u radnom odnosu kod izdavača, odnosno autora te ako su u odnosu bilo kakve poslovne ovisnosti prema izdavaču ili autoru.
- (12) Izuzetno na zahtjev Izdavačke kuće, Ministarstvo procjenjuje opravdanost zahtjeva, te djelimično ili u potpunosti prihvata ili odbija mogućnost uvida u skladu sa zakonskim propisima koji regulišu procese slobodnog pristupa informacijama.

Član 14.

(Postupak odobravanja udžbenika)

- (1) Na osnovu mišljenja i ocjena stručnog tima recenzenata o rukopisu udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, Ministarstvo donosi rješenje o upotrebi udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava.
- (2) Na osnovu mišljenja i ocjena stručnog tima recenzenata o rukopisu udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, saglasnosti vjerske zajednice - osnivača osnovnih i srednjih škola kao javnih ustanova, Ministarstvo donosi rješenje o upotrebi udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava.
- (3) Udžbenik za koji se donese konačno rješenje kojim se odobrava upotreba uvrstit će se na Kantonalni spisak.
- (4) Udžbenici za osnovnu i srednju školu koji se uvrste na Kantonalni spisak, mogu se koristiti u osnovnim i srednjim školama u Bosni i Hercegovini, koje ga prihvataju u skladu sa svojim propisima iz te oblasti.
- (5) Ako tokom postupka za odobrenje udžbenika nastane spor u smislu autorskih prava, rješenje o odobrenju udžbenika donijet će se nakon okončanja spora.
- (6) Protiv rješenja iz stava (1) ovog člana može se izjaviti žalba Vladi Kantona Sarajevo u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Član 15.

(Broj odobrenih udžbenika)

- (1) Ministarstvo će odobriti za svaki predmet i za svaki razred dva najbolje rangirana udžbenika po ostvarenim bodovima, uz obavezu da prvorangirani udžbenik isključivo bude u upotrebi.
- (2) Drugi udžbenik će se naći u upotrebi u slučaju povlačenja prvorangiranog udžbenika.
- (3) Rangiranje udžbenika se vrši u skladu sa brojem osvojenih bodova od strane recenzenata, a u slučaju da su dva udžbenika ocijenjena istim brojem bodova, prednost ima onaj udžbenik sa većim brojem najviših ocjena.
- (4) U svim razrednim odjelima istog razreda za jedan nastavni predmet u upotrebi može biti samo jedan udžbenik i dopunsko nastavno sredstvo istog autora, skupine autora, odnosno izdavača.

Član 16.

(Rješenje o upotrebi udžbenika)

- (1) Rješenje o upotrebi udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava izdaje se na period do četiri godine.
- (2) Izuzetno, u slučaju donošenja izmjena, odnosno usvajanja novih nastavnih planova i programa koji zahtijevaju nove udžbenike, rješenje o upotrebi udžbenika se može staviti van snage prije isteka roka iz stava (1) ovog člana, uz eventualno obeštećenje izdavača/ekskluzivnog distributera.
- (3) Rješenje o upotrebi udžbenika, radnog udžbenika i drugog nastavnog sredstva obavezno sadrži:
 - a) naziv udžbenika, radnog udžbenika i drugog nastavnog sredstva;

- b) ime(na) autora;
- c) vrstu škole u kojoj će se udžbenik, radni udžbenik i drugo nastavno sredstvo upotrebljavati i oznaku razreda, odnosno godine obrazovanja;
- d) imena recenzenata;
- e) puni naziv i sjedište izdavača, godinu izdanja udžbenika, radnog udžbenika i drugog nastavnog sredstva i vrstu škole, odnosno razreda u kojima se upotrebljava i
- f) druge elemente koji su propisani kao obavezni u skladu sa ovim zakonom.

V - PRAVA I OBAVEZE IZDAVAČA

Član 17.

(Pravo prigovora izdavača na rješenje o upotrebi udžbenika)

- (1) Izdavač ima pravo prigovora na mišljenje stručnog tima recenzenata u roku od osam dana od dana dostavljanja Izvještaja o recenziranju rukopisa udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava.
- (2) Prigovor se dostavlja u četiri primjerka Ministarstvu.
- (3) Ministarstvo imenuje Stručnu komisiju za razmatranje prigovora (u daljem tekstu: Stručna komisija) za svaki pojedinačni predmet, koja je sastavljena od tri člana (jedan univerzitetski nastavnik i dva nastavnika za određeni nastavni predmet ili područje, ovisno od razreda i predmeta za koji je udžbenik, radni udžbenik ili drugo nastavno sredstvo napisan), sa najmanje deset godina radnog iskustva u nastavi.
- (4) Svaki član Stručne komisije potpisuje izjavu o preuzimanju pune odgovornosti za davanje argumentiranog i stručnog mišljenja na sve aspekte prigovora.
- (5) Mišljenje Stručne komisije sadrži odgovore na sve aspekte prigovora (argumentirane odgovore/stavove na svako pitanje) i obrazloženi prijedlog mjera koje će poduzeti Ministarstvo.
- (6) Stručna komisija dostavlja svoje mišljenje Ministarstvu u roku od 15 dana od dana dostavljanja prigovora.
- (7) Članovi Stručne komisije dužni su odgovoriti na eventualne zahtjeve Ministarstva za dodatnim pojašnjenjima, obrazloženjima ili radnjama u cilju što potpunijeg sagledavanja osnovanosti prigovora.
- (8) Ministarstvo nakon razmatranja mišljenja Stručne komisije u roku od 15 dana od dana dostavljanja mišljenja, donosi konačnu odluku na prigovor i utvrđuje Konačni izvještaj o recenziranju rukopisa udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, dostavlja ga izdavačima.

Član 18.

(Izveštaj o ispravnosti udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava)

- (1) Izdavač udžbenika je obavezan, u roku od 15 dana od dana prijema Konačnog izvještaja iz člana 17. stav (8) ovog zakona, dostaviti po jedan probni primjerak udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava stručnom timu recenzenata kako bi se moglo utvrditi jesu li njihove usaglašene primjedbe, prijedlozi i sugestije ugrađene u odštampani tekst.
- (2) Tek nakon što sva četiri recenzenta odnosno tri člana Stručne komisije za razmatranje prigovora utvrde da su njihove usaglašene primjedbe, prijedlozi i sugestije ugrađene u tekst udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, recenzenti i autor parafiraju svaku stranicu udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava čime potvrđuju njenu ispravnost.
- (3) Konačni izvještaj dostavlja se Ministarstvu u roku od 15 dana od dana štampanja probnog primjerka udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava.

Član 19.

(Dokumentacija izdavača)

- (1) Izdavač može početi sa štampanjem i distribucijom udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava nakon donošenja rješenja o upotrebi udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava.

- (2) Prije donošenja rješenja o upotrebi udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava, izdavači su dužni dostaviti Ministarstvu izjavu izdavača o preuzimanju pune odgovornosti za sve pogreške koje se pojave u odštampanom udžbeniku, radnom udžbeniku i drugim nastavnim sredstvima, a kojih nije bilo u parafiranom probnom primjerku udžbenika uključujući i finansijske troškove za uklanjanje uočenih nedostataka.

Član 20.

(Štampanje i dostavljanje udžbenika)

- (1) Izdavač je dužan štampati udžbenik, radni udžbenik i drugo nastavno sredstvo u istovjetnom obliku kao što je to utvrđeno probnim primjerkom, čiju su svaku stranicu parafirali recenzenti i autor(i) udžbenika odnosno odgovorna lica ekskluzivnog zastupnika ukoliko je riječ o udžbenicima za strane jezike ili za nastavu po međunarodnim programima.
- (2) U udžbeniku, radnom udžbeniku i drugom nastavnom sredstvu obavezno je naznačiti: ime(na) autora, urednika i likovno-grafičkog urednika, recenzenata, lektora, godinu i redni broj izdanja, štampanja, kao i naziv i mjesto grafičke kuće koja štampa udžbenik, radni udžbenik i drugo nastavno sredstvo te klasifikacijsku oznaku, kao i broj i datum rješenja o upotrebi.
- (3) Udžbenici se štampaju u Bosni i Hercegovini, osim udžbenika stranih jezika i onih za koje se utvrdi da se ne mogu štampati u Bosni i Hercegovini koji mogu biti štampani i u inostranstvu.
- (4) Izdavač je dužan štampati udžbenik, radni udžbenik i drugo nastavno sredstvo u skladu sa minimalnim tehničkim uslovima.
- (5) Izdavač je dužan štampati odobreni udžbenik, radni udžbenik i drugo nastavno sredstvo i učiniti ih dostupnim knjižarskoj mreži najkasnije 30 dana prije početka školske godine.
- (6) Izdavač je dužan, od svakog izdanja udžbenika, radnog udžbenika i drugog nastavnog sredstva, dostaviti po tri primjerka Ministarstvu, Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine i JU "Biblioteka Grada Sarajeva".

VI - SPISAK ODOBRENIH RADNIH UDŽBENIKA, UDŽBENIKA, PRIRUČNIKA I DRUGIH NASTAVNIH SREDSTAVA ZA OSNOVNU I SREDNJU ŠKOLU

Član 21.

(Kantonalni spisak odobrenih radnih udžbenika, udžbenika, priručnika i drugih nastavnih sredstava za osnovnu i srednju školu)

- (1) Ministarstvo objavljuje Kantonalni spisak za narednu školsku godinu, najkasnije do 1. juna tekuće godine.
- (2) Ministarstvo vodi elektronski registar koji sadrži podatke o nazivu škola i broju učenika koji koriste izabrani udžbenik.
- (3) Zabranjeno je školi da koristi udžbenik koji nije uvršten u Kantonalni spisak ili koji nema odobrenje Ministarstva za upotrebu ili kopiran udžbenik.

Član 22.

(Izjašnjavanje nastavnika)

- (1) Izjašnjavanje nastavnika o prikladnosti udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za upotrebu u nastavnom i odgojno obrazovnom procesu provodi se, transparentno u pravilu, svake četvrtke godine i to u godini u kojoj se u skladu sa odredbama ovog zakona objavljuje ili mijenja Kantonalni spisak obaveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih sredstava.
- (2) Postupak izjašnjavanja započinje dostavom Kantonalnog spiska odobrenih udžbenika školama.
- (3) Ministarstvo će objaviti Kantonalni spisak najkasnije do 15. januara godine u kojoj se u skladu sa ovim zakonom, objavljuje ili mijenja Kantonalni spisak obaveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava.

- (4) Nastavnici su dužni obaviti izjašnjavanje najkasnije do 1. marta godine u kojoj se u skladu sa odredbama ovog zakona, objavljuje ili mijenja Kantonalni spisak obaveznih udžbenika i pripadajućih nastavnih sredstava.
- (5) Prikladnim za upotrebu u nastavnom i odgojno-obrazovnom procesu smatraju se oni udžbenici i pripadajuća dopunska nastavna sredstva za koje se u postupku izjašnjavanja izjasni najmanje 60% nastavnika.
- (6) Izjašnjavanje nastavnika o prikladnosti udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstvo će objaviti na svojoj web stranici.
- (7) U slučaju da se za udžbenik koji je u upotrebi, kao neprikladan, izjasni više od 40% nastavnika, u upotrebu se stavlja drugorangirani udžbenik iz člana 14. ovog zakona.

VII - UTVRĐIVANJE NAJVIŠE CIJENE UDŽBENIKA I PRIPADAJUĆIH DOPUNSKIH NASTAVNIH SREDSTAVA

Član 23.

(Utvrđivanje cijene)

- (1) Odluku o najvišoj cijeni udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava donosi ministar najkasnije 30 dana prije objave javnog poziva, u pravilu svake godine.
- (2) Utvrđivanje najviše cijene udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava se temelji na zbiru prosječnih troškova izrade udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava uvećanom za najviši iznos marže izdavača.
- (3) Pod troškovima izrade udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava se podrazumijevaju troškovi kao što su: autorski honorari, grafička priprema, štampanje, distribucija, lektura, korektura, redaktura te ostali troškovi koji direktno ili indirektno utiču na maloprodajnu cijenu koju plaća krajnji kupac.
- (4) Odluka o najvišoj cijeni donosi se na osnovu prijedloga Komisije, koju čini pet članova od kojih su najmanje dva člana stručnjaci iz područja štamparstva i izdavaštva, dva su člana stručnjaci iz područja odgoja i obrazovanja, a jedan član iz područja zaštite tržišnog natjecanja.
- (5) Članovi Komisije ne mogu biti lica koja su ujedno i autori udžbenika ili su povezana sa izdavačima.
- (6) Prijedlog odluke o najvišoj cijeni udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava se prije objave obavezno dostavlja na mišljenje udruženju izdavača i udruženju vijeća roditelja.
- (7) Odluke u pravilu sadrže više cijena za više vrsta i oblika udžbenika i dopunskih nastavnih sredstava i objavljuju se na internet stranici Ministarstva.
- (8) Postupak utvrđivanja najviše cijene udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava propisuje ministar pravilnikom.

Član 24.

(Korekcija cijene udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava)

- (1) Cijena udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava se za vrijeme dok traje obaveza upotrebe može mijenjati za godišnju stopu inflacije koju objavljuje organ nadležan za statistiku.
- (2) Cijena se može mijenjati i u slučaju pojave objektivnih tržišnih okolnosti koje direktno utječu na promjene troškova.
- (3) O izmijenjenoj cijeni Ministarstvo odlučuje rješenjem.

VIII - ZABRANA PRIMANJA DARA I ZABRANA DISKRIMINACIJE

Član 25.

(Zabrana primanja dara i drugih oblika koristi)

- (1) U svim školama, uključujući sve nastavnike, direktore i ostalo stručno osoblje škole, kao i sva lica koja na bilo koji drugi direktan ili indirektan način u bilo koje vrijeme učestvuju u postupku uvrštavanja odnosno odabira udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava, zabranjuje se

primanje svih oblika donacija i drugih oblika materijalne koristi od strane izdavača čiji se udžbenici i pripadajuća nastavna sredstva nalaze na Kantonalnom spisku.

- (2) Svim izdavačima se zabranjuje davanje donacija i drugih oblika materijalne koristi školama, uključujući učitelje, nastavnike, direktore i drugo stručno osoblje, kao i ministru i svim uposlenicima Ministarstva.
- (3) Zabrana se primjenjuje trajno odnosno i u vrijeme kada se provode postupci uvrštavanja na Kantonalni spisak.
- (4) Donacijom i drugim oblikom materijalne koristi se ne smatraju stručna usavršavanja u trajanju od jednog dana, niti promotivni pokloni zanemarive vrijednosti npr. blokovi za pisanje ili olovke.

Član 26.

(Zabrana diskriminacije)

Udžbenici i druga nastavna sredstva svojim sadržajem ili oblikom ne smiju ugrožavati, omalovažavati, diskriminirati ili izdvajati grupe i pojedince ili podsticati na takvo ponašanje, po osnovu: rase, nacionalne, etničke, jezičke, vjerske ili spolne pripadnosti, smetnji u razvoju, invaliditeta, fizičkih i psihičkih svojstava, zdravstvenog stanja, uzrasta, socijalnog i kulturnog porijekla, imovnog stanja, odnosno političkog i seksualnog opredjeljenja, kao ni po drugim osnovama utvrđenim zakonom kojim se uređuje zabrana diskriminacije.

IX - POVLAČENJE UDŽBENIKA IZ UPOTREBE

Član 27.

(Povlačenje udžbenika iz upotrebe i postupak brisanja udžbenika sa Kantonalnog spiska)

- (1) Ministarstvo će obavijestiti izdavače o pokretanju procedure utvrđivanja propusta, nejasnoća ili materijalnih grešaka u odobrenim udžbenicima.
- (2) Udžbenik, radni udžbenik i drugo nastavno sredstvo se povlači iz upotrebe ako se utvrdi da nije istovjetan onome koje je odobreno, ili na osnovu mišljenja tima superrecenzenata.
- (3) Tim superrecenzenata za pojedini udžbenik broji tri člana i formira se od predstavnika nastavnika iz nastavnog procesa i po mogućnosti nastavnika metodičara za konkretan nastavni predmet sa univerziteta, iz obje strukture sa najmanje po deset godina iskustva.
- (4) Rješenje o povlačenju udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava donosi Ministarstvo.
- (5) Odluka o brisanju sa Kantonalnog spiska ne može se donijeti bez traženja mišljenja superrecenzenata.
- (6) U slučaju da Ministarstvo donese odluku o brisanju udžbenika sa Kantonalnog spiska, recenzenti koji su dali pozitivne ocjene o udžbeniku ne mogu više biti angažirani na ovim poslovima.
- (7) Protiv rješenja iz stava (4) ovog člana može se izjaviti žalba Vladi Kantona Sarajevo u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

X - MINIMALNI TEHNIČKI USLOVI ODŠTAMPANOG UDŽBENIKA

Član 28.

(Format udžbenika)

Format udžbenika ne smije biti veći od formata A4, odnosno manji od formata A5.

Član 29.

(Pismo udžbenika - veličina pisma (slova) i grafičko uređenje udžbenika)

- (1) Pismo udžbenika - veličina pisma (slova) ovisi o dobi učenika kojoj je udžbenik namijenjen. Koristi se tip pisma u kojem su znakovi grafički jasni, a razmaci među znakovima takvi da je otisnuta riječ lako uočljiva i čitljiva.
- (2) Veličine pisma su sljedeće:
 - a) pismo veličine 14-16 tipografskih tačaka - u pravilu za osnovni tekst (slog) u udžbenicima u nižim razredima osnovne škole (od 1. do 4. razreda) Izuzetak čini udžbenik muzičke kulture;

- b) pismo veličine 12-14 tipografskih tačaka - u pravilu za osnovni tekst (slog) u udžbenicima za više razrede osnovnih škola i srednje škole;
 - c) pismo veličine 10-13 tipografskih tačaka - u pravilu za opise likovnih priloga, karte, nacрте, formule, matematičke zadatke i sl.
- (3) Tip slova, naslovi tema, podnaslovi tema i nastavne jedinice trebaju biti tako dizajnirani da čine slojevitost nastavne građe.
- (4) Razmak između redova u tekstu udžbenika se preporučuje 120% od veličine pisma.
- (5) Naglašavanje teksta u udžbeniku je jedan od elemenata o kome se mora voditi računa. Važniji dijelovi teksta mogu da se ističu na više načina (gradacijom, polucrnim ili italic slogom, uokvirivanjem ili bojom), ali treba voditi računa da se izabrani način isticanja dosljedno primjenjuje u cijeloj knjizi kako bi se osigurala jednoobraznost koja će olakšati korištenje udžbenika.
- (6) Grafičko uređenje - prelom stranice veoma je važno jer tekst u udžbeniku mora biti raspoređen pregledno tako da omogućiti razumijevanje gradiva i razmišljanje pri čitanju. Prelom stranice se vrši u skladu sa grafičkim pravilima i na svakoj stranici mora se posebna pažnja posvetiti određivanju međusobnog odnosa elemenata koncepcije.

Član 30.

(Štampanje udžbenika)

- (1) Knjižni blok se štampa na mat papiru, najmanje gramature 80 g/m², a najveće 90 g/m². Papir za udžbenike i druga nastavna sredstva treba biti ekološki čist te treba imati stepen bjeline manji od 110% (poželjno bez optičkih bjelila) i stepen neprozirnosti (opacitet) najmanje 90%.
- (2) Korice udžbenika se štampaju na papiru, minimalne kvalitete kundruk papira, minimalne gramature 250 g/m², a maksimalne 300 g/m². Korice moraju biti lakirane ili plastificirane.

Član 31.

(Štampanje i uvez udžbenika)

- (1) Štampanje i uvez udžbenika je takav da se njime postiže visok nivo čitljivosti i grafičko-likovna jasnoća. Uvez udžbenika treba da omogućava višegodišnju upotrebu.
- (2) Štampano izdanje udžbenika može biti dio multimedijalnog kompleta koji sadrži elektronska izdanja koja su opravdana ako se u njima nalaze sadržaji koji se ne mogu lako uvrstiti u klasične štampane udžbenike, a koji na bitan način potpomažu proces učenja sa razumijevanjem.

XI - NADZOR NAD PROVOĐENJEM ZAKONA

Član 32.

(Nadzor nad provođenjem ovog zakona)

Nadzor nad provođenjem ovog zakona i, na osnovu njega donesenih podzakonskih akata i s tim u vezi poduzimanje odgovarajućih mjera vrše prosvjetni inspektori, u skladu sa zakonima kojima se reguliše rad inspekcija.

XII - KAZNE ODREDBE

Član 33.

(Kazne za prekršaje izdavača)

- (1) Novčanom kaznom od 2.000 do 7.000 KM kaznit će se za prekršaj izdavač - pravno lice ako:
 - a) dostavi lažnu izjavu iz člana 11. tačke e), g), i) ovog zakona;
 - b) kontaktira i vrši uticaj na članove Komisije iz člana 17. ovog zakona;
 - c) učini donaciju ili drugi oblik materijalne koristi iz člana 25. stav (2) ovog zakona;
 - d) prodaje udžbenik, priručnik i nastavni materijal po cijeni koja je viša od najviše maloprodajne cijene sa PDV-om iz čl. 23. i 24. ovog zakona.
- (2) Novčanom kaznom od 1.000 do 5.000 KM kazniće se za prekršaj izdavač ako:

- a) ne dostavi primjerak odobrenog udžbenika institucijama i ustanovama iz člana 20. stav (6) ovog zakona;
- (3) Novčanom kaznom od 1.000 do 3.000, KM kazniće se odgovorno lice izdavača - pravnog lica za prekršaj iz st. (1) i (2) ovog člana.

Član 34.

(Kazne za prekršaj škole)

- (1) Novčanom kaznom od 2.000 do 7.000. KM kazniće se za prekršaj škola ako:
 - a) ne koristi izabrani udžbenik iz člana 5. st. (2) i (4) ovog zakona;
 - b) koristi priručnik i nastavni materijal koji se ne nalazi na spisku iz člana 5. stav (4) ovog zakona;
 - c) ne provede izjašnjavanje nastavnika o prikladnosti udžbenika iz člana 22. ovog zakona;
- (2) Novčanom kaznom od 1.000 do 5.000 KM kazniće se za prekršaj škola, ako primi donaciju ili drugi oblik materijalne koristi iz člana 25. stav (1) ovog zakona;
- (3) Novčanom kaznom od 1.000 do 3.000 KM kazniće se i direktor, odnosno odgovorno lice škole za prekršaje iz st. (1) i (2) ovog člana.

Član 35.

(Kazne za prekršaj učesnika u procedurama)

- Novčanom kaznom od 1.000 do 3.000 KM kazniće se lice koje je član stručnog tima recenzenata, ako:
- a) da netačnu izjavu ili odbije da potpiše izjavu o sukobu interesa (član 13. stav (9) ovog zakona);
 - b) ne da mišljenje u skladu sa članom 13. stav (8) ovog zakona.

XIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

(Obaveze ministra u donošenju propisa)

Podzakonski akti za provođenje ovog zakona donijet će se u roku od šest mjeseci do godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 37.

(Obaveze raspisivanja javnih poziva)

- (1) Ministarstvo će raspisati javni poziv za izbor članova Liste recenzenata u roku od 120 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.
- (2) Lista recenzenata formirat će se u roku od 60 dana od dana okončanja procedure po javnom pozivu iz stava (1) ovog člana.
- (3) Recenzenti ne mogu biti autori koji su u zadnjih pet godina pisali za izdavačke kuće koje su dostavile rukopise na Javni konkurs za pribavljanje rukopisa za određeni razred i bliski srodnici autora udžbenika, radnih udžbenika i drugih nastavnih sredstava i to po pravoj liniji bez ograničenja, a po pobočnoj liniji do četvrtog stepena krvnog srodstva i drugog stepena po tazbinstvu.
- (4) Javni poziv za podnošenje zahtjeva za odobravanje udžbenika za Kantonalni spisak Ministarstvo će raspisati u roku od 12 mjeseci, od dana donošenja Udžbeničkog standarda iz člana 5. ovog zakona.
- (5) Na javni poziv iz stava (4) ovog člana, mogu da se jave i izdavači čiji su udžbenici već odobreni u skladu sa propisima koju su važili do stupanja na snagu ovog zakona.
- (6) U prijavi na ovaj javni poziv, izdavači navode odobrene udžbenike sa kojim će učestvovati u izboru i dostavljaju izjave iz člana 11. ovog zakona.

Član 38.

(Upotreba Federalnog spiska)

Federalni spisak će se koristiti i primjenjivati do formiranja i donošenja Kantonalnog spiska.

Član 39.
(Stupanje na snagu)

Ovaj zakon stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a primjenjivat će se od školske 2020/2021. godine.

Broj 01-02-28400/19 Predsjedavajući
15. jula 2019. godine Skupštine Kantona Sarajevo
Sarajevo **Elmedin Konaković, s. r.**

Na osnovu člana 12. stav 1. tačka a) i člana 18. stav 1. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96 - Ispravka, 3/96 - Ispravka, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), Skupština Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj dana 24.07.2019. godine, donijela je

ZAKON

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O
UNUTRAŠNIM POSLOVIMA KANTONA SARAJEVO**

Član 1.
(Izmjena člana 56.)

- (1) U Zakonu o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/16 i 26/19) u članu 56. u stavu (1) dosadašnje tač. b) i c) postaju tač. a) i b).
- (2) Dosadašnji stav (3) postaje stav (2).

Član 2.
(Izmjena i dopuna člana 64.)

- (1) U članu 64. stav (4) dosadašnje tač. 1. b), a), b), c), d), e), f) i g) postaju tač. a), b), c), d), e), f), g), h) i i).
- (2) Stav (5) mijenja se i glasi:
" (5) Administrativnu i tehničku podršku u radu Odbora pruža Skupština Kantona koja osigurava i naknadu za rad članova Odbora."
- (3) Iza stava (5) dodaje se stav (6) koji glasi:
" (6) Visinu naknade članovima Odbora utvrđuje nadležna komisija Skupštine Kantona Sarajevo."

Član 3.
(Izmjena člana 70.)

U članu 70. stav (2) riječi: "Nezavisnog odbora" zamjenjuju se riječima: "Odbora za žalbe javnosti."

Član 4.
(Izmjena člana 94.)

- (1) U članu 94. stav (3), briše se
- (2) Dosadašnji stav (4) postaje stav (3).

Član 5.
(Dopuna člana 95.)

U članu 95. u stavu (1) iza riječi: "javnosti", a prije interpunkcijskog znaka zarez dodaje se interpunkcijski znak zatvorena zagrada.

Član 6.
(Stupanje zakona na snagu)

Ovaj zakon stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo."

Broj 01-02-29256/19 Predsjedavajući
24. jula 2019. godine Skupštine Kantona Sarajevo
Sarajevo **Elmedin Konaković, s. r.**

Na osnovu člana 18. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96 - Ispravka, 3/96 - Ispravka, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), čl. 2., 238., 303 stav (1), 335. stav (6) i 337. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/15) i člana 2. stav (2) Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Skupština Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj dana 24.07. 2019. godine, donijela je

ODLUKU

**O VRŠENJU OVLAŠTENJA U PRIVREDNIM
DRUŠTVIMA SA UČEŠĆEM DRŽAVNOG KAPITALA
IZ NADLEŽNOSTI KANTONA SARAJEVO**

Član 1.
(Predmet odluke)

Ovom odlukom Kanton Sarajevo uređuje način vršenja ovlaštenja skupština u privrednim društvima sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo, odnosno javnih preduzeća čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: javno preduzeće).

Član 2.
(Ovlaštenja skupštine u javnim preduzećima)

- (1) Ovlaštenja skupštine u javnim preduzećima u skladu sa zakonom i osnivačkim aktima, vrši Vlada Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada Kantona) putem punomoćnika.
- (2) Vlada Kantona će, na prijedlog resornog ministra, ovlastiti punomoćnika/e koji će u ime i za račun Vlade Kantona vršiti ovlaštenja skupštine javnog preduzeća, te utvrditi način izbora punomoćnika.
- (3) Punomoć se izdaje u pisanom obliku i sa uputama o načinu vršenja ovlaštenja u procesu rada i donošenja odluka od strane skupštine javnog preduzeća.
- (4) Bitne elemente sadržaja punomoći Vlada Kantona će definisati posebnim aktom u skladu sa zakonom.
- (5) Punomoćnici su dužni postupati u skladu sa obavezujućim uputama Vlade Kantona odnosno ukoliko upute nisu dobili, dužni su postupati savjesno sa pažnjom dobrog privrednika i u skladu sa razumnim prosudbom najboljeg interesa Kantona Sarajevo kao osnivača.
- (6) Izuzetno od stava (5) ovog člana, punomoćnici ne mogu postupati bez obavezujućih uputa Vlade Kantona u slijedećim slučajevima:
 - a) prilikom odlučivanja o povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala;
 - b) prilikom usvajanja godišnjeg izvještaja o poslovanju društva koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaje revizora;
 - c) pri kupovini, prodaji, zamjeni, uzimanju ili davanju u lizing, uzimanju ili davanju kredita i drugim transakcijama imovinom;
 - d) prilikom izbora i razrješenja članova nadzornog odbora pojedinačno;
 - e) prilikom izbora i razrješenja članova odbora za reviziju.
- (7) Vlada, vlastitom odlukom ili na zahtjev Skupštine Kantona Sarajevo može opozvati punomoć ili umjesto već date punomoći dati novu punomoć najkasnije do održavanja skupštine.
- (8) Ukoliko Vlada Kantona javnom preduzeću u periodu od sedam dana od dana održane skupštine dostavi akt kojim pobija valjanost punomoći na osnovu koje je punomoćnik učestvovao u radu i odlučivanju skupštine, nadležni organ javnog preduzeća će proglasiti nevažećim glasove na osnovu te punomoći i o tome pismeno izvjestiti sazivača skupštine.
- (9) Sazivač skupštine je dužan obustaviti od izvršenja odluku za čije donošenje su bili odlučujući glasovi na osnovu punomoći iz stava (8) ovog člana i sazvati skupštinu radi ponovnog odlučivanja o tim pitanjima, najkasnije 30 dana od dana prijema obavijesti nadležnog organa javnog preduzeća.

Član 3.

(Uslovi za imenovanje punomoćnika)

- (1) Za punomoćnika može biti imenovano lice koje ispunjava slijedeće opće uslove:
 - a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
 - b) da je stariji od 18 godina,
 - c) da nije osuđivan za krivično djelo i za privredni prestup nespojiv sa dužnošću Skupštine, pet godina od pravosnažnosti presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne, i da se protiv njega ne vodi krivični postupak,