

Р Ј Е Ш Е Њ Е**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР
“НИКОЛА ТЕСЛА” ТЕСЛИЋ**

1. Вељко Јотановић, професор историје књижевности народа и народности Југославије и српскохрватског-хрватскохрватског језика, именује се за вршиоца дужности директора Јавне установе Средњошколски центар “Никола Тесла” Теслић до завршетка конкурсне процедуре за избор директора, а најдуже на 90 дана.

2. Права, обавезе и одговорност директора школе односе се и на вршиоца дужности директора.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-194/20
30. јануара 2020. године
Бањалука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

На основу члана 266. Закона о привредним друштвима (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 127/08, 58/09 и 100/11) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), а у вези са Одлуком о начину именовања представника Акцијског фонда Републике Српске и Фонда за реституцију Републике Српске у скупштинама друштава капитала из портфеља фондова и начина њиховог поступања (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 69/07, 102/07 и 45/09), Влада Републике Српске, на 56. сједници, одржаној 30.1.2020. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е**О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА АКЦИЈСКОГ ФОНДА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ АД БАЊА ЛУКА И ФОНДА ЗА
РЕСТИТУЦИЈУ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ АД БАЊА ЛУКА У
СКУПШТИНИ ДРУШТВА КАПИТАЛА “ВЕТЕРИНАРСКО-
СТОЧАРСКИ ЦЕНТАР” АД БАЊА ЛУКА**

1. Именује се Драган Кнежевић, са пребивалиштем у Батковићима, Липовица 1/15, Бијељина, за представника Акцијског фонда Републике Српске а.д. Бања Лука и Фонда за реституцију Републике Српске а.д. Бања Лука у Скупштини друштва капитала “Ветеринарско-сточарски центар” а.д. Бања Лука.

2. Капитал из тачке 1. овог рјешења чини 1.074.468 редовних акција класе А Акцијског фонда и 71.636 редовних акција класе А Фонда за реституцију.

3. Именовани је дужан да заступа интересе Фонда у Скупштини друштва капитала из тачке 1. Рјешења, а у складу са Упутством о начину поступања представника Акцијског фонда Републике Српске и Фонда за реституцију Републике Српске у скупштинама друштава капитала из портфеља фондова.

4. Ово рјешење се сматра пуномоћјем за заступање акционара на Скупштини акционара, које важи до опозива.

5. Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи Рјешење број: 04/1-012-2-1958/13, од 12.9.2013. године.

6. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-180/20
30. јануара 2020. године
Бањалука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

210

На основу члана 65. став 9. и члана 68. ст. 4. и 6. Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 13/09 и 107/19) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 115/18), министар рада и борачко-инвалидске заштите, 27. јануара 2020. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К**О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ОРГАНИЗОВАЊА И
ФУНКЦИОНИСАЊА ПЕНЗИЈСКИХ ПЛАНОВА****Члан 1.**

Овим правилником прописују се услови и поступак организовања и функционисања пензијских планова и садржај приступне изјаве и изјаве о искључењу.

Члан 2.

(1) Пензијски план могу организовати правно лице, послодавац, удружење послодаваца, професионално удружење и синдикат (у даљем тексту: организатор плана).

(2) Организатор плана може организовати пензијски план за своје запослене, односно чланове пензијског плана.

Члан 3.

(1) Пензијски план је саставни дио отвореног добровољног пензијског фонда којим управља друштво за управљање са којим је закључен уговор о приступању пензијском фонду.

(2) Члан пензијског плана је истовремено и члан добровољног пензијског фонда, са правима и обавезама утврђеним Законом о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима (у даљем тексту: Закон) и уговором о организовању пензијског плана.

Члан 4.

(1) Запосленима, односно члановима пензијског плана, организатор плана обезбјеђује равноправне услове за чланство у пензијском плану.

(2) Чланство у пензијском плану не може бити услов за запошљавање или услов за чланство у синдикату и другим облицима организовања.

Члан 5.

Организатор плана може организовати пензијски план и закључити уговоре са више друштава за управљање, под условом да члановима пензијског плана понуди могућност избора чланства у добровољним пензијским фондовима којима управљају друштва за управљање са којима су закључени уговори о пензијском плану.

Члан 6.

Организатор плана може да организује пензијски план за одређене групе запослених, односно чланова под специфичним условима, уколико је претходно организовао пензијски план и обезбиједио уплату пензијског доприноса у складу са тим планом за све запослене, односно чланове.

Члан 7.

Одлуку о организовању пензијског плана доноси орган управљања организатора пензијског плана.

Члан 8.

Пензијски план се сматра организованим када су испуњени сљедећи услови:

1) када организатор плана донесе одлуку о организовању пензијског плана,

2) када организатор плана и синдикат, у складу са Законом о раду (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 1/16 и 66/18) и колективним уговором, односно организатор плана и запослени, ако колективни уговор није закључен, закључе уговор о организовању пензијског плана,

3) када министар рада и борачко-инвалидске заштите (у даљем тексту: министар) оцијени да су испуњени услови и да уговор садржи све елементе из члана 66. Закона и када да сагласност на уговор у складу са Законом.

Члан 9.

(1) Више организатора плана може организовати или приступити једном пензијском плану.

(2) Пензијски план више организатора плана је план који организују најмање два организатора плана за своје запослене, односно чланове пензијског плана.

(3) Код организовања пензијског плана са више организатора плана закључује се уговор између организатора плана и уговор о пензијском плану између друштва за управљање и тих организатора плана.

Члан 10.

(1) Организатор плана подноси Министарству рада и борачко-инвалидске заштите (у даљем тексту: Министарство) захтјев за оцјену испуњености услова, давање сагласности и евидентирање уговора о организовању пензијског плана у складу са Законом, који садржи:

1) податке о организатору пензијског плана (пословно име, односно назив, сједиште, матични број и порески или јединствени идентификациони број),

2) извод из Регистра пословних субјеката, односно другог регистра,

3) податке о лицу овлашћеном за заступање (име и презиме, број телефона, број телефакса, мејл-адреса),

4) податке о лицу за контакт (име и презиме, број телефона, број телефакса, мејл-адреса),

5) печат и потпис овлашћеног лица организатора.

(2) Уз захтјев из става 1. овог члана, организатор плана прилаже:

1) одлуку о организовању пензијског плана,

2) уговор о организовању пензијског плана,

3) изјаву да су запослени, односно чланови упознати са пензијским планом, у писаној форми,

4) уговор између организатора плана, уколико пензијски план има више организатора плана,

5) изјаву организатора плана да има раније организован пензијски план, у писаној форми, уколико организује нови пензијски план код другог друштва за управљање добровољним пензијским фондом.

(3) Министарство може од организатора плана захтијевати допуну документације, односно додатне информације које су неопходне ради давања сагласности.

Члан 11.

Уговор о организовању пензијског плана примјењује се од дана давања сагласности министра на уговор.

Члан 12.

(1) Измјене и допуне уговора о организовању пензијског плана достављају се министру ради давања сагласности.

(2) На давање сагласности на измјене и допуне уговора о пензијском плану примјењују се одредбе члана 10. овог правилника.

(3) Измјене и допуне уговора о пензијском плану примјењују се од дана када министар на њих да сагласност.

Члан 13.

(1) Евиденцију уговора о организовању пензијских планова води Министарство.

(2) Евиденција из става 1. овог члана садржи:

1) редни број уписа,

2) датум подношења захтјева за давање сагласности из члана 10. став 1. овог правилника,

3) број и датум сагласности из члана 10. став 3. овог правилника,

4) податке о организатору пензијског плана (пословно име, односно назив, сједиште, матични број, односно други регистрациони број и порески или јединствени идентификациони број),

5) пословно име друштва за управљање,

6) уговор о организовању пензијског плана, као и његове евентуалне измјене и допуне,

7) податке о распуштању пензијског плана, по пријему обавјештења о распуштању пензијског плана.

Члан 14.

(1) Укључивање у пензијски план врши се потписивањем приступне изјаве, а потписивањем приступне изјаве запослени или члан даје сагласност да се укључи у пензијски план.

(2) Након закључивања уговора о приступању добровољно пензијском фонду, организатор плана доставља друштву за управљање листу чланова пензијског плана и примјерак приступне изјаве за сваког члана.

(3) Организатор плана редовно извјештава друштво за управљање о свакој промјени листе.

(4) Изјава из става 1. овог члана садржи:

1) податке о подносиоцу изјаве (име и презиме, адресу пребивалишта, односно боравишта, јединствени матични број, а ако је то лице страни држављанин, број путне исправе, датум рођења и држављанство, контакт телефон, мејл, уколико је доступан),

2) податке о друштву за управљање фондом (назив - пословно име, матични број, ЈИБ, адреса, контакт телефон, телефакс, мејл, веб-сајт),

3) податке о пензијском фонду (назив - пословно име, адреса, регистарски број код Агенције за осигурање Републике Српске),

4) податке о обвезнику уплате (за правно лице: назив - пословно име, матични број, ЈИБ или ПИБ, име и презиме овлашћеног лица, име и презиме лица за контакт, адресу, контакт телефон, телефакс, мејл, уколико је доступан; за физичко лице: име и презиме, адресу пребивалишта, односно боравишта, јединствени матични број, а ако је то лице страни држављанин и број путне исправе, датум рођења и држављанство, контакт телефон, мејл, уколико је доступан),

5) сагласност лица које приступа фонду да се укључи у пензијски план, односно да прихвата чланство у добровољном пензијском фонду,

6) потврду лица које приступа фонду да у потпуности разумије проспект фонда и накнаде које се наплаћују,

7) датум и мјесто потписивања приступне изјаве.

(5) Приступна изјава подноси се на прописаном образцу, који се налази у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

(6) Изузетно од става 1. овог члана, укључивање у пензијски план може се вршити колективним укључивањем лица, ако организатор пензијског плана уговори са друштвом за управљање да за рачун чланова плана из сопствених средстава врши уплате пензијских доприноса на њихове индивидуалне рачуне, а та лица не потпишу изјаву о искључењу из пензијског плана.

(7) Изјава о искључењу подноси се организатору плана на прописаном образцу који се налази у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 15.

(1) Организатор плана обавјештава сваког запосленог, односно члана пензијског плана о условима пензијског плана.

(2) Након добијања сагласности министра на уговор о организовању пензијског плана, организатор плана обавјештава о томе сваког члана пензијског плана.

(3) Приликом издавања годишњег обавјештења члановима добровољног пензијског фонда друштво за управљање члану пензијског плана посебно исказује податке о пензијским доприносима који су уплаћени на терет средстава организатора, а посебно податке о пензијским доприносима који су уплаћени на терет зараде члана пензијског плана.

(4) Организатор плана доставља друштву за управљање обавјештење о престанку радног односа, односно чланства у пензијском плану, као и о смрти члана пензијског плана.

(5) Организатор плана доставља члану пензијског плана обавјештење о престанку његовог чланства у пензијском плану.

(6) У случају из става 5. овог члана друштво за управљање доставља члану пензијског плана обавјештење о стању на његовом индивидуалном рачуну у добровољном пензијском фонду.

Члан 16.

Члан пензијског плана коме престане радни однос, односно чланство код организатора плана може да остане члан добровољног пензијског фонда или да изврши пренос рачуна у складу са чланом 52. Закона.

Члан 17.

Организатор плана који намјерава да распусти пензијски план доставља писано обавјештење о томе чла-

новима пензијског плана, друштву за управљање и министру.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и поступку организовања и функционисања пензијских планова ("Службени гласник Републике Српске", број 66/17).

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 16-04/4-020-1/20
27. јануара 2020. године
Бања Лука

Министар,
Душко Милуновић, с.р.

ПРИЛОГ 1

ПРИСТУПНА ИЗЈАВА

Подаци о подносиоцу Изјаве

Име и презиме	
Адреса пребивалишта	
ЈМБ	
Контакт телефон	
Мејл*	
Број путне исправе**	
Држављанство и датум рођења**	

* Податак није обавезан.

** Само за стране држављане.

Подаци о друштву за управљање

Назив - пословно име	
Матични број	
ЈИБ	
Адреса	
Контакт телефон	
Телефакс	
Мејл	
Веб-сајт	

Подаци о пензијском фонду

Назив - пословно име	
Адреса	
Регистарски број код Агенције за осигурање Републике Српске	

Подаци о обвезнику уплате (за правно лице)

Назив - пословно име	
Матични број	
ЈИБ или ПИБ*	
Име и презиме овлашћеног лица	
Име и презиме лица за контакт	
Адреса	
Контакт телефон	
Телефакс	
Мејл**	
Веб-сајт**	

* За правно лице страног држављанина број из регистра привредних друштава из земље из које је правно лице.

** Податак није обавезан.

Подаци о обвезнику уплате (за физичко лице)

Име презиме	
Адреса пребивалишта	

ЈМБ	
Контакт телефон	
Број путне исправе*	
Држављанство*	

* Само за стране држављане.

Сагласан сам да се укључим у пензијски план _____ и прихватам чланство у _____ фонду.
Потврђујем да у потпуности разумијем Проспект _____ и накнаде које се наплаћују.

*Подносилац Изјаве даје сагласност да се, у случају његове смрти, средства акумулисана на његовом индивидуалном рачуну пренесу на рачун _____ из _____, ЈМБ _____, и то потврђује потписом само за овај дио Изјаве. Потпис подносиоца Изјаве

*Подносилац Изјаве није обавезан да попуни овај дио Изјаве.

Датум потписивања Изјаве	
Мјесто потписивања Изјаве	

Потпис подносиоца Изјаве

Директор
Друштва за управљање

ПРИЛОГ 2

ИЗЈАВА О ИСКЉУЧЕЊУ

Подаци о подносиоцу Изјаве

Име и презиме	
Адреса пребивалишта	
ЈМБ	
Контакт телефон	
Мејл*	
Број путне исправе**	
Држављанство и датум рођења**	

* Податак није обавезан.

** Само за стране држављане.

Подаци о организатору пензијског плана који врши колективно укључивање лица и који са друштвом за управљање уговори да за рачун чланова плана из сопствених средстава врши уплате пензијских доприноса на њихове индивидуалне рачуне

Назив - пословно име	
Матични број	
ЈИБ или ПИБ	
Име и презиме овлашћеног лица	
Име и презиме лица за контакт	
Адреса	
Контакт телефон	
Телефакс	
Мејл**	
Веб-сајт**	

** Податак није обавезан.

Подаци о друштву за управљање

Назив - пословно име	
Матични број	
ЈИБ	
Адреса	
Контакт телефон	
Телефакс	
Мејл	
Веб-сајт	

Подаци о пензијском фонду

Назив - пословно име	
Адреса	

Регистарски број код Агенције за осигурање Републике Српске	
-------------------------------------------------------------	--

Изјављујем да се искључујем из пензијског плана _____, којим је предвиђено колективно укључивање запослених у добровољни пензијски фонд.

Датум потписивања Изјаве	
Мјесто потписивања Изјаве	

Потпис подносиоца Изјаве о искључењу

211

На основу члана 29. став 9. Закона о туризму ("Службени гласник Републике Српске", број 45/17) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), министар трговине и туризма, у сарадњи са министром просвјете и културе, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О ОБЛИКУ И САДРЖАЈУ УГОВОРА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ЕКСКУРЗИЈЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се облик и садржај уговора о организацији екскурзије у случају организације групних школских путовања као што су ученичке, ђачке и студентске екскурзије.

Члан 2.

(1) Уговор о организацији екскурзије закључује се између туристичке агенције која поседује лиценцу Министарства трговине и туризма за обављање послова туристичке агенције из члана 37. Закона о туризму (у даљем тексту: Закон) и васпитно-образовне установе.

(2) Уговор из става 1. овог члана у име и за рачун корисника услуга групног путовања (ученици, ђаци и студенти) закључује васпитно-образовна установа са организатором туристичког путовања у складу са Законом.

Члан 3.

Уговором о организацији екскурзије обавезује се туристичка агенција - организатор путовања да корисницима услуга групног путовања пружи уговорене услуге организације екскурзије према елаборату/плану екскурзије и програму извођења екскурзије, који је одобрен у складу са прописима из области образовања.

Члан 4.

(1) Уговор о организацији екскурзије садржи све елементе уговора о туристичком пакет-аранжману (уговор о организацији путовања), с тим да корисници услуга групног путовања (ученици, ђаци и студенти) имају иста права и обавезе као и корисници туристичких услуга из туристичког пакет-аранжмана према закону којим је уређена заштита потрошача у Републици и закону којим се уређују облигациони односи.

(2) Уз уговор из члана 2. овог правилника прилажу се списак корисника услуга групног путовања овјерен од одговорног лица васпитно-образовне установе, писмена сагласност родитеља на план екскурзије, програм екскурзије и општи услови путовања организатора путовања, на обавјештење о јавној набавци или текст конкурса / јавног позива и на понуду изабраног понуђача за извођење екскурзије / пружаоца услуге.

Члан 5.

Уговор о организацији екскурзије садржи следеће податке:

1) о екскурзији према елаборату/плану екскурзије и програму екскурзије који је усвојен од одговорног лица у

васпитно-образовној установи у складу са прописима из области образовања, те одобрен од Републичког педагошког завода,

2) о цијени екскурзије, и то: цијена по сваком кориснику услуге појединачно и укупна цијена екскурзије збирно, укључујући све порезе и додатне трошкове у реализацији екскурзије (таксе, улазнице и слично),

3) о року и условима (начинима) плаћања цијене, капаре, аванса и слично,

4) о крајњем одредишту и плану путовања (итинереру) екскурзије, средствима, карактеристикама и категоријама превоза, датуму, времену и мјесту поласка и повратка са екскурзије посјетама, излетима и другим факултативним услугама које су укључене у укупну цијену екскурзије,

5) о смјештајном објекту (локација, врста, категорија и садржај објекта према важећим прописима државе у којој се објекат налази, смјештајној јединици - соба, апартман, студио, опремљеност, ниво удобности и друге карактеристике, број гратис мјеста и слично),

6) о банковој гаранцији за извођење екскурзије према члану 35. Закона (износ обезбијеђене банковне гаранције, клаузула "без приговора", "наплатива на први позив", осигурани ризици и слично),

7) о обезбјеђењу туристичког водича или локалног представника агенције у мјесту реализације екскурзије,

8) о условима отказа, раскида и престанку уговора,

9) о посебним захтјевима корисника групног путовања са којима се туристичка агенција сагласила,

10) датум и мјесто закључења уговора, печат и потпис овлашћених лица уговорних страна,

11) остале одредбе које су обавезне у уговору о туристичком пакет-аранжману у складу са законом којим се уређује заштита потрошача у Републици Српској, односно БиХ и законом којим се уређују облигациони односи.

Члан 6.

У уговору о организацији екскурзије могу да буду садржани и подаци о:

1) могућности за уговарање полисе осигурања која покрива трошкове отказа уговора од стране потрошача у случају несреће или болести или трошкове помоћи и повратка са путовања,

2) броју, распореду, врсти, карактеристикама и начину услуживања јела,

3) подацима о царинским, граничним и административним формалностима,

4) времену и мјесту привременог заустављања, врсти превоза и својствима превозног средства, опремљености, степену удобности превозног средства и услуга у превозном средству,

5) укупном износу средстава који је евентуално корисник услуга обавезан да плати прије путовања, распореду доспијећа и износу рата.

Члан 7.

Прописани образац Уговора о организацији екскурзије налази се у Прилогу 1. овог правилника, који чини његов саставни дио.