

775 m², к.ч. број: 637/61, површине 646 m², дио к.ч. број: 637/1, у површини од 7.208 m², и дио к.ч. број: 637/53, у површини од 804 m², уписаним у Посједовни лист број: 483 к.о. Требиње 1, посјед Републике Српске са 1/1 дијела.

II

Право својине на непокретностима из тачке I ове одлуке преноси се на Град Требиње, без накнаде, за потребу реализације спроведеног документа просторног уређења Града Требиња - Регулационог плана "Нови Јогор".

III

Међусобна права и обавезе о преносу права својине на непокретностима из тачке I ове одлуке између Владе Републике Српске и Града Требиња биће утврђени посебним уговором, који ће у име Владе потписати министар за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске.

IV

За реализацију ове одлуке задужује се Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију, Град Требиње, Правобранилаштво Републике Српске - Сједиште замјеника правобраниоца Требиње и Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове - Подручна јединица Требиње.

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-2865/21
23. септембра 2021. године
Бањалука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

1584

На основу члана 15. став 9. Закона о пореском поступку Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 78/20) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), министар финансија, на приједлог директора Пореске управе Републике Српске, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ФОРМИРАЊА БАЗЕ ПОДАТАКА И КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ РИЗИЧНИХ УПЛАТИЛАЦА ДОПРИНОСА У ЈЕДИНСТВЕНОМ СИСТЕМУ РЕГИСТРАЦИЈЕ, КОНТРОЛЕ И НАПЛАТЕ ДОПРИНОСА

Члан 1.

Овим правилником прописују се начин и поступак формирања базе података и других компонената информационог система за подршку Јединственом систему регистрације, контроле и наплате доприноса (у даљем тексту: Јединствени систем), интерно функционисање тог система између Пореске управе Републике Српске и корисника Јединственог система, техничко одржавање информационог система за подршку Јединственом систему, приступ систему, методологија за унос и ажурирање података, категоризација ризичних уплатилаца доприноса, извјештавање о наплати доприноса и извјештавање о управљању Јединственим системом.

Члан 2.

(1) Јединствени систем јесте интегрални дио административно-техничког система Пореске управе Републике Српске (у даљем тексту: Пореска управа) посредством којег Пореска управа врши регистрацију, контролу и наплату доприноса и прикупљање података од уплатилаца доприноса и обвезника доприноса.

(2) База података Јединственог система садржи евиденцију обвезника доприноса, евиденцију о социјалном осигурању и друге податке који су неопходни за контролу обрачуна и плаћања доприноса, као и за остваривање пра-

ва по основу обавезног и добровољног осигурања, у електронском облику.

(3) Интегрисани информациони систем Пореске управе (у даљем тексту: ИИС) јесте централни информациони систем за подршку пословним процесима у Пореској управи и садржи податке о уплатиоцима доприноса, пореским пријавама, наплати доприноса, као и остале податке неопходне за категоризацију ризичних уплатилаца доприноса.

(4) Информациони систем за подршку Јединственом систему је дио информационог система Пореске управе повезан са ИИС и представља информационо-комуникациони подсистем којем је примарни задатак подршка пословним процесима Јединственог система, како оним који су дијељени са другим пословним процесима у Пореској управи, тако и онима који су специфични за Јединствени систем.

Члан 3.

Сви послови у вези са обрадом података, њиховом размјеном, као и подршком пословним процесима којим се спроводи Јединствени систем, обављају се у оквиру Пореске управе.

Члан 4.

(1) Прикупљање и обрада података из члана 3. овог правилника врши се на сљедећи начин:

1) преузимањем података од других институција јавне управе које воде евиденције које су од интереса за Јединствени систем,

2) уносом података у базу података на основу пријава за упис у Јединствени систем,

3) уносом и ажурирањем података у базу података кроз информациони систем за подршку Јединственог система, односно интеграцијом са другим подсистемима информационог система Пореске управе.

(2) Подаци унесени у базу података Јединственог система трајно се чувају.

Члан 5.

(1) Подаци који се прикупљају и обрађују су:

1) матични подаци о физичким и правним лицима, уплатиоцима доприноса, који су дужни да обрачунавају и уплате доприносе у име или за рачун обвезника доприноса, као и индивидуалним уплатиоцима доприноса,

2) матични подаци о обвезницима доприноса и другим осигураницима за које се укаже потреба да се воде у Јединственом систему,

3) други подаци са пријава за евидентирање осигурања у Јединствени систем, поднесених Пореској управи (у писаној форми на прописаним обрасцима или електронским путем на прописани начин), и подаци које корисници подносе у име осигураника, уколико су уплатиоци доприноса у складу са Законом о пореском поступку Републике Српске,

4) подаци које Фонд ПИО/МИО Федерације БиХ и Брчко Дистрикта подносе у име обвезника доприноса пензијског и инвалидског осигурања,

5) подаци из пријава осигурања поднесених од других заступника пореског обвезника и обвезника доприноса који су обавезни плаћати доприносе,

6) подаци у вези са доприносима на поднесеним и обрађеним мјесечним пријавама пореза по одбитку (на обрасцу МПО-1002), као и подаци који су у систем доспјели другим видовима књижења обавеза по основу доприноса,

7) подаци о свим уплатама доприноса и другим видовима измирења обавеза по основу доприноса,

8) подаци од Републичке управе за инспекцијске послове добијени редовном размјеном података,

9) подаци других органа управе, по закључењу одговарајућих протокола,

10) подаци о инспекцијским контролама у вези са доприносима,

11) подаци о посебним истражним радњама у вези са доприносима,

12) подаци о управљању ризиком и планирању контроле,

13) намјенске структуре података из којих се врши размјена података и креирају извјештаји.

(2) Обим, активност и садржај базе податке мијењају се по потреби у складу са прописима којима се уређује наплата доприноса.

Члан 6.

(1) Пореска управа дужна је да осигура поузданост и интегритет Јединственог система на највишем нивоу, као и доступност свим корисницима система ради обављања функција неопходних за извршење послова.

(2) Пореска управа обезбјеђује:

1) почетно успостављање базе података Јединственог система, укључујући податке који су преузети из ванбуџетских фондова,

2) успостављање информационог система за подршку Јединственом систему,

3) унос, обраду, ажурирање података,

4) пријем и обраду података пристиглих од корисника система електронским путем,

5) управљање размјеном података,

6) електронско достављање података пристиглих од обвезника уплате доприноса,

7) квалитет и интегритет података,

8) правила за кориснички приступ,

9) уклањање системских грешака,

10) администрацију базе података,

11) backup базе података и поврат похрањених података,

12) стандарде размјене података,

13) одређивање пословних захтјева за апликације и унапређења информационог система за подршку Јединственом систему,

14) одржавање информационог система за подршку Јединственом систему,

15) системску документацију,

16) техничку службу за помоћ крајњим корисницима,

17) издавање образаца, увјерења и извјештаја из Јединственог система.

(3) Корисници Јединственог система, у оквиру својих надлежности, обезбјеђују:

1) квалитет података које Пореској управи достављају ради успостављања почетне базе података и благовремено кориговање погрешно послатих података,

2) достављање података о свим обвезницима уплате доприноса Пореској управи ради усклађивања са подацима Пореске управе о регистрованим пореским обвезницима,

3) достављање почетних података о обвезницима доприноса ради попуњавања базе података,

4) достављање података који су битни за функционисање Јединственог система, чије је прикупљање и обрада искључиво у њиховој надлежности,

5) корекцију свих почетних података који су достављени ради успостављања базе података,

6) достављање података за обвезнике доприноса за које се уплаћују доприноси у складу са прописима,

7) одржавање евиденција о осигурањима која су започета и окончана прије успостављања Јединственог система, као и обраду свих података који се односе на та осигурања,

8) извјештавање Пореске управе о проблемима у вези са размјеном података.

Члан 7.

(1) Пореска управа обезбјеђује интерно функционисање Јединственог система и размјену података са корисницима Јединственог система.

(2) Размјена података са корисницима Јединственог система односи се на:

1) податке о регистрацији правних лица, предузетника, односно предузетничких радњи и физичких лица уплатилаца доприноса,

2) податке о регистрацији обвезника доприноса,

3) податке о обавезама и наплати по основу доприноса,

4) податке о повратима и прекњижавањима доприноса,

5) податке и информације о контроли доприноса.

(3) Пореска управа преноси корисницима Јединственог система нове ажуриране податке из Јединственог система најмање једном дневно, а по њиховом захтјеву и у краћем року.

(4) У случајевима када је потребна тренутна ажурност података, Пореска управа обезбјеђује одговарајуће сервисе који корисницима Јединственог система омогућују онлајн преузимање података из Јединственог система у складу са корисничким захтјевима.

Члан 8.

(1) Подаци којима располажу корисници Јединственог система, а у складу са чланом 7. овог правилника, треба да им омогуће обављање послова из њихове надлежности са циљем одлучивања о правима из социјалног осигурања.

(2) Сваки корисник Јединственог система, по пријему података из Јединственог система, верификује успјешност преноса, интегритет пренесених података, запис по запис и потврђује да су подаци усклађени са евиденцијама које се воде код корисника.

(3) Након радњи из става 2. овог члана корисник Јединственог система податке преноси у своју базу података, а у случају грешке у подацима, корисник не врши њихов пренос него Пореској управи пријављује грешку.

(4) Уколико формат, садржај или квалитет података не испуњавају захтјеве корисника Јединственог система или уколико постоји технички проблем са читањем или уносом података, Пореска управа са корисницима спроводи активности на рјешавању проблема, те се подаци поново достављају корисницима уколико је то потребно.

Члан 9.

(1) Корисници Јединственог система обезбјеђују достављање података неопходних за евидентирање осигурања, као и других података који се односе на одређене категорије обвезника доприноса који су у њиховој надлежности, а за које се уплаћују доприноси у складу са одговарајућим прописима, и то искључиво електронским путем.

(2) Пореска управа управља процесима за примање података о обвезницима доприноса и доприносима које уплаћују корисници Јединственог система.

(3) Пореска управа не прихвата податке које доставе корисници Јединственог система у сљедећим случајевима:

1) ако ти подаци не прођу процес провере исправности у смислу интегритета података,

2) ако садрже грешке или

3) ако нису у одговарајућем формату.

(4) У случају да Пореска управа не прихвати податке, корисник Јединственог система чији подаци нису прихваћени обавјештава се о проблему и заједно са Пореском управом рјешава проблем, те, ако је потребно, поново доставља податке.

Члан 10.

Пореска управа са осталим корисницима система закључује протокол којим се одређују подаци који се размјенују и дијеле, техничку спецификацију за размјену и дијелење података, процесе за корекцију података и учесталост размјене и приступа подацима.

Члан 11.

(1) Пореска управа дужна је омогућити да информациони систем за подршку Јединственом систему у потпуности

функционише и да све локације Пореске управе на којима се одвијају пословни процеси у вези са Јединственим системом одговарају техничким захтјевима система, на начин да испуњавају критеријуме и стандарде које је својим интерним актима успоставила Пореска управа.

(2) Пореска управа дужна је да успостави техничку подршку за одржавање информационог система за подршку Јединственом систему и локације операција, укључујући:

1) конфигурацију базе података према потребама Пореске управе и корисника Јединственог система,

2) мрежну и корисничку контролу приступа,

3) мрежну и апликативну сигурност,

4) аутоматско ажурирање софтвера неопходно за обављање послова када је то примјерено и под надзором системског администратора,

5) ажурирање антивируса, антивирусне програме (anti-spyware и malware softver) за све рачунаре у мрежи Пореске управе који потенцијално могу приступити бази података,

6) имплементацију и конфигурацију firewall за екстерне кориснике базе података,

7) имплементацију уређаја или софтвера за заштиту од неовлашћеног приступа бази података,

8) техничку подршку за крајње кориснике,

9) процедуре за поврат похрањених података, укључујући минималне временске оквире за поврат похрањених података у случају природне непогоде или случајног губитка података,

10) резервни извор напајања електричном енергијом да би се осигурало непрекидно напајање електричном енергијом за базу података у случају ванредне ситуације,

11) систем за спречавање и сузбијање пожара који осигурава максимални ниво сигурности за све запослене који раде на локацијама операција базе података Пореске управе и који спречава озбиљна оштећења локација операција базе података Пореске управе и опреме у случају пожара,

12) физичко обезбјеђење локација операција гдје је смјештен информациони систем Јединственог система са 24-часовним надзором и физичком контролом приступа.

Члан 12.

Пореска управа осигурава техничко одржавање информационог система за подршку Јединственом систему.

Члан 13.

(1) Пореска управа обезбјеђује управљање и администрацију базе података Јединственог система.

(2) Пореска управа корисницима Јединственог система омогућава приступ бази података Јединственог система електронским путем уз примјену безбједносних механизма.

(3) Кориснику Јединственог система ограничен је приступ бази података Јединственог система на ниво који је неопходан за обављање послова из његове надлежности.

Члан 14.

(1) Пореска управа одговорна је за развој стандарда за безбједност приступа осталим корисницима бази података и за вођење евиденције о интеракцији сваког корисника са базом података.

(2) Корисници Јединственог система морају се придржавати административних и техничких стандарда које је поставила Пореска управа у складу са Законом о пореском поступку Републике Српске и овим правилником.

Члан 15.

Право приступа бази података имају само овлашћена запослена лица Пореске управе у складу са пословима и радним задацима тог радног мјеста, као и други службеници Пореске управе и Министарства финансија уколико је то неопходно ради обављања послова и радних задатака.

Члан 16.

(1) Пореска управа и корисници Јединственог система усаглашавају врсту и обим неопходних података за размјену.

(2) Поред коришћења одговарајућег електронског сертификата издатог од овлашћеног сертификационог тијела у систему јавне управе Републике Српске, Пореска управа корисницима Јединственог система додјељује корисничко име и приступну шифру.

(3) Интерна расподела корисничких права приступа подацима и сервисима које корисницима стави на располагање Пореска управа, као и администрирање тих права, у домену је одговорности сваког корисника и уређује се интерним актима.

Члан 17.

Уплатиоци доприноса могу податке о осигурањима и доприносима за социјално осигурање подносити и електронским путем.

Члан 18.

Пореска управа обезбјеђује годишњи извјештај о квалитету података да би се оцијенио квалитет података у Јединственом систему, који обухвата сљедеће елементе:

1) идентификоване проблеме у вези са квалитетом података,

2) анализу података Јединственог система да би се утврдила исправност, цјеловитост, конзистентност и правовременост тренутних података у систему,

3) сажетак резултата прегледа квалитета података,

4) главне закључке и препоруке за рјешавање проблема у вези са квалитетом података.

Члан 19.

(1) ИИС Пореске управе генерише и извјештаје о ризичним категоријама уплатилаца доприноса и идентификује оне обвезнике који избјегавају обавезу уплате, исплаћују или пријављују мање износе на основу обавезе уплате доприноса, односно не подносе на вријеме или уопште не подносе пријаву за упис у Јединствени систем.

(2) Категоризација ризичних категорија уплатилаца доприноса врши се на годишњем нивоу, а по потреби и квартално, те као показатељ служи за вршење послова инспекцијског надзора и контроле коју врши Пореска управа.

Члан 20.

(1) Модел управљања ризиком ИИС користи и дефинисане критеријуме и показатеље за систематско утврђивање, процјену, категоризацију и третман ризика у вези са пријављивањем и плаћањем доприноса.

(2) Критеријуми и показатељи процјене ризика у вези са уплатиоцима доприноса који се користе за категоризацију ризика садрже:

1) податке о регистрацији обвезника уплате доприноса, укључујући облик организовања и шифру дјелатности,

2) податке о регистрацији обвезника доприноса, односно осигураника,

3) податке и информације о правовременом подношењу образаца Јединственог система,

4) податке о квалитету поднесених пријава,

5) податке о правовременом уплаћивању доспјелих обавеза по основу доприноса,

6) податке о класификацији уплатилаца доприноса по величини,

7) податке о броју лица које уплатилац доприноса запошљава и ангажује по другим основама,

8) информацију о досадашњем поштовању прописа уплатилаца доприноса по питању уплаћивања пореза и доприноса,

9) резултате мјера инспекцијских контрола Пореске управе извршених у претходној контроли,

10) резултате мјера инспекцијских контрола које су извршили инспектори рада у претходној контроли,

11) податке из финансијских извјештаја (нето и бруто добит пореског обвезника, промет пореског обвезника, пословни расходи, трошкови у вези са обрачуном плата и сл.),

12) информације од трећих лица, које су доступне Пореској управи,

13) статистичке показатеље којима се упоређују порески обвезници који се баве истом дјелатношћу,

14) резултате случајно спроведених контрола за валидацију и корекцију модела.

Члан 21.

(1) Процес одабира пореских обвезника за контролу или за предузимање других мјера (контактирање пореских обвезника, слање опомена, извршавање принудне наплате за неплаћене обавезе, издавање прекршајних налога или захтјева за покретање прекршајног поступка и др.) заснива се на процјени ризика за усвојене критеријуме, и то кроз категоризацију пореских обвезника.

(2) Категоризација пореских обвезника за одабир критеријума је:

- 1) велики порески обвезници,
- 2) правна лица која нису велики порески обвезници,
- 3) предузетници који нису велики порески обвезници и мали предузетници,
- 4) мали предузетници,
- 5) физичка лица.

(3) Свака категорија може да садржи један или више критеријума из члана 20. став 2. овог правилника, а сваки критеријум има одређени број бодова који се дефинишу и уносе у модел ризика Пореске управе.

(4) Припадност пореског обвезника једној од група класификованих по величини и правни статус пореског обвезника користе се да би се одредило који сет критеријума се примјењује за тог пореског обвезника.

(5) Збир свих бодова за оне критеријуме који се примјењују на пореског обвезника чини вјероватноћу недозвољених радњи обвезника, која помножена са вриједношћу учинка ризика даје за резултат процјену ризика изражену у укупном броју бодова.

(6) Случајевн са највишим ризиком распоређују се за најскорију контролу, а контрола случајсва са најнижим ризиком обавља се касније или се предузимају друге мјере.

Члан 22.

Корисници Јединственог система могу достављати информације које ће послужити за усмјеравање контрола онда када сматрају да су оправдане, а разлози се наводе у захтјеву.

Члан 23.

(1) Пореска управа на дневном основу ажурира базу података са финансијским подацима о наплаћеним доприносима, а информације о плаћености доприноса на нивоу обвезника и уплатилаца доприноса стављају се на располагање корисницима путем одговарајућих апликативних сервиса.

(2) Пореска управа корисницима Јединственог система омогућава приступ извјештајима о свим сегментима функционисања Јединственог система који су од интереса за кориснике.

(3) Пореска управа у протоколу о размјени података са осталим корисницима одређује статистичке извјештаје (техничке спецификације извјештаја, подручја података, формати података, начин и учесталост доставе) који ће бити доступни путем Јединственог система.

Члан 24.

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

Број: 06.05/020-3095/20
14. септембра 2021. године
Бањалука

Министар,
Зора Видовић, с.р.

1585

На основу члана 115. став 4. Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Српске", број 67/20) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), министар за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво, 22. септембра 2021. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

О САДРЖАЈУ ЈАВНИХ ИСПРАВА КОЈЕ ИЗДАЈУ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се изглед и садржај студентске књижице – индекса, дипломе о стеченом високом образовању и додатка дипломи, увјерења о положеним испитима и увјерења о стеченој академској титули, односно звању у одређеној области.

Члан 2.

Граматички изрази употребљени у овом правилнику за означавање женског или мушког рода подразумијевају оба пола.

Члан 3.

(1) Лицу које стекне статус студента високошколске установе издаје студентску књижицу – индекс (у даљем тексту: индекс).

(2) Индекс је јединствен за све високошколске установе.

(3) Индекс је у облику књиге, величине 105 mm · 160 mm.

(4) Корице индекса су у меком повезу, тамноплаве боје, а слова на насловној страни исписују се у боји злата.

(5) Странице индекса штампају се на 80-грамском папиру, тониране су свијетлом бојом и на свакој десној страни у позadini текста налази се лого високошколске установе.

(6) Преко података на унутрашњој страни корица лијепи се самоуништавајућа транспарентна холограмска тапер евидент фолија величине 75 mm · 90 mm.

(7) Изглед индекса налази се у Прилогу 1 овог правилника, који чини његов саставни дио.

Члан 4.

Индекс садржи сљедеће податке:

1) опште податке:

1. називе: Босна и Херцеговина, Република Српска,
2. назив и сједиште високошколске установе,
3. назив чланице универзитета,
4. назив: СТУДЕНТСКА КЊИЖИЦА/ИНДЕКС,
5. број индекса – број досијеа из матичне књиге,
6. назив уписаног студијског програма и назив смјера/модула,
8. врсту и ниво студија,
9. вријеме трајања студијског програма,
10. начин извођења студија,
11. дагум уписа,
12. потпис лица овлашћеног за потврду вјеродостојности индекса и печат високошколске установе;