



Na temelju članka 17., a u svezi s člankom 86. Zakona o Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08, 63/23 i 9/24) Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 17.7.2024. godine, usvojilo je

NAPUTAK ZA POPUNJAVANJE OBRASCA IZVJEŠĆA O IMOVINI I INTERESIMA SUDACA, TUŽITELJA I ČLANOVA VIJEĆA

I. PREDMET, DEFINICIJA POJMOVA I NAČIN POPUNJAVANJA OBRASCA

1. Predmet

Naputkom za popunjavanje obrasca izvješća o imovini i interesima sudaca, tužitelja i članova Vijeća (u daljnjem tekstu: Naputak) se utvrđuje način popunjavanja i dostavljanja izvješća o imovini i interesima sudaca, tužitelja i članova Vijeća kao i sva druga relevantna pitanja.

2. Definicija pojmova

Podnositelj izvješća – sudac, tužitelj odnosno član Vijeća koji dostavlja izvješće o imovini i interesima, s podacima koje dostavlja za sebe i za članove obitelji, kao i druge osobe ako s njima živi u zajedničkom kućanstvu.

Članovi kućanstva – u smislu članka 86. Zakona o Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine, članovi kućanstva su bračni ili izvanbračni partner, roditelji i djeca, kao i druge osobe ako s njima živi u zajedničkom kućanstvu u izvještajnom razdoblju.

Zajedničko kućanstvo – ekonomska zajednica jedne ili više obitelji čiji su članovi prijavljeni na istoj adresi prebivališta i u kojoj se zajednički stječu i troše novčana i druga materijalna sredstva, stečena radom i korištenjem zajedničkih materijalnih dobara.

Izvještajno razdoblje – predstavlja razdoblje od 1.1. do 31.12. prethodne kalendarske godine za koju se izvješće podnosi.

Podaci o imovini – Podaci koji se odnose na financije, imovinu i interese u zemlji i inozemstvu podnositelja izvješća i članova kućanstva ako s njima živi u zajedničkom kućanstvu (na primjer: imovina, prihodi ostvareni u inozemstvu ili računi u inozemnim bankama).

Način stjecanja – predstavlja način na koji je imovina stečena, na primjer: kupovina, poklon, nasljedstvo, zamjena, građenje i slično. Ako način stjecanja dijelom uključuje kupovinu, a dijelom poklon ili zamjenu ili građenje, odabrati "kupovina" i objasniti u odjeljku 13. "Komentari."

Nabavna vrijednost – predstavlja vrijednost imovine, odnosno cijenu imovine određenu Ugovorom o kupoprodaji ili drugom pravnom dokumentu gdje je cijena imovine izričito navedena.

Procijenjena vrijednost – ukoliko ne postoji podatak o nabavnoj vrijednosti nekretnine, procijenjena vrijednost predstavlja trenutnu tržišnu vrijednost ili drugu vrijednost iskazanu po slobodnoj procjeni.

Konvertibilna marka – Sve financijske ili druge vrijednosti, odnosno iznosi se iskazuju u konvertibilnim markama (KM). Ukoliko je financijski iznos ili vrijednost u stranoj valuti, pored iznosa u stranoj valuti, potrebno je upisati i iznos u KM izvršen preračunavanjem prema tečajnoj listi Središnje banke Bosne i Hercegovine koja je važila na dan.

Virtualni novac/valuta – predstavlja digitalni prikaz vrijednosti i može se smatrati specifičnom vrstom imovine koju su imatelji – vlasnici spremni držati i/ili elektronički razmjenjivati te se sporadično njome koristiti za plaćanja.

Pojam intelektualnog vlasništva odnosi se na tvorevine uma kao što su izumi, književna i umjetnička djela, simboli, nazivi, slike te dizajn koji se koristi u industriji i slično.

3. Način popunjavanja Obrasca izvješća o imovini i interesima

Obrazac izvješća popunjava se elektroničkim unosom podataka u web – obrazac izvješća koji je sastavni dio softvera za podnošenje izvješća. Podnošenju izvješća se pristupa putem web – aplikacije, koristeći korisnički račun podnositelja izvješća.

Podnositelj izvješća je dužan da elektronički obrazac izvješća ispiše, potpiše i dostavi preporučenom poštom ili osobno na adresu VSTV-a BiH ulica: Kraljice Jelene 88, 71000 Sarajevo.

Podnositelj izvješća u slučaju nedostupnosti sustava, a o čemu će Vijeće izdati priopćenje, izvješće dostavlja u pisanom obliku osobno potpisan, dok će elektronički popunjen obrazac dostaviti kada sustav postane dostupan.

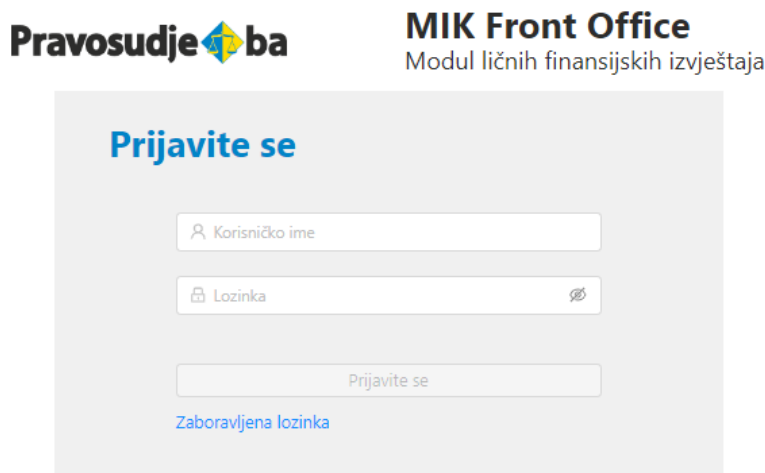
4. Potvrde podataka u izvješću prilaganjem dokumenata

Podnositelj izvješća uz popunjen elektronički obrazac izvješća dostavlja (u formatu jpg. ili pdf.) kopije dokumenata koji se odnose na podatke navedene u Izvješću, kao što su na primjer:

- a) porezne prijave i dokumenti kojima se dokazuju iznosi prihoda koje ostvaruje (godišnje izvješće o isplaćenim plaćama i drugim osobnim primanjima, akontacija poreza po odbitku za povremene samostalne djelatnosti, godišnja prijava poreza na dohodak);
- b) kao dokaz mjesečnih prihoda na osnovi zakupa može se dostaviti godišnja prijava poreza na dohodak i ugovor o zakupu;
- c) kao dokaz za prihode od prava intelektualnog vlasništva može se dostaviti prijava poreza po odbitku po osnovi autorske naknade / predmetni ugovor;
- d) kao dokaz prihoda od dividendi može se dostaviti porezni obrazac koji je uplatitelj dužan izdati ili potvrda o ukupnom uplaćenom bruto iznosu koju izdaje uplatitelj;
- e) računi/fakture, ugovori, dokazi o uplati i drugi relevantni dokumenti kojima se mogu dokazati rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM;
- f) ZK izvadak ili izvadak iz knjige položenih ugovora koji može biti dokaz prava vlasništva na nekretninama ili drugim stvarnim pravima;
- g) kupoprodajni ugovor, računi/fakture, dokazi o uplati koji mogu biti dokaz za pokretnine;
- h) izvod transakcijskog računa ili potvrda banke ili druge financijske institucije o sredstvima s kojima nositelj pravosudne funkcije ili član Vijeća raspolaže, a kojim se mogu dokazati podaci o financijskim sredstvima u banci ili drugim financijskim institucijama;
- i) ugovor kojim se može dokazati da nositelj pravosudne funkcije ima policu životnog osiguranja;
- j) izvod iz registra gospodarskih društava ili drugog relevantnog registra kojim se može dokazati vlasništvo nad udjelima, dionicama ili drugim vrijednosnim papirima;
- k) ugovori kojim se može dokazati obveza koju je nositelj pravosudne funkcije preuzeo (ugovor o kreditu, ugovori s građevinskim kompanijama, ugovori s trećim osobama i dr.) i
- l) drugi dokumenti koji se odnose na podatke navedene u Izvješću.

II. PRISTUP APLIKACIJI ZA UNOS IZVJEŠĆA O IMOVINI I INTERESIMA

Pristupiti aplikaciji za unos izvješća o imovini i interesima se može izvršiti preko poveznice koja se dobije u e-poruci ili izravno preko sljedeće poveznice: <https://mikobrazac.pravosudje.ba>



Pravosudje.ba

MIK Front Office
Modul ličnih finansijskih izvještaja

Prijavite se

Korisničko ime

Lozinka

Prijavite se

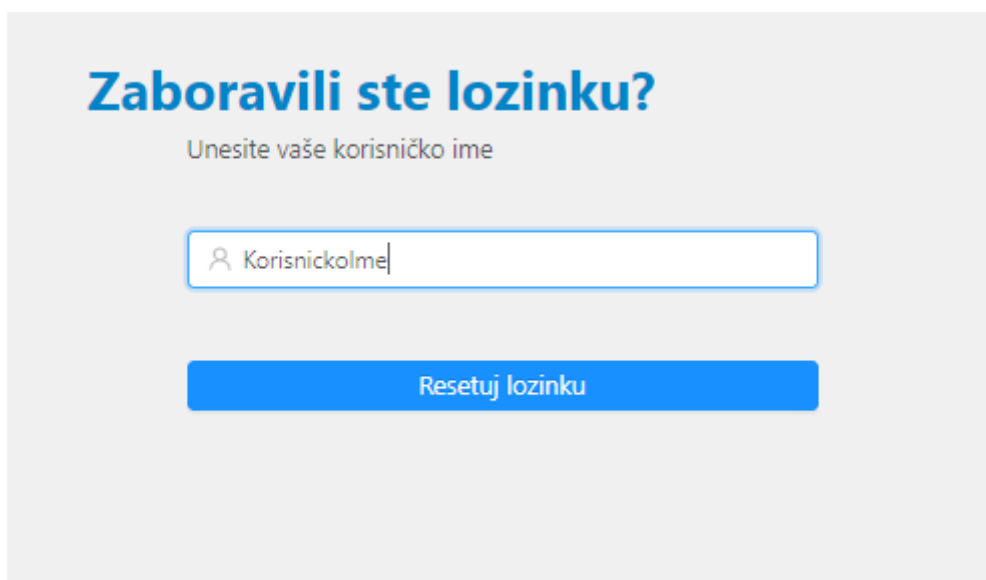
[Zaboravljena lozinka](#)

Slika 1. - Prijava

Slika 1. prikazuje obrazac za prijavu u koji je potrebno upisati korisničko ime (koje se pojedinačno dobije u e-poruci) i lozinku.

Obzirom da se prvi put pristupa ovom sustavu, potrebno je postaviti lozinka na sljedeći način:

Potrebno je kliknuti na poveznicu „**Zaboravljena lozinka**“ a zatim u obrazac (Slika 2.) upisati korisničko ime koje se dobije u e-poruci, a nakon čega se dobije sljedeće e-poruka s daljnjim koracima. Pošiljalatelj e-poruke treba biti VSTVhrmis@pravosudje.ba kako je prikazano na slici 3.



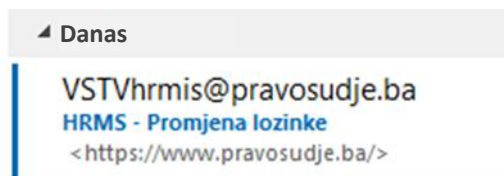
Zaboravili ste lozinku?

Unesite vaše korisničko ime

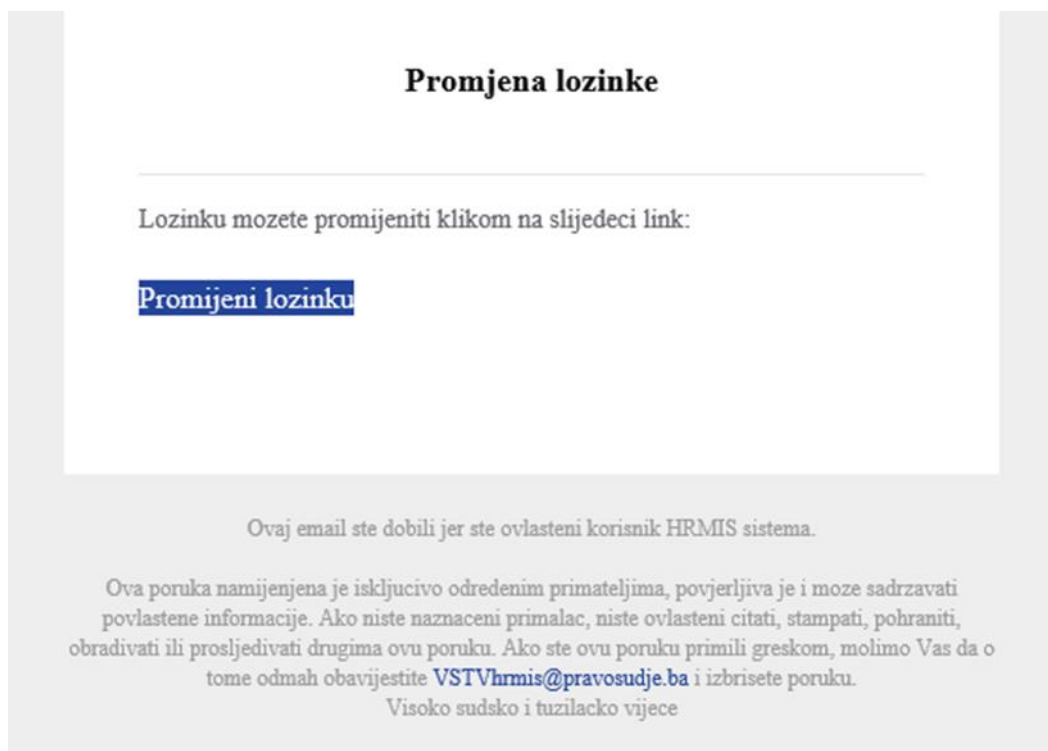
Korisnickolme|

Resetuj lozinku

Slika 2. – Unos korisničkog imena za zaboravljena lozinka



Slika 3. – Pošiljatelj e-poruke



Slika 4 – Sadržaj e-poruke

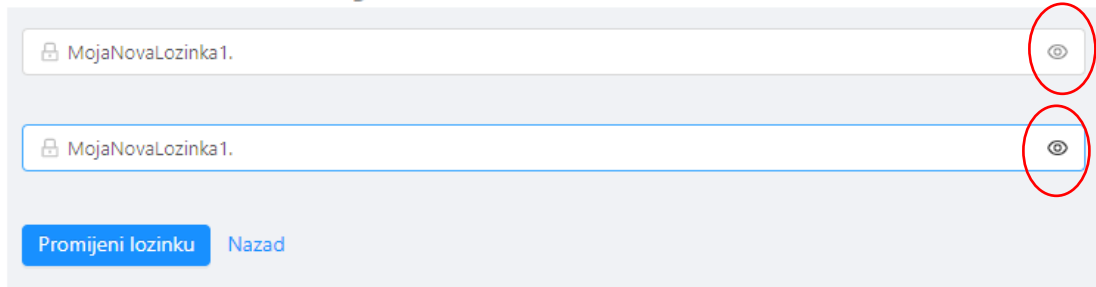
Potrebno je obratiti pažnju na izgled sadržaja e-poruke koji treba biti kao što je prikazano na Slici 4.

Nakon klika na poveznicu „Promijeni lozinku“ iz sadržaja e-poruke u browseru/pretraživaču će se otvoriti obrazac za postavljanje nove lozinke kao što je prikazano na Slici 5.

Screenshot of a web form titled 'Promjena lozinke za korisnika'. It has two input fields: 'Nova lozinka' and 'Potvrda lozinke', both with eye icons to toggle visibility. There are buttons for 'Promijeni lozinku' and 'Nazad'.

Slika 5. – Obrazac za unos nove lozinke

Promjena lozinke za korisnika



Slika 6. – Usporedba lozinke

Klikom na prekríženo oko može se usporediti je li unijeta jednaka lozinka.

Nakon klika na **Promijeni lozinku**, očekivana poruka je . „Lozinka je uspješno promijenjena“.

Kod postavljanja lozinke potrebno je pratiti sljedeća pravila:

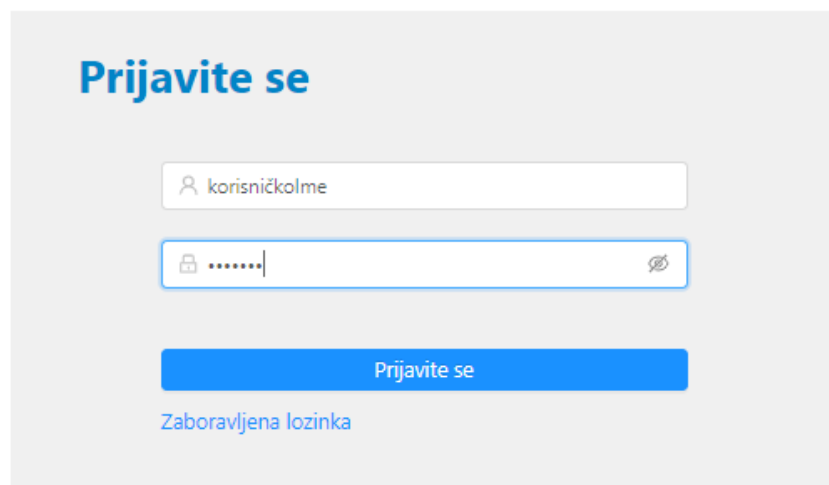
- minimalna dužina lozinke 10 znakova
- minimalan broj numeričkih znakova 1
- minimalan broj specijalnih znakova 1 (specijalni znakovi su !"#%&()``*+,-/;<=>?_.@)

Kada se uspješno izvrši promjena lozinke, omogućeno je prijaviti se (mikobrazac.pravosudje.ba) na zaštićeni dio MIK aplikacije kako je prikazano na slici 7. Nakon ispravnog unosa korisničkog imena i lozinke na e-poštu će se dobiti verifikacijski kôd u cilju autentifikacije korisnika.

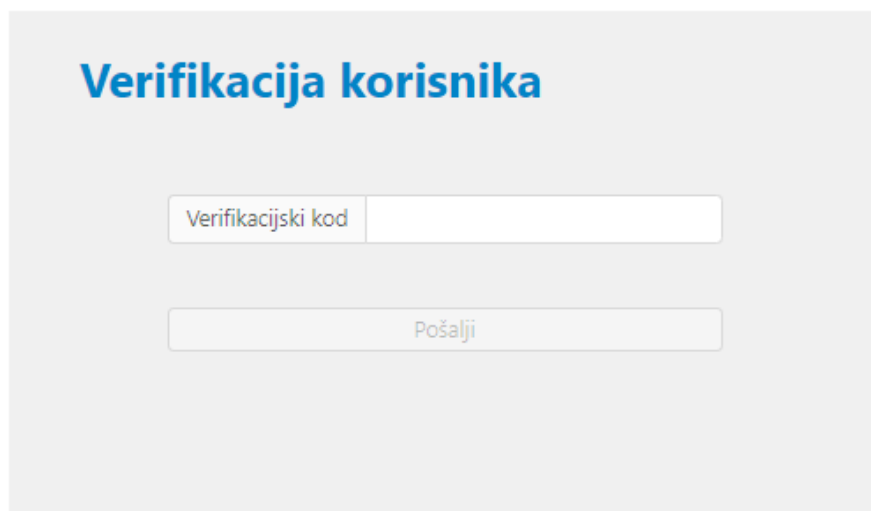
Pravosudje  ba

MIK Front Office

Modul ličnih finansijskih izvještaja



Slika 7. – Prijava na sustav



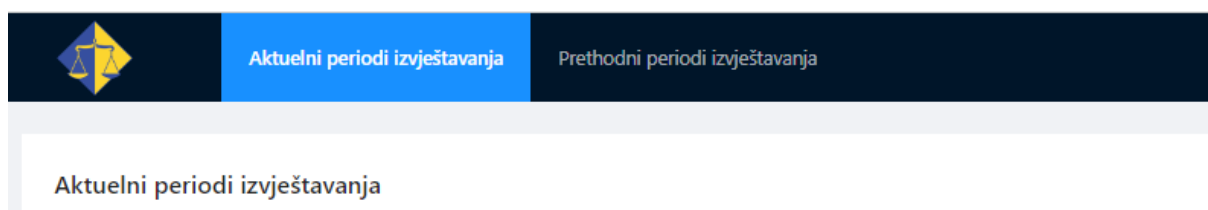
Verifikacija korisnika

Verifikacijski kod

Pošalji

Slika 8. – Unos verifikacijskog kôda

Nakon unosa kôda iz sadržaja e-poruke u obrazac koji je prikazan na Slici 8. i uspješne prijave dobit će se prikaz Aktualnih perioda izvještavanja, kao što je prikazano na Slici 9.



Slika 9. – Prikaz aktivnih izvještaja

Ukoliko se dogodi da prilikom unosa lozinke na prijavi korisnika tri puta se unese pogrešna lozinka, sustav će zaključati korisnika. U tom slučaju potrebno je da korisnik kontaktira IKT tehničara institucije u kojoj korisnik radi kako bi omogućio otključavanje korisničkog naloga. Kako bi se izbjeglo zaključavanje korisničkog računa, preporučuje se da ukoliko se korisnik ne može sjetiti lozinke ili ukoliko sustav javlja da je pogrešna, korisnik može izvršiti promjenu lozinke na način koji je ranija objašnjen (uz korištenje funkcionalnosti „Zaboravljena lozinka“).

III. POPUNJAVANJE OBRASCA IZVJEŠĆA PO KATEGORIJAMA

1. Izvještajno razdoblje

- a) **Početno izvješće** – podrazumijeva izvješće za prethodnu kalendarsku godinu (1.1 – 31.12.) koji podnosi sudac odnosno tužitelj, koji se prvi put imenuje na funkciju u pravosuđu, a prije preuzimanja funkcije, u roku od 30 dana od datuma objave odluke o imenovanju na internetskoj stranici Vijeća, te izabrani član Vijeća prije preuzimanja funkcije u roku od 30 dana od dana prijema odluke o izboru.
- b) **Godišnje izvješće** – podrazumijeva izvješće koje podnosi sudac, tužitelj, odnosno član Vijeća najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu (1.1 – 31.12.).
- c) **Izvješće nakon prestanka funkcije** – podrazumijeva izvješće koje dostavlja sudac, tužitelj odnosno član Vijeća za godinu u kojoj mu je prestao mandat i za prvu sljedeću kalendarsku godinu nakon prestanka mandata, do 1. ožujka godine koja slijedi kalendarsku godinu za koju se dostavlja izvješće.

2. Osobni podaci podnositelja izvješća

U dijelu Osobni podaci podnositelja izvješća se unose sljedeće informacije: ime i prezime suca, tužitelja, odnosno člana Vijeća, te djevojačko prezime ukoliko je primjenjivo, ukoliko nije upisati „ne ili nije primjenjivo“. Dalje se unose podaci o jedinstvenom matičnom broju građanina i datum rođenja.

U dijelu mjesto i adresa prebivališta, navodi se ulica i broj, mjesto, poštanski broj i država. Ukoliko podnositelj izvješća ima prijavljeno prebivalište na drugoj adresi u odnosu na prebivalište, taj podatak je potrebno navesti u dijelu 13. komentari.

U ovom dijelu se navode i podaci o funkciji, mjestu u kojem se obavlja funkciju, kao i datum stupanja na funkciju.

Podnositelj izvješća dostavlja i informaciju o bračnom statusu. Ukoliko se označi polje udana/oženjen ili izvanbračna zajednica, podnositelj će pristupiti popunjavanju dijela 3. Osobni podaci o bračnom/izvanbračnom drugu, u suprotnom, potrebno je u dijelu 3. Osobni podaci o bračnom/izvanbračnom drugu označiti NE i prijeći na popunjavanje dijela 4. Osobni podaci o djeci/roditeljima/drugim osobama s kojim živite u istom kućanstvu.

U slučaju da nema/te podataka koji se traže, u predviđenu rubriku obvezno je napisati: «nemam ili nije primjenjivo» a u rubriku iznos «0»

3. Osobni podaci o bračnom/izvanbračnom drugu

U dijelu *Osobni podaci o bračnom/izvanbračnom drugu (supružniku)*, ukoliko je primjenjivo, unijeti ime i prezime (djevojačko prezime) JMBG, datum rođenja bračnog/izvanbračnog druga (supružnika) na dan 31.12. kalendarske godine za koju se dostavlja izvješće.

Osobni podaci o bračnom/izvanbračnom drugu (supružniku) se dostavljaju ako je podnositelj izvješća imao bračnog/izvanbračnog druga (supružnika) tijekom razdoblja za koji se dostavlja izvješće.

U dijelu zaposlen/a, nezaposlen/a, umirovljenik/ca i student/ica iz padajućeg izbornika izabrati radno pravni status bračnog/izvanbračnog druga (supružnika).

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

4. Osobni podaci o djeci/roditeljima/drugim osobama s kojim živite u istom kućanstvu

U dijelu Osobni podaci o djeci/roditeljima/drugim osobama s kojima se živi u istom kućanstvu, ukoliko je primjenjivo, u odgovarajuću rubriku unijeti ime i prezime, JMBG, datum rođenja, srodstvo za roditelje, maloljetnu i punoljetnu djecu **a druge osobe ako s podnositeljem izvješća žive u zajedničkom kućanstvu u izvještajnom razdoblju.**

Radno pravni status zaposlen/a, nezaposlen/a, učenik/student, umirovljenik/ca ili dijete (predškolski uzrast) izabran iz padajućeg izbornika.

U slučaju potrebe, dodati nove retke za unos informacija za navedene osobe.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

5. Srodnici zaposleni u sudu ili tužiteljstvu/odvjetništvu/pravobraniteljstvu/javnom bilježništvu

U dijelu Srodnici zaposleni u sudu ili tužiteljstvu/odvjetništvu/pravobraniteljstvu/javnom bilježništvu unijeti ime i prezime, srodstvo, mjesto rada i funkciju, odnosno naziv radnog mjesta za srodnike zaposlene u sudu ili tužiteljstvu, odvjetništvu, pravobraniteljstvu i/ili javnom bilježništvu.

Vrste srodnika:

srodnici po pravoj liniji - osobe koje potječu jedna od drugog, npr. po liniji majka - kćer/sin - unuk(a) ili otac - sin/kćer - unuk(a);

po pobočnoj liniji do trećeg stupnja osobe koje potječu od istog, zajedničkog pretka, npr. dva brata, koja imaju oba ili samo jednog zajedničkog roditelja;

srodnike po tazbini do drugog stupnja (tazbinsko srodstvo nastaje zaključenjem braka, to je pravna veza koja se stvara između jednog bračnog druga i srodnika drugog bračnog druga) i dijete/djeca, roditelji, braća i sestre bračnog druga, bračne odnosno izvanbračne partnere, usvojitelje i usvojenu djecu.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

6. Član kućanstva koji odbija dati podatke relevantne za izvješće

U dijelu Član kućanstva koji odbija dati podatke relevantne za izvješće unijeti ime i prezime člana kućanstva koji je odbio dati podatke, te vrstu podataka i razloge odbijanja dostavljanja istih.

Po odbijanju davanja podataka potrebnih za podnošenje izvješća, podnositelj izvješća će to navesti u izvješću uz koje će dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu kod nadležnog tijela javne uprave u kojoj će se navesti podaci o osobi koja je odbila dati podatke u skladu s člankom 86. stavak (2) točka a) Zakona o VSTV-u BiH.

Ovjerenu izjavu dostaviti u prilogu Izvješća u formatu jpg. ili pdf.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

7. Podaci o prihodima i aktivnostima

7.1 Prihodi od osnovnog zaposlenja/djelatnosti suca, tužitelja odnosno člana Vijeća

U dijelu Prihodi od osnovnog zaposlenja/ djelatnosti suca, tužitelja odnosno člana Vijeća unijeti podatke o funkciji koju obavlja podnositelj izvješća, mjesto obavljanja funkcije, razdoblje za koji se dostavlja informacija o ostvarenom prihodu, te ukupan neto iznos prihoda za izvještajno razdoblje. Ukupan godišnji prihod u kalendarskoj godini prije popunjavanja izvješća, između ostalog može podrazumijevati plaću, regres, topli obrok, prijevoz i drugo. Podaci se mogu dostaviti pojedinačno ili u ukupnom iznosu.

Prihodi od osnovnog zaposlenja/djelatnosti članova kućanstva

U dijelu Prihodi od osnovnog zaposlenja/djelatnosti članova kućanstva se unose sljedeći podaci: ime i prezime, funkcija koju obavlja i naziv i adresa poslodavca, razdoblje za koji se dostavlja informacija o ostvarenom prihodu, te ukupan neto iznos prihoda za izvještajno razdoblje.

U slučaju potrebe, podnositelj izvješća dodaje onoliko redaka koliko članova kućanstva prijavljuje prihode od osnovnog zaposlenja/djelatnosti relevantne za izvješće.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

7.2 Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti suca, tužitelja odnosno člana Vijeća

U dijelu Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti suca, tužitelja odnosno člana Vijeća unose se informacije o vrsta prihoda/aktivnosti. naziv pravne ili fizičke osobe kod koje je prihod ostvaren, uz navođenje adrese. Unosi se razdoblje trajanja (od - do) angažmana na temelju kojeg

je ostvaren prihod. U polju „Ukupni (godišnji) neto prihod (KM)“, ukoliko je aktivnost trajala više mjeseci, unose se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na razini godine, ukoliko je aktivnost bila jednokratna, unosi se jednokratno naplaćen iznos. Iznos se navodi u konvertibilnim markama.

U slučaju potrebe u rubrici „Dodatni opis“ unijeti dodatne informacije vezano za dodatne prihode i druge plaćene aktivnosti.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti članova kućanstva

U dijelu Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti članova kućanstva, unosi se ime i prezime člana kućanstva koji je ostvario dodatni prihod, informacije o vrsta prihoda/aktivnosti naziv pravne ili fizičke osobe kod koje je prihod ostvaren, uz navođenje adrese. Unosi se razdoblje trajanja (od - do) angažmana na temelju kojeg je ostvaren prihod. U polju „Ukupni (godišnji) neto prihod (KM)“, ukoliko je aktivnost trajala više mjeseci, unose se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na razini godine, ukoliko je aktivnost bila jednokratna, unosi se jednokratno naplaćen iznos. Iznos se navodi u konvertibilnim markama.

U slučaju potrebe u rubrici „Dodatni opis“ unijeti dodatne informacije vezano za dodatne prihode i druge plaćene aktivnosti.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

7.3. Dodatne neplaćene aktivnosti suca, tužitelja odnosno člana Vijeća

U dijelu Dodatne neplaćene aktivnosti unose se podaci o vrsti aktivnosti koju nositelj pravosudne funkcije obavlja. Prilikom unosa podataka, potrebno je u padajućem izborniku izabrati ponuđenu vrstu aktivnosti: Sudjelovanje u tijelima koje je formirala izvršna, zakonodavna ili sudska vlast; Neplaćeno sudjelovanje u aktivnostima udruženja i fondacija; Predavač u programima edukacije sudaca i tužitelja i druge slične aktivnosti. Dalje, unosi se naziv i adresa pravne ili fizičke osobe koja je angažirala podnositelja izvješća, te razdoblje u kojem se obavljala neplaćena aktivnost. U slučaju potrebe u dijelu Dodatni opis unijeti dodatne informacije u svezi s neplaćenim aktivnostima.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

8. Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000 KM suca, tužitelja odnosno člana Vijeća

U dijelu Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000 KM unosi se vrsta rashoda koji kao posljedicu nemaju stjecanje imovine. U dijelu primatelj sredstava navesti naziv i adresu primatelja ili samo naziv grada/mjesta gdje je/su izvršene uplate. Potrebno je upisati datum uplate ukoliko je poznat ili ukoliko nije upisati zadnji dan izvještajnog razdoblja. U dijelu iznos rashoda, ukoliko je poznato upisati točan iznos rashoda u konvertibilnim markama, ukoliko nije, napisati pretpostavljeni iznos i isti objasniti u dijelu Napomena.

U padajućem izborniku se mogu izabrati *Ostali rashodi* za rashode za koje se smatra da trebaju biti prijavljeni u izvješću.

U dijelu napomena navesti sve relevantne podatke ako smatrate da su potrebni za navedeni rashod.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000 KM članova kućanstva

U dijelu Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000 KM, unosi se ime i prezime člana kućanstva, odnosno platitelja nastalog/ih rashoda, vrsta rashoda koja se odabere u padajućem izborniku. Kada je poznato u dijelu primatelj sredstava navesti naziv i adresu primatelja ili samo naziv grada/mjesta gdje su izvršene uplate. Potrebno je upisati datum uplate ukoliko je poznat ili ukoliko nije upisati zadnji dan izvještajnog razdoblja. U dijelu iznos rashoda, ukoliko je poznato upisati točan iznos rashoda u konvertibilnim markama, ukoliko nije, napisati pretpostavljeni iznos i isti objasniti u dijelu Napomena.

9. Podaci o imovini

9.1 Nekretnine u vlasništvu suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu Nekretnine u vlasništvu suca, tužitelja ili člana Vijeća unose se informacije o vrsti nekretnine na način da se iz padajućeg izbornika odabere oznaka nekretnine: stan, kuća, vikendica, apartman, garaža, građevinsko zemljište, šuma, poljoprivredni objekt, poljoprivredno zemljište, poslovni objekt/prostor i drugo. Ukoliko se izabere drugo, u dijelu napomena objasniti. Unosi se informacija o površini nekretnine – u kvadratnim metrima/m², te informacije o lokaciji nekretnine, kao što su adresa (ukoliko je ista poznata), općina, grad, država. Pored navedenog, unose se podaci o vrsti vlasništva, izraženo u % ukoliko se radi o suvlasništvu. Dalje se unose podaci o nabavnoj vrijednosti nekretnine, ukoliko je istu moguće unijeti, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti izraženoj u konvertibilnim

markama. Osim navedenog, potrebno je unijeti podatak o datumu i načinu stjecanja, odnosno porijekla imovine.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Nekretnine u vlasništvu članova kućanstva

U dijelu Nekretnine u vlasništvu članova kućanstva unijeti ime i prezime vlasnika nekretnine, te informacije o vrsti nekretnine na način da se odabere iz padajućeg izbornika oznaka nekretnine: stan, kuća, vikendica, apartman, garaža, građevinsko zemljište, šuma, poljoprivredni objekt, poljoprivredno zemljište, poslovni objekt/prostor i drugo. Ukoliko se izabere drugo, u dijelu napomena objasniti. Dalje unijeti informacije o površini nekretnine – u kvadratnim metrima/m², te informacije o lokaciji nekretnine, kao što su adresa (ukoliko je ista poznata), općina, grad, država. Pored navedenog, unose se podaci o vrsti vlasništva, izraženo u % ukoliko se radi o suvlasništvu. Dalje se unose podaci o nabavnoj vrijednosti nekretnine, ukoliko je istu moguće unijeti, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti izraženoj u konvertibilnim markama. Osim navedenog, potrebno je unijeti podatak o datumu i načinu stjecanja, odnosno porijekla imovine.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

9.2 Vozila u vlasništvu suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu Vozila u vlasništvu suca, tužitelja ili člana Vijeća unose se podaci o vrsti vozila odabirom iz padajućeg izbornika (*putnički automobil, teretno vozilo, motocikl, plovilo, zrakoplov i sl.*), mârki vozila, odnosno proizvođaču i tipu vozila. Unose se podaci o registarskom broju vozila, godini proizvodnje, vrsti vlasništva (ukoliko se radi o suvlasništvu navesti postotak vlasništva). Dalje, ukoliko je poznato unose se podaci o nabavnoj vrijednosti vozila, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti izraženoj u konvertibilnim markama. Pored navedenog unose se podaci o načinu stjecanja/porijeklu vozila, te datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Vozila u vlasništvu članova kućanstva

U dijelu Vozila u vlasništvu članova kućanstva unosi se ime i prezime vlasnika, podaci o vrsti vozila odabirom iz padajućeg izbornika (*putnički automobil, teretno vozilo, motocikl, plovilo, zrakoplov i sl.*), mârki vozila, odnosno proizvođaču i tipu vozila. Unose se podaci o registarskom broju vozila, godini proizvodnje, vrsti vlasništva (ukoliko se radi o suvlasništvu navesti postotak vlasništva). Dalje, ukoliko je poznato unose se podaci o nabavnoj vrijednosti vozila, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti izraženoj u konvertibilnim markama. Pored navedenog unose se podaci o načinu stjecanja/porijeklu vozila, te datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

9.3 Pokretnine vrijednost preko 5.000 KM u vlasništvu suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu Pokretnine vrijednosti preko 5.000 KM unose se vrsta pokretne stvari i opis iste (na primjer: elektronički uređaji, električni romobil, mali kućanski aparati i druga tehnika, umjetnine, nakit i satovi, odjevni predmeti, modni dodaci, oružje), vrsta vlasništva (ukoliko se radi o suvlasništvu navesti postotak (su)vlasništva). Dalje se unose podaci o nabavnoj vrijednosti vlasništva, odnosno vlasničkog udjela izraženo u konvertibilnim markama. Pored navedenog unose se podaci o načinu stjecanja/porijeklu pokretnine, te datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Pokretnine vrijednosti preko 5.000 KM u vlasništvu članova kućanstva

U dijelu Pokretnine vrijednosti preko 5.000 KM u vlasništvu članova kućanstva unosi se ime i prezime vlasnika pokretnine, vrsta pokretne stvari i opis iste (na primjer: elektronički uređaji, električni romobil, mali kućanski aparati i druga tehnika, umjetnine, nakit i satovi, odjevni predmeti, modni dodaci, oružje), vrsta vlasništva (ukoliko se radi o suvlasništvu navesti postotak (su)vlasništva). Dalje se unose podaci o nabavnoj vrijednosti vlasništva, odnosno vlasničkog udjela izraženo u konvertibilnim markama. Pored navedenog unose se podaci o načinu stjecanja/porijeklu pokretnine, te datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

9.4 Financijska sredstva u bankama, drugim financijskim institucijama, gotovinska štednja i virtualni novac u vlasništvu suca. tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu Financijska sredstva u bankama, drugim financijskim institucijama, gotovinska štednja i elektroničke valute unose se podaci izabrani iz padajućeg izbornika: vrsta računa, virtualni novac ili gotovina, dok u sljedećem dijelu unosi se podatak o banci/instituciji u kojoj podnositelj izvješća ima štednju ili drugi oblik računa, ukoliko se radi o gotovini koja se ne nalazi na bankovnom računu i virtualni novac navesti da nije primjenjivo. Dalje je potrebno navesti iznos sredstava u konvertibilnim markama (KM) na kraju **prethodnog** izvještajnog razdoblja tj. prethodne kalendarske godine (npr. ako se podnosi Izvješće za 2023. godinu unosi se podatak na dan 31.12.2022. godine) i iznos sredstava u konvertibilnim markama na kraju **izvještajnog** razdoblja za koje se dostavlja izvješće. Ukoliko su sredstva u banci u drugoj valuti, potrebno je navesti iznos u izvornoj valuti, u suprotnom napisati da nije primjenjivo. Pored navedenog, upisati broj računa u banci na kojem se nalaze sredstva koja se prijavljuju ili javni ključ ili novčanik virtualnog novca. Ukoliko se radi o gotovini upisati nije primjenjivo. Ukoliko je vlasnik računa ovlastio drugu osobu za pristup istom, upisati ime i prezime ovlaštenika. Također se upisuje naziv države u kojoj je račun otvoren u suprotnom nije primjenjivo.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Financijska sredstva u bankama, drugim financijskim institucijama, gotovinska štednja i virtualni novac u vlasništvu članova kućanstva

U dijelu *Financijska sredstva u bankama, drugim financijskim institucijama, gotovinska štednja i virtualni novac u vlasništvu članova kućanstva* unosi se ime i prezime vlasnika računa u banci, virtualnog novca odnosno vlasnika gotovine koja se prijavljuje. Unose se podaci izabrani iz padajućeg izbornika: vrsta računa, virtualni novac ili gotovina, dok u sljedećem dijelu se unosi podatak o banci/instituciji u kojoj podnositelj izvješća ima štednju ili drugi oblik računa, ukoliko se radi o gotovini koja se ne nalazi na bankovnom računu i virtualni novac navesti da nije primjenjivo. Dalje je potrebno navesti iznos sredstava u konvertibilnim markama (KM) na kraju **prethodnog** izvještajnog razdoblja tj. prethodne kalendarske godine (npr. ako se podnosi Izvješće za 2023. godinu unosi se podatak na dan 31.12.2022. godine) i iznosu sredstava u konvertibilnim markama na kraju **izvještajnog** razdoblja za koje se dostavlja izvješće. Ukoliko su sredstva u banci u drugoj valuti, potrebno je navesti iznos u izvornoj valuti, u suprotnom napisati da nije primjenjivo. Pored navedenog, upisati broj računa u banci na kojem se nalaze sredstva koja se prijavljuju ili javni ključ ili novčanik virtualnog novca. Ukoliko se radi o gotovini upisati nije primjenjivo. Ukoliko je vlasnik računa ovlastio drugu osobu za pristup

istom, upisati ime i prezime ovlaštenika. Također se upisuje naziv države u kojoj je račun otvoren u suprotnom nije primjenjivo.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

9.5 Police osiguranja suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu Police osiguranja suca, tužitelja ili člana Vijeća unosi se naziv i adresa osiguravajućeg društva, iznos uplaćene premije i iznos osigurnine u konvertibilnim markama.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Police osiguranja članova kućanstva

U dijelu *Police osiguranja članova kućanstva* unosi se ime i prezime ugovarača osiguranja, naziv i adresa osiguravajućeg društva, iznos uplaćene premije i iznos osigurnine u konvertibilnim markama.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

10. Darovi i donacije

10.1 Darovi/donacije primljeni uz obavljanje funkcije/djelatnosti, u iznosu većem od 25 KM po darovatelju/donatoru godišnje

U dijelu *Darovi/donacije primljeni uz obavljanje funkcije/djelatnosti u iznosu većem od 25 KM po darovatelju/donatoru godišnje* unosi se ime i prezime darovatelja/donatora, vrsta i tržišna vrijednost dara/donacije izražena u konvertibilnim markama (KM). Pored navedenog navodi se datum prijema dara/donacije.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Napomena: Odjeljak 10. odnosi se isključivo na nenovčane darove. Gotovina i drugi novčani darovi prijavljuju se kao prihod u odjeljku 7.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

10.2 Darovi/donacije primljeni u svojstvu privatne osobe, ako pojedinačna vrijednost prelazi 500 KM ili 1.000 KM ukupno na godišnjoj razini

U dijelu *Darovi/donacije primljeni u svojstvu privatne osobe, ako pojedinačna vrijednost prelazi 500 KM ili 1.000 KM ukupno na godišnjoj razini* unosi se ime i prezime darovatelja/donatora, vrsta dara/donacije, dodatne relevantne informacije o daru/donacije, kao i tržišnu vrijednost dara/donacije izražena u konvertibilnim markama (KM). Pored navedenog navodi se datum prijema dara/donacije.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Napomena: podaci se unose ako isto nije već navedeno u drugim odjeljcima kao „dar“ u dijelu 7.

11. Ulaganja

11.1 Udjeli u pravnim osobama, otvorenim investicijskim fondovima i trustovima, tj. drugim vidovima poslovnog organiziranja suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu *Udjeli u pravnim osobama, otvorenim investicijskim fondovima i trustovima, tj. drugim vidovima poslovnog organiziranja suca, tužitelja ili člana Vijeća* unosi se naziv, mjesto sjedišta i ID broj pravne osobe ili investicijskog fonda/trusta, broj udjela i postotak vlasništva izražen u %. Dalje se unosi ukupna vrijednost ulaganja u konvertibilnim markama, te način i datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

Udjeli u pravnim osobama, otvorenim investicijskim fondovima i trustovima, tj. drugim vidovima poslovnog organiziranja članova kućanstva

U dijelu *Udjeli u pravnim osobama, otvorenim investicijskim fondovima i trustovima, tj. drugim vidovima poslovnog organiziranja članova kućanstva* unosi se ime i prezime vlasnika, naziv, mjesto sjedišta i ID broj pravne osobe ili investicijskog fonda/trusta, broj udjela i postotak vlasništva izražen u %. Dalje se unosi ukupna vrijednost ulaganja u konvertibilnim markama, te način i datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak

11.2 Dionice/akcije u investicijskim fondovima i drugi vrijednosni papiri (obveznice, komercijalni zapisi, blagajnički zapisi) suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu Dionice/akcije u investicijskim fondovima i drugi vrijednosni papiri (obveznice, komercijalni zapisi, blagajnički zapisi) suca, tužitelja ili člana Vijeća unosi tržišni naziv vrijednosnog papira, naziv emitenta, ID broj, naziv i sjedište emitenta. Dalje se unose informacije o ukupnoj vrijednosti ulaganja izraženo u konvertibilnim markama, ukoliko izvorna valuta nije u KM istu navesti. Pored navedenog navesti način i datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

Dionice/akcije u investicijskim fondovima i drugi vrijednosni papiri (obveznice, komercijalni zapisi, blagajnički zapisi) članova kućanstva

U dijelu Dionice/akcije u investicijskim fondovima i drugi vrijednosni papiri (obveznice, komercijalni zapisi, blagajnički zapisi) članova kućanstva unosi se ime i prezime vlasnika, tržišni naziv vrijednosnog papira, naziv emitenta, ID broj, naziv i sjedište emitenta. Dalje se unose informacije o ukupnoj vrijednosti ulaganja izraženo u konvertibilnim markama, ukoliko izvorna valuta nije u KM istu navesti. Pored navedenog navesti način i datum stjecanja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

11.3 Ostala ulaganja/potraživanja suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu *Ostala ulaganja/potraživanja suca, tužitelja ili člana Vijeća* unosi se opis ulaganja/potraživanja (npr. sudski postupci kod kojih je neizvjesna odluka po kojoj se može očekivati priljev ili odljev po računu suca, tužitelja ili člana Vijeća itd.). Unosi se vrijednost ulaganja/potraživanja izraženo u konvertibilnim markama, navesti izvornu valutu ukoliko ista nije u KM, te datum ulaganja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

Ostala ulaganja/potraživanja članova kućanstva

U dijelu *Ostala ulaganja/potraživanja članova domaćinstva* unosi se ime i prezime vlasnika, opis ulaganja/potraživanja. Unosi se vrijednost ulaganja/potraživanja izraženo u konvertibilnim markama, navesti izvornu valutu ukoliko ista nije u KM, te datum ulaganja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

12. Obveze

12.1 Obveze suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu *Obveze suca, tužitelja i člana Vijeća* unosi se opis obveze, odnosno vrsta, razlog i datum nastanka obveze. Unosi se naziv i adresa povjeritelja (npr. banka, građevinske kompanije, mikrokreditne organizacije, lizing, treća osoba i drugo). Dalje se unosi točan iznos duga u konvertibilnim markama i datum dospijea. Pored navedenog unosi se ukupan iznos isplata izvršenih u izvještajnom razdoblju (iznos godišnje otplate kredita, lizinga, obveze prema građevinskim kompanijama (nekretnine u izgradnji), obveze prema trećim osobama i drugo) te preostali neisplaćeni dio duga na kraju izvještajnog razdoblja izraženo u konvertibilnim markama.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

12.2. Obveze članova kućanstva

U dijelu *Obveze članova kućanstva* upisati ime i prezime dužnika, opis obveze, odnosno vrsta, razlog i datum nastanka obveze. Unosi se naziv i adresa povjeritelja (npr. banka, građevinske kompanije, mikrokreditne organizacije, lizing, treća osoba i drugo). Dalje se unosi točan iznos duga u konvertibilnim markama i datum dospijea. Pored navedenog unosi se ukupan iznos isplata izvršenih u izvještajnom razdoblju (iznos godišnje otplate kredita, lizinga, obveze prema građevinskim kompanijama (nekretnine u izgradnji), obveze prema trećim osobama i drugo) te preostali neisplaćeni dio duga na kraju izvještajnog razdoblja izraženo u konvertibilnim markama.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

12.3 Obveze po osnovi jamstava / sudužnik/žirant/jamac sudac, tužitelj ili član Vijeća

U dijelu *Obveze po osnovi jamstava / sudužnik/žirant/jamac sudac, tužitelj ili član Vijeća* unosi se ime i prezime glavnog dužnika, opis, razlog i datum nastanka obveze (npr. iznos otplate kredita, pozajmice, obveze prema građevinskim kompanijama, obveze prema trećim osobama i drugo). Dalje je potrebno unijeti naziv i adresu povjerenika (npr. banka, građevinske kompanije, mikrokreditne organizacije, lizing, treća osoba i drugo). Pored navedenog, unosi se točan iznos duga glavnog dužnika u konvertibilnim markama. Unosi se informacija o iznosu isplata izvršenih u izvještajnom razdoblju u konvertibilnim markama, te očekivani datum izmirenja ili prestanka obveze nakon izvještajnog razdoblja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

12.4 Obveze po osnovi jamstava / sudužnik/žirant/jamac član kućanstva

U dijelu *Obveze po osnovi jamstava / sudužnik/žirant/jamac član kućanstva* unosi se ime i prezime glavnog dužnika, opis, razlog i datum nastanka obveze (npr. iznos otplate kredita, pozajmice, obveze prema građevinskim kompanijama, obveze prema trećim osobama i drugo). Dalje je potrebno unijeti naziv i adresu povjerenika (npr. banka, građevinske kompanije, mikrokreditne organizacije, lizing, treća osoba i drugo). Pored navedenog, unosi se točan iznos duga glavnog dužnika u konvertibilnim markama. Unosi se informacija o iznosu isplata izvršenih u izvještajnom razdoblju u konvertibilnim markama, te očekivani datum izmirenja ili prestanka obveze nakon izvještajnog razdoblja.

Ukoliko ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio Napomena.

Ako je odgovor NE ili nije primjenjiv u okviru pitanja odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice obrisati upisani/prikazani redak.

13. Komentari

U ovom dijelu se unose eventualne specifične okolnosti koje nisu obuhvaćene ostalim dijelovima Izvješća ili ako podnositelj Izvješća želi dati dodatno pojašnjenje za određeni dio. Dodatna pojašnjenja se mogu odnositi na npr. promjene bračnog statusa u tijeku izvještajnog razdoblja, na ranija kreditna zaduženja i njihovu otplatu, druge priljeve i odljeve sredstava, pokrenute sudske sporove u kojima se donošenjem sudske presude očekuje priljev po računu, i sl. Sve što se smatra relevantnim podatkom može se prijaviti u ovom dijelu obrasca Izvješća o imovini i interesima.

IV. STUPANJE NA SNAGU

Naputak za popunjavanje obrasca izvješća o imovini i interesima sudaca, tužitelja i članova Vijeća stupa na snagu 1.10.2024. godine.

Broj: 15-02-2-2853-1/2024

Sarajevo, 17.7.2024. godine

**Predsjednik**

Halil Lagumdžija