

(2) Отвори за природно провјетравање постављају се на спољашње зидове окренуте један према другом, на растојању које не може износити више од 35 m и морају имати укупан просјечни пресјек 2.500 cm<sup>2</sup> по паркинг мјесту. Отвори морају бити постављени тако да се не могу затварати и морају бити распоређени по цијелој гаражи, тако да се обезбиједи стално унакрсно провјетравање.

(3) Принудно провјетравање треба да буде тако димензионирано да полчасовна средња вриједност угљен-моноксида не износи више од 100 ppm, уз допуштено одступање за очекиване правилне периоде саобраћајних пикова. Да би се то постигло, систем за извлачење ваздуха у гаражама с малим улазним и излазним саобраћајем мора избацити најмање 6 m<sup>3</sup>/h ваздуха, а у осталим гаражама - најмање 12 m<sup>3</sup>/h ваздуха по квадратном метру корисне површине гараже.

(4) Принудно провјетравање у великим гаражама мора имати најмање два вентилатора једнаке величине у сваком вентилационом систему који обезбјеђује укупну потребну количину ваздуха када раде истовремено.

#### Члан 39.

(1) У гаражама у којима је предвиђено принудно провјетравање простора за паркирање возила морају имати инсталацију за одвођење дима у случају пожара.

(2) У случајевима када се одвод дима из гараже врши тунелским вентилаторима, минимална висина гараже мора бити најмање 2,2 m мјерено од најистуреније инсталације на стропу до пода гараже.

(3) Вентилатори за одвођење дима морају да раде у случају пожара и морају бити такве конструкције да могу издржати температуре до 400 °C у трајању од 90 минута.

(4) Напајање електричном енергијом вентилатора из става 1. овог члана мора се вршити помоћу каблова који су заштићени од пожара у трајању од 90 минута и исти морају бити везани и за резервни извор напајања електричном енергијом.

(5) Укључивање вентилатора из става 3. овог члана мора бити аутоматско преко јављача дима, с могућношћу ручног активирања.

#### Члан 40.

Поред аутоматског управљања системом принудне вентилације, системом напритисне вентилације и системом за одвођење дима, мора се обезбиједити и могућност ручног управљања с безбједног мјеста.

#### Члан 41.

(1) Отвори за довод ваздуха у гаражу морају се налазити на доњем дијелу зида, постављени тако да горња ивица отвора не прелази висину већу од 0,5 m од пода.

(2) Доња ивица отвора за одвођење ваздуха и дима из гараже не смије се налазити на висини мањој од 1,8 m од пода.

(3) Отвори система за довођење ваздуха и одвођење дима из гараже морају бити опремљени противпожарним клапнама.

(4) Противпожарне клапне на каналима за довод ваздуха морају имати отпорност према пожару 1 h, а противпожарне клапне на каналима за одвод дима из гараже морају имати отпорност према пожару 2 h.

(5) Пожарне клапне до појаве пожара и дима морају бити у отвореном положају, а управљање радом ових клапни врши се аутоматски, у зависности од одабраног система принудне вентилације и система за одвођење дима.

#### Члан 42.

(1) У свим гаражама с принудним провјетравањем морају се поставити детектори за мјерење концентрације угљен-моноксида, који морају бити стално укључени и који укључују принудно провјетравање ако концентрација угљен-моноксида износи више од 100 ppm.

(2) Ако садржај угљен-моноксида у ваздуху износи више од 250 ppm, детектори за мјерење концентрације

угљен-моноксида аутоматски на то упозоравају кориснике гараже како би искључили моторе возила и напустили гаражу. Алармирање се може вршити преко разгласа или трепћућим свјетлима са исписаном поруком.

#### Члан 43.

Све гараже с високом фреквенцијом употребе морају бити опремљене системом информисања о степену заузетости.

#### Члан 44.

(1) У циљу одвода воде из гараже подови се морају дилити у поља површине највише 100 m<sup>2</sup> са падом према сливнику за одвод воде.

(2) На споју одводне канализационе мреже са градском канализацијом потребно је изградити таложник и сепаратор за лака уља.

#### Члан 45.

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

Број: С/М-455/10  
17. фебруара 2010. године  
Бања Лука

Министар,  
Станислав Чађо, с.р.

## 334

На основу члана 33. став 4. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 74/08 и 106/09) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09), министар просвјете и културе доноси

### ПРАВИЛНИК

#### О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

##### I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником уређују се планирање, припремање, извођење екскурзија и излета у средњој школи (у даљем тексту: школа) у Републици Српској (у даљем тексту: Република), избор туристичке агенције, као и анализа и извјештавање о спроведеним екскурзијама и излетима.

#### Члан 2.

Екскурзија је ваннаставни облик васпитно-образовног рада који се остварује ван школе с циљем савлађивања дијела наставног програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавањем културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са дјелатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетског и физичког васпитања, а планирана је годишњим програмом рада школе.

#### Члан 3.

Циљ екскурзије је да ученици непосредним контактом са природом упознају узрочно-последичне односе у природној и друштвеној средини, привредна достигнућа и културно наслеђе и синтезом стечених знања савладају дио наставног програма који произлази из дјелатности школе.

#### Члан 4.

Задаци екскурзије су:

- а) развијање позитивног односа према националним, умјетничким, научним и уопште културним вриједностима у Републици и Босни и Херцеговини, земљама у окружењу Босне и Херцеговине, као и другим европским земљама,
- б) изграђивање естетских и културних навика,
- в) боље упознавање ученика и наставника,
- г) боље упознавање ученика и ученика,
- д) стицање нових сазнања,
- ђ) развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,

- е) упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
- ж) формирање демократског става у свим односима и
- з) развијање осјећаја одговорности и тачности.

## Члан 5.

Излет је плански организована, по правилу једнодневна, активност ученика у простору изван школе, ради рекреације или реализације дијела наставних садржаја у природном окружењу, а планиран је годишњим програмом рада школе.

## II - ПЛАНИРАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА

## Члан 6.

(1) Приликом планирања екскурзије обавезно се дефинишу:

- а) циљ,
- б) задаци,
- в) програм и садржај,
- г) избор агенције,
- д) начин реализације и
- ђ) начин извјештавања.

(2) Приликом планирања излета обавезно се дефинишу:

- а) циљ,
- б) задаци,
- в) програм,
- г) начин евалуације излета и
- д) начин извјештавања.

(3) Посебно је важно да се приликом планирања излета осмисли и спроведе начин евалуације, који зависи од карактера, циљева и задатака излета.

## Члан 7.

Садржај екскурзије је саставни дио годишњег програма рада школе и мора имати образовно-васпитне циљеве и задатке, при чему треба водити рачуна о разноврсности њеног садржаја.

## Члан 8.

(1) Одјељењска и стручна вијећа у школи предлажу план и програм организовања екскурзије, који разматра наставничко вијеће и упућује школском одбору, ради добијања сагласности на исти.

(2) Након што школски одбор да сагласност на предложени план и програм организовања екскурзије, школа га просљеђује Републичком педагошком заводу, као посебан анекс годишњег програма рада школе.

## III - ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА И ИЗБОР ТУРИСТИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ

## Члан 9.

(1) Припрему екскурзије врше одјељењска и стручна вијећа школе у сарадњи са ученицима, њиховим родитељима и стручним институцијама, а имајући у виду захтјеве и упутства из стручне литературе и стручне периодике у вези са спровођењем екскурзије, по предметима и подручјима наставног рада.

(2) Припрема екскурзије обухвата:

- а) циљеве и задатке,
- б) план екскурзије,
- в) програм екскурзије,
- г) планирани број ученика који ће ићи на екскурзију,
- д) путни правац, избор дестинације, односно дестинација,
- ђ) начин избора услова и боравка на изабраним дестинацијама,
- е) начин финансирања,
- ж) именовање одговорних лица за вријеме боравка ученика на екскурзији,

з) линије и начин обавјештавања родитеља о ученицима за вријеме боравка на екскурзији и начин комуникације ученика са родитељима,

и) садржаје којима се постављени циљеви остварују,

ј) носиоце предвиђених садржаја и активности,

к) техничку организацију екскурзије и

л) начин анализе и подношење извјештаја по окончању екскурзије.

## Члан 10.

(1) За сваки излет педагог школе припрема елаборат који садржи:

- а) образовно-васпитне циљеве и задатке,
- б) садржаје којима се постављени циљеви остварују,
- в) планирани број ученика,
- г) носиоце предвиђених садржаја и активности,
- д) путни правац,
- ђ) техничку организацију излета и
- е) начин финансирања излета.

(2) Елаборат мора да усвоји наставничко вијеће школе.

## Члан 11.

(1) Носиоци припреме, организације и извођење плана и програма екскурзије су:

- а) директор школе,
- б) стручни вођа пута,
- в) одјељењски старјешина,
- г) предсједник савјета ученика,
- д) предсједник савјета родитеља и
- ђ) други наставници чији наставни предмет је у тијесној вези са постављеним задацима и циљевима екскурзије.

(2) Наставници општеобразовних и стручно-теоретских предмета у стручним школама и општеобразовних предмета у гимназији са ученицима израђује туристичку карту и упознају се са комплетном маршрутом, с тим да ученици могу бити стационарани на једном мјесту, по одлуци носиоца припреме и организације екскурзије.

(3) Стручног вођу путовања одређује директор школе из реда наставника који остварују наставни програм, а који су у вези са циљевима и задацима екскурзије.

(4) Стручни вођа путовања прати и контролише извођење програма који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

(5) Ученике треба упознати са њиховим обавезама и дужностима на екскурзији, као и културом понашања у:

- а) аутобусу,
- б) хотелу,
- в) на плажи и слично.

(6) Ученике треба упознати и са садржајем циљева и њихових задатака за вријеме екскурзије, потребном опремом за одлазак на екскурзију, те је потребно одредити предмет њиховог посматрања и евентуално сакупљање узорака за збирке кабинета за вријеме екскурзије.

## Члан 12.

Уколико је школа својим годишњим програмом рада планирала извођење екскурзије на више дестинација, приједлог ученика и родитеља је коначан приликом избора дестинације.

## Члан 13.

Екскурзије и излети могу се финансирати:

- а) сопственим средствима школе (средства стечена радом ученичке задруге или друга властита средства школе),
- б) средствима донатора и
- в) властитим средствима родитеља.

## Члан 14.

(1) Уколико се реализација екскурзије финансира властитим средствима школе, школски одбор према усвојеном и одобреном годишњем програму рада школе, у току јануара, објављује објављештење о јавној набавци услуга за извођење екскурзија у текућој школској години у складу са прописима којима се регулише област јавних набавки у Босни и Херцеговини и исто објављује у најмање једним дневним новинама које се објављују у Републици.

(2) Објављештење о јавној набавци треба да садржи програм и кратку информацију у складу са релевантним и битним информацијама из тендерске документације, а нарочито податке о општим условима путовања, као и све садржаје који се планирају остварити на екскурзији, а са циљем да учесници буду ослобођени додатних плаћања.

(3) У случајевима да се спровођење екскурзије ученика финансира средствима родитеља или донатора, школа мора расписати конкурс за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије.

(4) У конкурсу за избор најповољније туристичке агенције морају бити наведени:

- а) план извођења екскурзије,
- б) програм путовања,
- в) циљеви екскурзије и
- г) садржаји који се планирају реализовати на екскурзији.

(5) Приликом достављања понуда, туристичка агенција обавезно наводи:

- а) опис услуга које пружа,
- б) опште услове путовања и програм путовања,
- в) одредбе о отказу путовања,
- г) права и обавезе путника,
- д) права и обавезе агенције,
- ђ) начин обештећења путника,
- е) гаранцију за ослобађање ученика од свих додатних уплата и
- ж) друге погодности које туристичка агенција нуди.

## Члан 15.

(1) План извођења екскурзије обавезно се доставља родитељима ради давања писмене сагласности.

(2) Писмене сагласности и уплатнице саставни су дио уговора који школа закључује са одабраном туристичком агенцијом.

(3) Екскурзије искључиво могу изводити туристичке агенције којима је Министарство трговине и туризма издало лиценцу за организацију путовања.

(4) Уговор који закључује школа и одабрана туристичка агенција треба да садржи следеће елементе:

- а) број путника,
- б) цијену по једном путнику,
- в) укупну цијену,
- г) начин плаћања и
- д) заштитне клаузуле за путнике и услове раскида уговора.

(5) Саставни дио уговора је објављештење о јавној набавци, односно конкурс за избор најповољније туристичке агенције у којима су наведени сви уговорени садржаји.

## Члан 16.

(1) Школски одбор врши избор најповољније туристичке агенције и при избору се мора придржавати следећих критеријума:

- а) висине цијене аранжмана,
- б) квалитета смјештаја,
- в) квалитета превоза и старости аутобуса,
- г) услова и начина плаћања и
- д) референтне листе.

(2) Сва достављена документација којом се доказује испуњеност критеријума из става 1. овог члана треба бити оригинална или овјерене фотокопије.

## Члан 17.

(1) Туристичка агенција према критеријумима из става 1. овог члана може добити максимално 100 бодова.

(2) Максималан број бодова који се може добити по основу цијене аранжмана је 40 бодова, а додјељује се туристичкој агенцији која је уз технички задовољавајућу понуду предложила најнижу цијену аранжмана, укључујући и порез на додату вриједност.

(3) Број бодова за понуђену висину цијене аранжмана од стране туристичке агенције утврђује се на начин што се најниже понуђена цијена од стране свих туристичких агенција које су учесници конкурса о јавној набавци подијели са понуђеном цијеном туристичке агенције, која се бодује, те се на тај начин добијени износ помножи са максималним бројем бодова, који се по том основу може добити, а утврђен је ставом 2. овог члана.

(4) Бодовање туристичке агенције по основу квалитета смјештаја утврђује се на следећи начин:

- а) смјештај у хотелима са четири или више звјездица - 20 бодова,
- б) смјештај у хотелима са три звјездице - 15 бодова и
- в) смјештај у хотелима са двије звјездице - десет бодова.

(5) По основу квалитета превоза и старости аутобуса туристичка агенција може добити следећи број бодова:

- а) аутобуси старости до пет година - десет бодова,
- б) аутобуси старости од шест до десет година - шест бодова и
- в) аутобуси старији од десет година - три бода.

(6) Бодовање услова и начина плаћања планиране екскурзије врши се на следећи начин:

- а) туристичка агенција која понуди најдужи рок одгођеног плаћања бодује се са максималним бројем бодова - 20 бодова и
- б) за сваки дан одложеног плаћања туристичка агенција се бодује са 0, 20 бодова.

(7) Број бодова који туристичка агенција може добити на основу референтне листе утврђује се на основу броја организованих путовања од стране туристичке агенције у претходној години и при томе:

- а) једно организовано путовање у претходној години - један бод,
- б) два организована путовања у претходној години - два бода,
- в) три организована путовања у претходној години - три бода,
- г) четири организована путовања у претходној години - четири бода,
- д) пет организованих путовања у претходној години - пет бодова и
- ђ) шест и више организованих путовања у претходној години - десет бодова.

## Члан 18.

(1) Школски одбор рангира туристичке агенције према броју освојених бодова у складу са критеријумима утврђеним овим чланом и бира прву са листе.

(2) Превозник чије се услуге користе ради извођења екскурзије и излета мора испуњавати услове прописане законским и подзаконским актима из области превоза и безбједности у друмском саобраћају.

(3) Директор школе не може закључити уговор са туристичком агенцијом уколико превозник који је ангажован за превоз ученика нема доказ да испуњава услове из става 2. овог члана.

(4) У случају да двије или више туристичких агенција имају исти број бодова, предност има туристичка агенција која је понудила повољнију цијену аранжмана, а ако и у том случају имају исти број бодова, предност има агенција која нуди боље услове превоза.

(5) Туристичка агенција која је незадовољна одлуком школског одбора о избору туристичке агенције има право поднијети приговор школском одбору, у року од пет дана од дана пријема одлуке, у складу са прописима којима се регулише област јавних набавки у Босни и Херцеговини.

#### Члан 19.

У циљу реализације планираних излета, школа врши избор туристичке агенције за услуге превоза и смјештаја у складу са прописима којима се регулише област јавних набавки у Босни и Херцеговини.

#### Члан 20.

(1) За извођење екскурзије ван граница Босне и Херцеговине школа је дужна затражити сагласност Министарства просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство).

(2) Захтјев мора да садржи образложење о стручној оправданости екскурзије.

#### Члан 21.

(1) Уз захтјев за давање сагласности из члана 20. став 1. овог правилника, који школа подноси Министарству, школа је дужна да достави:

- а) план и програм извођења екскурзије,
- б) циљеве и задатке екскурзије,
- в) мјесто и вријеме реализације екскурзије,
- г) одлуку школског одбора о избору туристичке агенције и
- д) записник са сједнице школског одбора на којој је вршен избор туристичке агенције.

(2) Министарство је дужно одлучити по захтјеву одмах, а најкасније у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

### IV - ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА

#### Члан 22.

(1) Директор школе одобрава извођење екскурзије ако је пријављено двије трећине ученика у одјељењима која изводе екскурзију и ако има писмену сагласност родитеља овјерену код надлежног суда, за ученике који нису пунољетни.

(2) Екскурзија се изводи према школском календару у трајању од три до пет наставних дана у термину утврђеном годишњим програмом рада школе.

(3) Екскурзија се у школи изводи на крају разреда који претходи завршном разреду, у мају или на почетку завршног разреда школе у септембру или октобру.

(4) Екскурзија се уз претходну писмену сагласност Министарства може организовати заједно за ученике двију или више мањих школа, с тим да се између заинтересованих школа закључи споразум.

(5) Извођење екскурзије за ученике истог одјељења организује се истовремено и са истим садржајем.

(6) Школа може реализовати екскурзију у складу са интересима разреда на двије различите дестинације и са различитим садржајима, али у исто вријеме.

(7) Школа мора обезбиједити извођење редовне наставе ученицима који се нису укључили у спровођење екскурзије.

(8) Ученици који не учествују у спровођењу екскурзије изван Босне и Херцеговине могу у вријеме реализације екскурзије организовати једнодневни или дводневни излет, ако се за то изјасне двије трећине преосталих ученика.

(9) Једнодневни излет се изводи у складу са годишњим програмом рада школе и за његово извођење школа нема обавезу тражити сагласност Министарства.

(10) За реализацију излета директор школе задужује одјељењског старјешину из одјељења са највећим бројем ученика који су заинтересовани за одлазак на излет.

#### Члан 23.

(1) Ако се екскурзија спроводи на путу дужем од 500 километара, превозник је дужан обезбиједити сувозача, у складу са законским и подзаконским прописима, којима се регулише превоз и безбједност у друмском саобраћају.

(2) Директор школе и стручни вођа путовања дужни су да на дан поласка на екскурзију изврше увид у потврду о техничкој исправности возила.

(3) Технички преглед возила којима се врши превоз ученика на екскурзију мора бити обављен у складу са прописима којима се регулише превоз и безбједност у друмском саобраћају.

#### Члан 24.

(1) Одјељењски старјешина обавезно путује са ученицима свог одјељења на екскурзију и одговоран је за њихово понашање.

(2) Одјељењски старјешина брине о здрављу ученика и њиховој безбједности, а у случају проблема отклања их уз помоћ стручног вође пута и о томе је дужан обавијестити родитеље.

(3) Уколико је одјељењски старјешина спријечен да путује на екскурзију, директор школе одређује замјену одјељењског старјешине.

(4) У случају из става 3. овог члана, умјесто одјељењског старјешине, као његова замјена може бити одређен наставник који је одјељењу предавао најмање једну школску годину.

### V - АНАЛИЗА И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

#### Члан 25.

Ако у току екскурзије није реализован понуђени и уговорени програм од стране туристичке агенције или нису остварене обавезе из уговора, директор школе је дужан да о томе обавијести Министарство и Министарство трговине и туризма, у циљу предузимања одговарајућих мјера.

#### Члан 26.

Ток екскурзије, као и реализацију планираних циљева, садржаја и активности, по завршетку екскурзије разматрају одјељењска вијећа, разредне старјешине, одговарајући стручни активни и ученици на часу одјељењских заједница.

#### Члан 27.

По завршетку екскурзије ученици и наставници сређују своје забиљешке, процјењују степен реализације екскурзије по програму и плану, те подносе извјештај стручном вођи путовања.

#### Члан 28.

На основу појединачних извјештаја, стручни вођа путовања и директор школе, сачињавају детаљан збирни извјештај, са оцјеном о реализацији програма и плана екскурзије и квалитету пружених услуга током екскурзије, те исти упућују на разматрање и усвајање наставничком вијећу и школском одбору.

#### Члан 29.

(1) Директор школе дужан је извјештај из члана 28. овог правилника, уз финансијски извјештај, одмах након што га усвоји наставничко вијеће и школски одбор, доставити Министарству.

(2) Одјељењски старјешина дужан је на родитељском састанку упознати родитеље са извјештајем о реализацији екскурзије.

(3) Савјет родитеља, савјет ученика, одјељењска заједница, као и родитељи могу уложити приговор на извјештај о изведеној екскурзији Министарству, у року од 15 дана од дана усвајања извјештаја на школском одбору.



## VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о извођењу излета, екскурзија и школе у природи ("Службени гласник Републике Српске", број 113/07).

## Члан 31.

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

Број: 07.021/602-1556/09  
24. децембра 2009. године  
Бања Лука

Министар,  
**Антон Касиповић, с.р.**

## 335

На основу члана 39. став 3. Закона о библиотечкој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 52/01, 39/03 и 112/08) и члана 82. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09) министар просвете и културе д о н о с и

## П РА В И Л Н И К

## О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ ИСПИТА У БИБЛИОТЕЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ И НАЧИНУ ЊЕГОВОГ ПОЛАГАЊА

## Члан 1.

Овим правилником прописује се Програм стручног испита у библиотечкој дјелатности, као и начин његовог полагања.

## Члан 2.

(1) Програм стручног испита садржи градиво из следећих предмета:

- а) Уставно уређење, библиотечко законодавство, радни односи и канцеларијско пословање,
- б) Основи библиотекарства,
- в) Алфabetски каталог,
- г) Стварни каталози,
- д) Основи библиотечке информатике,
- ђ) Основи библиографије и
- е) Основи историје писма, књиге и библиотека.

(2) Програм стручног испита за кандидате са завршеним првим циклусом студијског програма или еквивалентом одговарајуће високошколске установе (у даљем тексту: висока стручна спрема), као и за кандидате са завршеном вишом и средњом стручном спремом, утврђен је у Прилогу број 1 који чини саставни дио овог правилника.

(3) Стручни испит, након стручног оспособљавања спроведеног на практичном раду у библиотеци, могу полагати кандидати са високом и вишом стручном спремом послије годину дана, а кандидати са средњом стручном спремом након шест мјесеци.

(4) Кандидати са високом, односно вишом стручном спремом раде писмени рад из једног од предмета из става 1. овог члана.

(5) Кандидати са завршеним студијем библиотекарства и звањем дипломираног библиотекара ослобођени су полагања градива из предмета: Основи библиотекарства, Основи библиографије и Основи историје писма, књиге и библиотека.

## Члан 3.

Стручни испит за кандидате свих степени стручне спреме, у складу са законом, организује и спроводи Народна и универзитетска библиотека Републике Српске.

## Члан 4.

(1) Комисију за полагање стручног испита у библиотечкој дјелатности (у даљем тексту: Комисија) чине: предсједник, секретар, стални члан, испитивачи за предмете из члана 2. став 1. овог правилника и њихови замјеници.

(2) Комисију из става 1. овог члана именује директор Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске.

(3) Предсједнику, секретару, сталном члану, испитивачима и замјеницима припада накнада за рад у Комисији, а износ накнаде посебном одлуком утврђује директор Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске.

## Члан 5.

(1) Библиотека, односно друга организација која обавља библиотечку дјелатност (у даљем тексту: установа), у којој је кандидат запослен, у сагласности са кандидатом, најкасније 60 дана прије почетка испитног рока, подноси пријаву за полагање стручног испита.

(2) Пријава се подноси Комисији путем Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске.

(3) Уз пријаву за полагање стручног испита доставља се:

- а) овјерен препис дипломе о стеченом степену стручне спреме,
- б) потврда установе у којој је кандидат запослен о дужини стручног оспособљавања и
- в) доказ о уплати средстава на име трошкова полагања стручног испита.

## Члан 6.

(1) Кандидат може приступити полагању стручног испита уколико испуњава прописане услове и ако је уз пријаву достављена документација из члана 5. став 3. овог правилника.

(2) Народна и универзитетска библиотека Републике Српске, на основу поднијете пријаве, утврђује да ли кандидат испуњава услове за полагање стручног испита и да ли је уз пријаву достављена документација из члана 5. став 3. овог правилника, те о томе обавјештава кандидата.

(3) У случају да кандидат уз пријаву није доставио сву потребну документацију из члана 5. став 3. овог правилника, кандидат може приступити полагању стручног испита уколико исту достави у року од три дана од дана пријема обавјештења из става 2. овог члана.

## Члан 7.

(1) Стручни испит се полаже у два испитна рока, у другој половини маја и другој половини новембра текуће године.

(2) Поред рокова утврђених у ставу 1. овог члана, Комисија може одредити и додатне рокове за полагање стручног испита.

## Члан 8.

(1) Комисија ближе одређује вријеме и распоред полагања стручног испита и о томе, најкасније 30 дана прије почетка полагања, обавјештава кандидата.

(2) Стручни испит кандидати полажу у Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске.

## Члан 9.

(1) Ради припремања кандидата за што успјешније савлађивање градива из програма стручног испита, Народна и универзитетска библиотека Републике Српске организује инструктивни и консултативни семинар, као и друге облике стручног оспособљавања кандидата.

(2) Списак обавезне литературе, неопходне за припрему градива из појединих предмета, утврђује предсједник Комисије на приједлог испитивача.

## Члан 10.

(1) Кандидат са високом, односно вишом стручном спремом, након пријема обавјештења о испуњености услова за полагање стручног испита, доставља Комисији приједлог теме за писмени рад.

(2) Полазећи од приједлога кандидата, испитивач одређује наслов теме и даје потребне инструкције кандидату за израду писменог рада.

(3) Кандидат доставља писмени рад најкасније 15 дана прије почетка стручног испита.