



Broj: 06-02-1680/06
Sarajevo, 07.03.2006. godine

Na osnovu članova 13. s) i 15 a) Zakona o odbrani Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH”, broj: 88/05), članova 61., 98. i 99. Zakona o upravi (“Službeni glasnik BiH”, broj: 32/02) i člana III Odluke Predsjedništva Bosne i Hercegovine o zvaničnim putovanjima u inozemstvo iz Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine i Oružanih snaga Bosne i Hercegovine, pozivanju i prijemu posjeta iz inozemstva u Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine i Oružane snage Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH”, broj: 14/06), d o n o s i m

UPUTSTVO

**o uslovima i načinu odobravanja zvaničnih putovanja u inozemstvo visokih funkcionera i oficira iz Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine i Oružanih snaga Bosne i Hercegovine,
izvještavanju o zvaničnim putovanjima, pozivanju i prijemu posjeta iz inozemstva u
Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine i Oružane snage Bosne i Hercegovine**

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom uređuju se uslovi i način zvaničnih putovanja u inozemstvo visokih funkcionera i oficira iz Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo odbrane) i Oružanih snaga Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Oružane snage), izvještavanje o zvaničnim putovanjima u inozemstvo i pozivanje i prijem visokih vojnih i drugih delegacija iz inozemstva u Ministarstvo odbrane i Oružane snage.
2. Pod pojmom zvanična putovanja u inozemstvo visokih funkcionera i oficira iz Ministarstva odbrane i Oružanih snaga smatraju se sve posjete koje se organiziraju na inicijativu ministra odbrane Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: ministar odbrane), načelnika Zajedničkog štaba Oružanih snaga Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zajednički štab) ili po pozivu: ministarstava odbrane, oružanih snaga i generalštaba druge države i drugih državnih zvaničnih institucija, međudržavnih organizacija i institucija, kao i zbog predstavljanja BiH u međunarodnim odnosima vezanim za pitanje odbrane.

Pod zvaničnim putovanjima u inozemstvo smatraju se također posjete izložbama, sajmovima, ceremonijama i vojnim vježbama organiziranim od strane zvaničnih organa strane države ili međunarodnih organizacija.

3. Pod zvaničnim putovanjima u inozemstvo ne smatraju se putovanja radi školovanja, stručnog usavršavanja, pohađanja seminara i studijskih putovanja koji su utvrđeni i odobreni godišnjim planovima aktivnosti Ministarstva odbrane i Oružanih snaga.

POGLAVLJE II - POSTUPAK ODOBRAVANJA ZVANIČNIH PUTOVANJA U INOZEMSTVO VISOKIH FUNKCIJONERA I OFICIRA IZ MINISTARSTVA ODBRANE I ORUŽANIH SNAGA

4. Ministarstvo odbrane, Zajednički štab, Operativna komanda Oružanih snaga Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Operativna komanda), Komanda za podršku Oružanih snaga Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komanda za podršku) i Oružane snage definisani su Zakonom o odbrani Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 88/05).

Pod pojmom visoki funkcioneri smatraju se ministar odbrane, zamjenici ministra odbrane, sekretar ministarstva, pomoćnici ministra i drugi službenici imenovani od strane ministra odbrane da učine zvaničnu posjetu stranoj državi.

Pod pojmom visoki oficiri smatraju se aktivni generali, oficiri čina brigadira u Ministarstvu odbrane, Zajedničkom štabu, Operativnoj komandi, Komandi za podršku, komandama i jedinicama Oružanih snaga ranga brigade, te oficiri čina pukovnika postavljeni na formacijska mjesta višeg čina.

5. Uslovi i način zvaničnih putovanja u inozemstvo ministra odbrane i zamjenika ministra odbrane uređuju se propisima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i izuzimaju se od odredbi ovog uputstva.
6. Kada je poziv za zvaničnu posjetu inozemstvu upućen Ministarstvu odbrane, ministar odbrane će razmotriti poziv i ukoliko ne uoči razloge za odgodu ili otkazivanje posjete, odredit će visokog funkcionera, oficira ili delegaciju koja će učiniti zvaničnu posjetu inozemstvu o čemu će izdati naređenje.

Ukoliko je poziv za zvaničnu posjetu inozemstvu upućen Ministarstvu odbrane uz imenovanje visokog funkcionera, oficira ili članova delegacije koji se pozivaju da učine posjetu, ministar odbrane će razmotriti poziv i ukoliko ne uoči razloge za odgodu ili otkazivanje posjete, izdat će saglasnost za zvaničnu posjetu inozemstvu.

Ukoliko uoči razloge ili ocijeni potrebnim, ministar odbrane će odgoditi ili otkazati posjetu.

7. Ukoliko je poziv za posjetu inozemstvu upućen Operativnoj komandi, Komandi za podršku ili komandama i jedinicama Oružanih snaga, poziv se prijavljuje načelniku Zajedničkog štaba.

Načelnik Zajedničkog štaba izvestit će Ministarstvo odbrane o svakom pozivu za posjetu inozemstvu koji je upućen ili prijavljen Zajedničkom štabu, Operativnoj komandi, Komandi za podršku ili komandama i jedinicama Oružanih snaga.

Kada je poziv za posjetu inozemstvu upućen uz mogućnost određivanja visokog oficira ili delegacije koji će učiniti zvaničnu posjetu inozemstvu, načelnik Zajedničkog štaba će razmotriti takav poziv.

Ukoliko načelnik Zajedničkog štaba ne uoči razloge za neizvršenje posjete, odredit će visokog oficira ili delegaciju za obavljanje posjete i uputiti Ministarstvu odbrane obrazložen prijedlog za zvanično putovanje u inozemstvo.

Načelnik Zajedničkog štaba će ovakav prijedlog uputiti i kada je saglasan sa pozivom iz inozemstva kojim je imenovan visoki oficir ili oficiri koji se pozivaju da učine zvaničnu posjetu inozemstvu.

8. Kada je poziv za posjetu inozemstvu upućen direktno na ime visokog funkcionera ili oficira, funkcioner ili oficir je dužan da prijavi poziv Ministarstvu odbrane, odnosno neposredno nadležnoj komandi ukoliko je visoki oficir iz Oružanih snaga.

Nadležna komanda će proslijediti prijavu poziva načelniku Zajedničkog štaba na razmatranje.

Ukoliko načelnik Zajedničkog štaba ne uoči razloge za neizvršenje posjete, uputit će Ministarstvu odbrane obrazložen prijedlog za zvanično putovanje u inozemstvo.

Ukoliko se visoki funkcioner ili oficir nalazi u privatnoj posjeti stranoj zemlji i u toku svog boravka u stranoj zemlji primi poziv ili ostvari kontakte sa zvaničnim organima strane zemlje, dužan je postupiti u skladu sa stavom 1. ovog člana.

9. Kada Ministarstvo odbrane inicira zvanično putovanje u inozemstvo, na osnovu ocjene ministra odbrane ili na prijedlog organizacijske jedinice Ministarstva odbrane koja inicira putovanje, ministar odbrane će odrediti visokog funkcionera, oficira ili delegaciju koja će učiniti zvaničnu posjetu inozemstvu o čemu će izdati naređenje.

Na poziv iz inozemstva ili na vlastitu inicijativu, ministar odbrane upućuje poziv institucijama zakonodavne i izvršne vlasti BiH da odrede svoje predstavnike koji će pojedinačno ili u sastavu delegacije učiniti zvaničnu posjetu inozemstvu radi predstavljanja Bosne i Hercegovine u međunarodnim odnosima vezanim za pitanje odbrane.

Kada Zajednički štab inicira zvanično putovanje u inozemstvo visokih oficira iz Oružanih snaga, načelnik Zajedničkog štaba odredit će visokog oficira ili delegaciju koju predlaže da učini posjetu i uputiti Ministarstvu odbrane obrazložen prijedlog o iniciranju zvaničnog putovanja u inozemstvo.

10. Prijava poziva iz inozemstva, prijedlog za zvanično putovanje u inozemstvo i prijedlog o iniciranju zvaničnog putovanja u inozemstvo, dostavlja se ministru odbrane najmanje trideset (30) dana prije planirane posjete.

Prijava i prijedlozi iz stava 1. treba obavezno da sadrže: ime zemlje i zvaničnih institucija koje su uputile poziv za posjetu ili se planiraju posjetiti, cilj, sadržaj i nivo na kome će posjeta biti realizirana, podatke o visokom funkcioneru, oficiru ili spisak članova delegacije sa punim imenima, činovima i dužnostima koje obavljaju, vrijeme u kojem će posjeta biti realizirana, te plan i program posjete ukoliko se inicira zvanično putovanje u inozemstvo.

Prijavu ili prijedlog za zvanično putovanje u inozemstvo na koje je ministar odbrane dao saglasnost, podnosioc prijave ili prijedloga dostavlja Sektoru za međunarodnu saradnju Ministarstva odbrane (u daljem tekstu: Sektor za međunarodnu saradnju). Sektor za međunarodnu saradnju ostvarit će kontakt i koordinirati aktivnosti zvanične posjete sa institucijom iz inozemstva koja je uputila poziv za posjetu ili se planira posjetiti, te Sektoru za upravljanje personalom Ministarstva odbrane (u daljem tekstu: Sektor za upravljanje personalom) dati potrebne elemente za izradu naredjenja ili saglasnosti za obavljanje zvaničnog putovanja u inozemstvo.

11. Ministar odbrane će, u skladu sa zakonskim ovlaštenjima i interesima odbrambene politike Bosne i Hercegovine, razmotriti svaku pojedinačnu prijavu i prijedloge iz člana 10. ovog uputstva.

Ukoliko ministar odbrane ne uoči razloge za odgodu ili otkazivanje posjete, izdat će saglasnost visokom funkcioneru, oficiru ili delegaciji za obavljanje zvaničnog putovanja u inozemstvo.

Ukoliko ministar odbrane uoči razloge ili ocijeni potrebnim, neće dati saglasnost za zvanično putovanje u inozemstvo, odnosno odgodit će ili otkazati posjetu.

Ukoliko ocijeni potrebnim, ministar odbrane će umjesto predloženog odrediti drugog visokog funkcionera ili oficira da učini zvaničnu posjetu inozemstvu, odnosno izmjenit će sastav delegacije za zvanično putovanje u inozemstvo.

U skladu sa odlukom ministra odbrane i elementima dostavljenim od Sektora za međunarodnu saradnju, Sektor za upravljanje personalom vrši izradu naredenja i saglasnosti za zvanično putovanje u inozemstvo. Sektor za upravljanje personalom uspostavit će evidenciju odobrenih zvaničnih putovanja u inozemstvo iz Ministarstva odbrane i Oružanih snaga.

12. Dva ili više visokih funkcionera ili oficira iz Ministarstva odbrane i Oružanih snaga koje je ministar odbrane odredio da učine istu zvaničnu posjetu inozemstvu, odnosno kojima je izdao saglasnost za takvu posjetu, čine delegaciju za zvaničnu posjetu inozemstvu.

Ministar odbrane odredit će šefa svake pojedinačne delegacije koja će učiniti zvaničnu posjetu inozemstvu.

Šef delegacije odgovoran je za realizaciju zvanične posjete inozemstvu, rad i ponašanje članova delegacije te, po ovlašćenju ministra odbrane, može poduzeti mjere koje ocijeni potrebnim kako bi se osigurali uslovi za izvršenje planiranih aktivnosti, uključujući promjenu ili prilagođavanja plana i programa zvaničnog putovanja u inozemstvo u skladu sa ukazanom potrebom.

Kada je iz inozemstva upućen poziv za istu posjetu na ime dva ili više visokih oficira iz Oružanih snaga, kada je pozivom ostavljena mogućnost da se odrede članovi delegacije koji će učiniti istu posjetu ili kada Zajednički štab inicira putovanje u inozemstvo, načelnik Zajedničkog štaba predložit će šefu takve delegacije što će navesti u prijedlogu za zvanično putovanje u inozemstvo, odnosno u prijedlogu o iniciranju zvaničnog putovanja.

Ukoliko je poziv iz inozemstva upućen institucijama zakonodavne i izvršne vlasti BiH i od strane tih institucija Ministarstvo odbrane pozvano da odredi člana ili članove delegacije za zvaničnu posjetu inozemstvu, ministar odbrane odredit će visokog funkcionera, oficira ili više predstavnika koji će u sastavu takve delegacije učiniti zvaničnu posjetu inozemstvu o čemu će izdati naređenje.

13. Ukoliko se zvanično putovanje u inozemstvo planira na inicijativu Ministarstva odbrane ili je ministar odbrane saglasan sa inicijativom Zajedničkog štaba za zvanično putovanje, Sektor za međunarodnu saradnju ostvariti će kontakt sa institucijom iz inozemstva koju se planira posjetiti i usaglasiti plan i program za zvanično putovanje u inozemstvo. Plan i program zvaničnog putovanja dostavlja se na odobrenje ministru odbrane.

Ukoliko pozivom iz inozemstva nije ponuden plan i program posjete, Sektor za međunarodnu saradnju ostvarit će kontakt sa institucijom iz inozemstva koja je uputila poziv i izraditi plan i program zvaničnog putovanja u inozemstvo. Plan i program zvaničnog putovanja dostavlja se na odobrenje ministru odbrane.

Plan zvaničnog putovanja u inozemstvo treba da sadrži: naziv aktivnosti koje se planiraju realizovati, osnov za planiranje, nosice i saradnike u realizaciji aktivnosti, mjesto i naziv strane institucije koja se posjećuje, te rokove za realizaciju aktivnosti.

Program zvaničnog putovanja u inozemstvo treba da sadrži: opis aktivnosti koje se planiraju realizovati, ciljeve aktivnosti, način na koji će se aktivnosti realizovati, način ostvarivanja saradnje i potrebna sredstva za realizaciju aktivnosti.

POGLAVLJE III – POZIVANJE I PRIJEM POSJETA IZ INOZEMSTVA U MINISTARSTVO ODBRANE I ORUŽANE SNAGE

14. Pod pojmom zvanične posjete iz inozemstva Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama smatraju se posjete zvaničnika zemalja i međunarodnih organizacija koji nisu raspoređeni i ne obavljaju dužnosti na teritoriju Bosne i Hercegovine.
15. Pod pojmom zvanične posjete iz inozemstva Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama ne smatraju se posjete zvaničnika koji su angažirani u međunarodnim sigurnosnim i odbrambenim institucijama i vojnim snagama u Bosni i Hercegovini, zaposlenika inozemnih ambasada u Bosni i Hercegovini i zaposlenika drugih međunarodnih ili inostranih organizacija i institucija na teritoriju Bosne i Hercegovine.
16. U skladu sa interesima odbrambene politike Bosne i Hercegovine, ministar odbrane poziva u zvaničnu posjetu Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama visokog funkcionera, oficira ili delegaciju iz ministarstava odbrane i oružanih snaga drugih zemalja ili međunarodnih sigurnosnih i odbrambenih organizacija i institucija.
17. Ministar odbrane poziva u zvaničnu posjetu Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama i druge zvaničnike iz inozemstva i međunarodnih organizacija ukoliko procijeni da je takva posjeta u skladu sa interesima odbrambene politike Bosne i Hercegovine.
18. Kada uputi poziv za zvaničnu posjetu Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama, ministar odbrane nalaže Sektoru za međunarodnu saradnju da sačini plan i program realizacije zvanične posjete.

Plan i program zvanične posjete odobrava ministar odbrane, nakon čega Sektor za međunarodnu saradnju plan realizacije zvanične posjete upućuje uz zvanični poziv za posjetu.

Plan realizacije zvanične posjete iz inozemstva treba da sadrži: naziv države i institucije kojoj se upućuje poziv za posjetu, imena osoba ili članova delegacije koji se pozivaju da učine zvaničnu posjetu, mjesto i vrijeme posjete, naziv aktivnosti koje se planiraju realizirati i rokove realizacije, način realizacije posjete, imena i dužnosti osoba koje će izvršiti prijem i saradivati

u relizaciji aktivnosti, osiguranje smještaja, prevoza i popis troškova koje će snositi Ministarstvo odbrane.

Program realizacije zvanične posjete iz inozemstva treba da sadrži: opis aktivnosti koje se planiraju realizirati, rokove realizacije, ciljeve koji se žele postići, način realizacije sa nosiocima aktivnosti i saradnicima u pripremi i prijemu zvanične posjete, način saradnje sa institucijama Bosne i Hercegovine pri pripremanju i izvršenju posjete i potrebna sredstva za realizaciju posjete.

19. Prijem zvanične posjete iz inozemstva Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama vrši zvanična delegacija čiji sastav određuje ministar odbrane.

Ukoliko ocijeni potrebnim, ministar odbrane poziva u delegaciju za prijem zvanične posjete iz inozemstva i zvaničnike iz zakonodavne i izvršne vlasti Bosne i Hercegovine.

POGLAVLJE IV – IZVJEŠTAVANJE I INFORMISANJE O REALIZACIJI ZVANIČNIH PUTOVANJA I POSJETA IZ INOZEMSTVA MINISTARSTVU ODBRANE I ORUŽANIM SNAGAMA

20. Izvještaj o realizaciji zvaničnog putovanja u inozemstvo dostavlja se ministru odbrane u roku od petnaest (15) dana od završetka putovanja.

Izvještaj je obavezan dostaviti visoki funkcijer ili oficir koji je od ministra odbrane dobio saglasnost ili bio određen da učini zvanično putovanje u inozemstvo, šef delegacije, te Zajednički štab kada je na osnovu prijedloga za obavljanje zvaničnog putovanja u inozemstvo ministar odbrane izdao saglasnost za zvanično putovanje u inozemstvo visokog oficira ili delegacije iz Oružanih snaga.

21. Izvještaj o realizaciji zvaničnog putovanja treba da sadrži: ime visokog funkcijera, oficira ili članova delegacije koji su izvršili zvanično putovanje, ime zemlje i institucije koje su posjećene, vrijeme posjete, sadržaj posjete, realizaciju plana i programa posjete, rezultate i ocjenu uspješnosti posjete, zaključke, prijedloge i druge relevantne podatke koji se odnose na predstavljanje Bosne i Hercegovine u međunarodnim odnosima vezanim za pitanje odbrane.

22. Izvještaj o realizaciji posjete iz inozemstva Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama dostavlja se ministru odbrane po okončanju posjete.

Izvještaj dostavlja visoki funkcijer, oficir ili šef delegacije koji je od ministra odbrane određen da izvrši prijem posjete iz inozemstva.

23. Izvještaj o realizaciji posjete iz inozemstva treba da sadrži: ime zemlje i institucije iz koje je izvršena posjeta, ime ili imena osoba koje su izvršile posjetu sa nazivima činova i dužnosti koje obavljaju, vrijeme posjete, sadržaj posjete, realizaciju plana i programa posjete, rezultate i ocjenu uspješnosti posjete, zaključke, prijedloge i druge relevantne podatke koji se odnose na predstavljanje Bosne i Hercegovine u međunarodnim odnosima vezanim za pitanje odbrane.

24. U skladu sa procjenom ministra odbrane, nakon podnešenog izvještaja o realizaciji zvaničnog putovanja i posjete iz inozemstva, Sektor za međunarodnu saradnju izradit će informaciju Ministarstva odbrane za Predsjedništvo Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine i Ministarstvo vanjskih poslova Bosne i Hercegovine o relevantnim činjenicama koje se odnose na predstavljanje Bosne i Hercegovine u međunarodnim odnosima vezanim za pitanje odbrane, zaključivanje bilateralnih i multilateralnih sporazuma i aktivnostima vezanim za pristupanje međudržavnim i međunarodnim organizacijama i institucijama.

POGLAVLJE V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

25. Sektor za međunarodnu saradnju će o odobrenom zvaničnom putovanju u inozemstvo visokog funkcionera, oficira ili delegacije iz Ministarstva odbrane i Oružanih snaga uputiti informaciju Ministarstvu vanjskih poslova Bosne i Hercegovine i vojno-diplomatskom predstavništvu Bosne i Hercegovine u zemlji posjete ili nadležnom nerezidentnom vojno-diplomatskom predstavništvu Bosne i Hercegovine.

Informacija treba da sadrži: ime zemlje i institucija koje će se posjetiti, sadržaj i plan realizacije posjete, vrijeme posjete, ime visokog funkcionera ili oficira sa dužnošću, odnosno činom ili spisak članova delegacije sa imenima, dužnostima, odnosno činovima.

Vojno-diplomatsko predstavništvo Bosne i Hercegovine dužno je da ostvari kontakt i pruži neophodnu pomoć visokim funkcionerima, oficirima i delegacijama koji borave u inozemstvu u skladu sa ovim uputstvom.

26. U slučajevima kršenja ovog uputstva, ministar odbrane će protiv odgovornih preduzeti mjere u okviru svojih nadležnosti.

27. Ovo uputstvo stupa na snagu sa danom donošenja.

Dostavljeno:

- organizacionim jedinicama
Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine
- sekretaru Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine
- Zajedničkom štabu
Oružanih snaga Bosne i Hercegovine
- vojno-diplomatskim predstavništvima Bosne i Hercegovine
- a/a

