

UREDBU
O UREĐENJU GRADILIŠTA, OBAVEZNOJ
DOKUMENTACIJI NA GRADILIŠTU I SUDIONICIMA U
GRAĐENJU

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Uredbe)

Ovom uredbom propisuju se uslovi i način uređenja gradilišta, način i vođenje obavezne dokumentacije na gradilištu, te sudionici u građenju građevina i zahvata za koje odobrenje za građenje/uklanjanje izdaje Federalno ministarstvo prostornog uređenja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), uslovi za izdavanje i oduzimanje ovlaštenja pravnim i fizičkim osobama, registar ovlaštenja izdanih pravnim i fizičkim osobama, nadzor i kaznene odredbe.

Član 2.
(Područje primjene)

Ova uredba primjenjuje se na gradilištima, investiciono-tehničkoj dokumentaciji i sudionicima u građenju građevina i zahvata u prostoru za koje Ministarstvo izdaje akte o građenju.

Član 3.
(Rodno značenje izraza)

Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 4.
(Cilj uređenja gradilišta, dokumentacije na gradilištu i odnos sudionika u građenju)

Cilj uređenja gradilišta je da se osigura izvođenje građevina i zahvata u prostoru u skladu s odobrenjem za građenje, ovjerenom investiciono-tehničkom dokumentacijom i utvrde obaveze sudionika u građenju, a sve u skladu s odredbama Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10 i 85/21), (u daljnjem tekstu: Zakon) i odredaba ove uredbe.

Član 5.
(Definicije)

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ove Uredbe imaju sljedeće značenje:
- a) Gradilište je pripremljeno i opremljeno građevinsko zemljište na kojem se namjerava građenje i drugi zahvati u prostoru iz nadležnosti Ministarstva,
 - b) Građevinski dnevnik je knjiga formata A4 s numerisanim stranicama u koju se svakodnevno upisuju svi podaci o građenju/uklanjanju građevine, i ostali zahvati u prostoru prema propisanom obrascu,
 - c) Građevinska knjiga je skup podataka o mjerama i količinama izvršenih radova na gradilištu,
 - d) Knjiga inspekcije je registrator (fascikla) s mehanizmom za povezivanje i vodi se za sve građevine za koje je propisano pribavljanje odobrenja za građenje,
 - e) Rješenje o ovlaštenju je upravni akt koji Ministarstvo izdaje fizičkom i pravnom licu u skladu s odredbama Zakona i ove Uredbe za projektovanje, nadzor i izvođenje jedne ili više faza građevine i zahvata u prostoru iz nadležnosti Ministarstva, a sastavni dio navedenog rješenja je ovlaštenje,
 - f) Registri su popisi ovlaštenih fizičkih i pravnih lica koje imaju rješenje o izdatim ovlaštenjima donesenim od strane Ministarstva i tabelarno su prikazani na web stranici Ministarstva,
 - g) Sudionici u građenju su investitor, projektant, kontrolor (revident), nadzorno tijelo i izvođač koji

međusobni odnos uređuju ugovorom u skladu s posebnim propisima,

- h) Nadzorno tijelo je ovlašteno pravno lice koje obavlja stručni nadzor nad radovima u građevinarstvu (u daljnjem tekstu: stručni nadzor), a koje posjeduje odgovarajuće ovlaštenje za projektovanje i/ili građenje izdano od strane Ministarstva;
- i) Investitor je pravno ili fizičko lice u čije ime i za čiji račun se gradi građevina i drugi zahvati u prostoru;
- j) Izvođač je pravno lice koje je registrovano za obavljanje djelatnosti građenja i koja posjeduje odgovarajuće ovlaštenje za izvođenje radova izdato od strane Ministarstva, a koje izvodi radove u građevinarstvu za koje posjeduje ovlaštenje i/ili vrši stručni nadzor;
- k) Projektant je pravno lice registrovano za izradu projektne dokumentacije koje je upisano u sudskom registru na teritoriju Bosne i Hercegovine i koja posjeduje odgovarajuće ovlaštenje Ministarstva, a koje učestvuje u izradi, kontroli (reviziji) investiciono-tehničke dokumentacije i vrši stručni nadzor;
- l) Ovlašteno fizičko lice je lice koje posjeduje ovlaštenje za projektovanje ili izvođenje u skladu s odredbama ove Uredbe,
- m) Voditelj radova građenja ili faze građenja ili uklanjanja građevine i zahvata u prostoru je ovlašteno fizičko lice u ovlaštenom pravnom licu koje je imenovano po ugovoru za radove izvođenja ili uklanjanja građevine i zahvata u prostoru,
- n) Investiciono-tehnička dokumentacija je skup projekata i elaborata u kojima se tehnički razrađuje koncepcija građevine ili zahvata u prostoru i daje tehničko rješenje za njezino građenje ili uklanjanje i ostale zahvate iz nadležnosti Ministarstva. Investiciono-tehničkoj dokumentaciji pripadaju i kontrole kvalitete, revizija (kontrola) projektne dokumentacije, uputstva za održavanja, tehničko rješenje za građenje ili uklanjanje na osnovu kojih se može utvrditi usuglašenost projekta ili usluga sa zahtjevima svih relevantnih tehničkih propisa koji se odnose na datu građevinu ili proizvod,
- o) Kontrolor (revident) projektne dokumentacije je ovlašteno pravno lice s ovlaštenjem za projektanta,
- p) Stručni odbor je skup stručnih lica koje ministar imenuje rješenjem, a na osnovu čijeg stručnog mišljenja Ministarstvo donosi rješenje o ovlaštenju za fizička i pravna lica,
- r) Ovlaštenje je dokument kojim se potvrđuje da fizičko ili pravno lice ispunjava uslove propisane ovom Uredbom za izradu tehničke dokumentacije ili kontrolu (reviziju) tehničke dokumentacije ili građenje ili stručni nadzor nad građenjem. Ovlaštenje se fizičkom i pravnom licu daje rješenjem. Ovlaštenje može nositi naziv licenca.

II. UREĐENJE GRADILIŠTA

Član 6.
(Gradilište)

- (1) Uređeno gradilište je ono gradilište koje udovoljava uslovima uređenja gradilišta i na kojem je dostupna sva propisana dokumentacija.
- (2) Uređenim gradilištem smatra se namjenski pripremljeno i opremljeno građevinsko zemljište, sa svim potrebnim instalacijama, tehnološkom opremom, privremenim građevinama i uređajima, sredstvima sigurnosti i zaštite koji omogućuju nesmetan, efikasan i siguran rad na izgradnji građevina ili izvođenja drugih zahvata u prostoru. Gradilište

mora biti osigurano i ograđeno radi sigurnosti prolaznika i sprečavanja nekontrolisanog pristupa ljudi na gradilištu.

- (3) Na gradilištu koje se proteže na velikim prostranstvima (željezničke pruge, ceste, dalekovodi i sl.) dijelovi gradilišta koji se ne mogu ograditi moraju biti zaštićeni i označeni određenim saobraćajnim znakovima i na način regulisan drugim propisima. Uz javno-saobraćajne površine zabranjeno je ograđivati gradilište bodljikavom žicom ili na drugi način koji bi mogao ugrožavati prolaznike. Gradilište mora biti ograđeno ogradom posebnog vanjskog izgleda (zaštitna platna s kopijom fasade) ako se radi o pojedinačnoj građevini koja je upisana na popis nacionalnih spomenika.
- (4) Gradilište mora biti označeno pločom koja obavezno sadrži ime investitora, projektanta, izvođača, stručnog nadzora, naziv i vrstu građevine koja se gradi, naziv tijela koje je izdalo akt o građenju i broj pravosnažnog akta na temelju kojeg se gradi, kao i naznaku da se radi o nacionalnom spomeniku Bosne i Hercegovine.
- (5) Za uređeno i/ili neuređeno gradilište odgovoran je izvođač radova i nadzorno tijelo u skladu s čl. 44. i 45. ove Uredbe.

Član 7.

(Privremeno zauzimanje zemljišta)

- (1) Investitor ili izvođač dužan je za privremeno zauzimanje susjednog, odnosno obližnjeg zemljišta za potrebe gradilišta pribaviti odgovarajući akt nadležnog tijela i/ili nadležne službe u skladu s važećim propisima, uz prethodno pribavljenu suglasnost vlasnika tog zemljišta.
- (2) Za privremeno zauzimanje javnih saobraćajnih površina za potrebe gradilišta investor ili izvođač dužan je pribaviti odgovarajući akt nadležnog tijela i/ili nadležne službe u skladu s važećim propisima.

Član 8.

(Privremene građevine)

- (1) Izgrađene privremene građevine na gradilištu i postavljena oprema gradilišta moraju biti stabilni i odgovarati propisanim uslovima zaštite od požara i eksplozije, zaštite na radu i svim drugim mjerama zaštite zdravlja ljudi i okoliša.
- (2) Prije izdavanja odobrenja za upotrebu sve privremene građevine izgrađene u okviru pripremnih radova, oprema gradilišta, neutrošeni građevinski i drugi materijal, otpad i sl. moraju biti uklonjeni, a zemljište na području gradilišta kao i na prilazu gradilištu dovedeno u uredno stanje u skladu s uslovima utvrđenim u postupku odobravanja građenja.

Član 9.

(Plan organizacije gradilišta)

- (1) Za potrebe uređenja gradilišta izvođač radova obavezan je izraditi Plan organizacije gradilišta.
- (2) Plan organizacije gradilišta sadržan je u projektu pripremnih radova i sadrži situaciju, radove uređenja lokacije tokom izgradnje i nakon izgradnje građevine, tehnološku šemu, elaborate i projekte sigurnosti i opis mjera planiranih za monitoring emisija unutar područja i/ili njihov utjecaj.

Član 10.

(Pripremni radovi i radovi uređenja lokacije nakon izgradnje građevine)

- (1) U pripremne radove spadaju:
 - a) Saobraćajnice (prisutni putevi i saobraćajnice, unutarnje saobraćajnice, manipulativne površine i površine za parkiranje vozila),
 - b) Instalacije (priklučki sa gradilišnim razvodom električne energije, telefonske instalacije, instalacije vodovoda i kanalizacije, gasa i dr.),
 - c) Privremene građevine (za administraciju, boravak radnika, kuhinja, garderobe, sanitarije, radionice,

skladišta alata i opreme, smještaj materijala, platoi, kranske staze).

- (2) Uređenje lokacije nakon završetka pripremnih radova dio je plana koji treba sadržavati tehnički opis, proračunske i grafičke priloge, te predmjer radova.
- (3) Tehnološka shema sadrži:
 - a) skladišta i odlagališta materijala, građevinskih proizvoda i konstrukcija,
 - b) pogone za pripremu proizvodnje, proizvodnju građevinskih proizvoda po potrebi i prefabrikaciju građevinskih proizvoda,
 - c) prostor za održavanje mehanizacije,
 - d) posebno uređena odlagališta građevinskog otpada (prema vrsti materijala) u skladu s posebnim propisom,
 - e) skladišta opasnih i štetnih materija, u skladu s posebnim propisom,
 - f) prostor privremenog odlagališta za potrebe odlaganja artefakata u toku radova na nacionalnim spomenicima, te ovaj dio plana treba sadržavati tehnički opis, proračunske i grafičke priloge, te predmjer radova.
- (4) Elaborat i projekat sigurnosti sadrži:
 - a) elaborat zaštite na radu i
 - b) projekat zaštite od požara i eksplozije, u skladu s važećim zakonskim propisima iz ovih oblasti.
- (5) Opis mjera za monitoring:

Ovaj dio plana treba odgovarati uslovima, mjerama zaštite i obavezama iz okolišne dozvole, odnosno uslovima zaštite okoliša utvrđenim u postupku izdavanja akata o građenju.
- (6) Plan organizacije gradilišta mora osigurati minimalno:
 - a) prostor za smještaj uprave i radnika,
 - b) sanitarne uslove za sve uposlenike,
 - c) situacioni plan gradilišta s infrastrukturom, privremenim građevinama i manipulativnim površinama i prostorom za privremeno zbrinjavanje otpada,
 - d) elaborat sigurnosti: zaštite na radu, zaštite od požara i eksplozije, te uslovima zaštite okoline utvrđenim u postupku dobivanja akata o građenju.
- (7) Plan organizacije gradilišta izrađuje izvođač prije prijave početka izvođenja radova, a investor ga dostavlja u prilogu prijave početka izvođenja radova Ministarstvu i nadležnoj inspekciji, a isti kontroliše i potpisuje nadzorno tijelo.
- (8) U slučaju etapnog pomijeranja gradilišta i sadržaja gradilišta u toku izgradnje, potrebno je dati prikaz etapnih rješenja na osnovi kojih se mogu pratiti faze građenja (situacioni plan uređenja gradilišta po fazama).

III. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA NA GRADILIŠTU

Član 11.

(Dokumentacija na gradilištu)

Izvođač na gradilištu obavežno mora imati sljedeću dokumentaciju:

- a) rješenje o upisu u sudski registar i ovlaštenje Ministarstva za obavljanje djelatnosti građenja/izvođenja radova,
- b) ugovor o izgradnji, odnosno izvođenju radova između investitora i glavnog izvođača, te sve ugovore između glavnog izvođača i izvođača pojedinih faza građevine,
- c) akt o imenovanju odgovorne osobe s ovlaštenjem za fizičke osobe (voditelja građenja i/ili voditelja faze građenja), i ispravama (ovjerenim kopijama) koje potvrđuju radno-pravni status, a isti moraju biti na popisu stručnih osoba u rješenju kojim je dato ovlaštenje pravnom licu;
- d) akt o imenovanju nadzornog tijela s ovlaštenjem za fizička lica (nadzornog inženjera ili nadzornog tima i

- koordinatora), s ispravama (ovjerenim kopijama) koje potvrđuju radno-pravni status, a isti moraju biti na popisu stručnih osoba u rješenju kojim je dato ovlaštenje pravnom licu;
- e) pravosnažno odobrenje za građenje, geotehnički projekat i ovjeren glavni projekat,
 - f) ovjerenu izvedbenu projektnu dokumentaciju sa svim izmjenama i dopunama,
 - g) knjigu inspekcije,
 - h) građevinski dnevnik,
 - i) građevinsku knjigu,
 - j) plan kontrole i osiguranja kvalitete,
 - k) detaljan plan upravljanja građevinskim otpadom,
 - l) elaborat o iskolčenju građevine, izrađen od ovlaštenog pravnog lica,
 - m) plan organizacije gradilišta iz člana 9. ove Uredbe, potpisan od strane nadzornog tijela,
 - n) dokaze o svojstvima ugrađenih građevinskih proizvoda, dokaz o usklađenosti ugrađene opreme i/ili postrojenja prema posebnom propisu, kao i dokaze kvaliteta i kontrole kvaliteta izvođenja građevine ili njenog dijela.

Član 12.

(Knjiga inspekcije, građevinski dnevnik i građevinska knjiga)

- (1) Knjiga inspekcije, građevinski dnevnik i građevinska knjiga vode se na gradilištima na kojima se grade građevine i drugi zahvati u prostoru za koje je propisano pribavljanje odobrenja za građenje/uklanjanje iz nadležnosti Ministarstva.
- (2) Knjiga inspekcije, građevinski dnevnik i građevinska knjiga vode se od dana početka izvođenja radova, do dana završetka izgradnje građevine i zahvata u prostoru i do predaje građevine investitoru.
- (3) Vođenje knjige inspekcije, građevinskog dnevnika i građevinske knjige zaključuje se danom izvršene primopredaje svih građevina i zahvata u prostoru između izvođača radova i investitora.

Član 13.

(Ovjera knjige inspekcije, građevinskog dnevnika i građevinske knjige)

- (1) Knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu vodi izvođač radova.
- (2) Podatke koji se unose u knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu ovjerava svojim potpisom i pečatom izvođač radova, te prati i onemogućuje promjenu njihovog sadržaja, odnosno zamjenu njihovih stranica i dijelova.

Član 14.

(Izmjene u knjizi inspekcije, građevinskom dnevniku i građevinskoj knjizi)

- (1) Podaci upisani u knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu ne smiju se brisati, ispravljati, naknadno mijenjati ili dopunjavati.
- (2) Izmjene i dopune podataka upisanih u knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu vrše se isključivo kao novi upisi, uz obavezno navođenje dana upisa.
- (3) Upis podataka u knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu vrši se hemijskom olovkom.

Član 15.

(Rokovi vezano za knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu)

- (1) Izvođač radova čuva knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu do isteka ugovorenog jamstvenog roka za izgrađenu građevinu, odnosno izvedene radove.

- (2) Izvođač radova predaje knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu, po isteku jamstvenog roka, investitoru.
- (3) Investitor čuva knjigu inspekcije, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu.

A. Knjiga inspekcije

Član 16.

(Vođenje knjige inspekcije)

Knjiga inspekcije vodi se za gradilište kao cjelinu, odnosno za sve građevine za koje je propisano pribavljanje odobrenja za građenje.

Član 17.

(Sadržaj upisa u knjigu inspekcije)

- (1) Knjiga inspekcije vodi se u obliku registratora (fascikle) s mehanizmom za povezivanje i s jednostruko numeriranim stranicama u gornjem desnom uglu.
- (2) Na početku knjige inspekcije, odgovorni izvođač radova unosi i svojim potpisom i pečatom ovjerava podatke koji se odnose na:
 - a) datum početka vođenja knjige inspekcije;
 - b) naziv i položaj gradilišta (mjesto, ulica, katastarska parcela, katastarska općina i sl.);
 - c) investitora (naziv, sjedište i dr.);
 - d) izvođača radova (naziv, sjedište, ovlaštenja, akt o određivanju odgovornog izvođača - ugovor o izvođenju radova);
 - e) nadzorno tijelo (naziv, sjedište, ovlaštenja, akt o određivanju odgovornog nadzornog tijela - ugovor o nadzoru);
 - f) broj, vrstu i druge specifične oznake građevina i radova čije se izvođenje organizuje u okviru istog gradilišta;
 - g) stanje raspoložive projektne i druge dokumentacije u trenutku započinjanja radova;
 - h) voditelja/voditelje radova (ime i prezime, rješenje o ovlaštenju, akt o imenovanju i dr.);
 - i) nadzornog inženjera/inženjere (ime i prezime, rješenje/a o ovlaštenju, akt o imenovanju i dr.).

Član 18.

(Upisi u knjigu inspekcije od strane nadležnog inspektora)

- (1) Kroz knjigu inspekcije inspektor evidentira podatke o izvršenom inspeksijskom nadzoru koji sadrži:
 - a) datum izvršenog inspeksijskog pregleda,
 - b) broj zapisnika o inspeksijskom nadzoru,
 - c) predmet inspeksijskog nadzora,
 - d) ček listu s naznakom je li subjekt nadzora uredan ili u prekršaju.
- (2) U vršenju inspeksijskog nadzora nadležni inspektor sačinjava zapisnik o inspeksijskom nadzoru koji potpisuje odgovorni izvođač radova i on čini sastavni dio knjige inspekcije.

B. Građevinski dnevnik

Član 19.

(Građevinski dnevnik)

- (1) Građevinski dnevnik je knjiga formata A4 s numerisanim stranicama iz dnevnika u originalu i najmanje jednoj kopiji u koju se svakodnevno upisuju svi podaci o građenju građevine prema propisanom obrascu građevinskog dnevnika koji čini sastavni dio ove Uredbe.
- (2) Tačnost podataka o građenju upisanih u toku jednog dana obavezno se svakodnevno potvrđuje potpisom voditelja radova i nadzornog inženjera.

- (3) Original građevinskog dnevnika čuva se kod izvođača radova, a kopija se čuva kod osobe koja vrši stručni nadzor, za sve vrijeme građenja građevine.

Član 20.

(Vođenje građevinskog dnevnika)

- (1) Građevinski dnevnik vodi se za gradilište u cjelini, a ako se u okviru gradilišta grade građevine koje su prostorno odvojene ili predstavljaju nezavisnu funkcionalnu cjelinu i zahtijevaju specifičnu organizaciju građenja, građevinski dnevnik može se za takve građevine voditi odvojeno.
- (2) Građevinski dnevnik može se voditi odvojeno za montažu uređaja, postrojenja i opreme, a po potrebi može se voditi i za instalacije i druge posebne vrste radova.

Član 21.

(Pravo upisa u građevinski dnevnik)

Pravo upisivanja odgovarajućih podataka i zapažanja u građevinski dnevnik imaju: voditelj radova, nadzorni inženjer, kao i projektant, ako sudjeluje u vršenju projektantskog nadzora.

Član 22.

(Upisi u građevinski dnevnik od strane izvođača)

- (1) Izvođač (voditelj radova) svakodnevno unosi u građevinski dnevnik:
- a) datum unošenja podataka;
 - b) vremenske prilike (temperatura, padavine i sl.);
 - c) radno vrijeme;
 - d) angažirane osobe i mehanizaciju;
 - e) druge okolnosti pod kojima se izvode radovi, a od značaja su za sagledavanje i kontrolu uslova i ispravnosti izvođenja radova;
 - f) vrstu i količinu prispjelih građevinskih proizvoda i materijala;
 - g) popis ugrađenih građevinskih proizvoda, materijala, opreme i uređaja i dokaze o kvaliteti - certifikati, izjave o usklađenosti izdate od ovlaštenog tijela u skladu s propisima o građevinskim proizvodima;
 - h) postojanje propisanih certifikata i/ili izjava o usklađenosti o kvaliteti isporučenih građevinskih proizvoda;
 - i) vrstu i poziciju radova koji se izvode;
 - j) orijentacionu kontrolu pojedinih radova koji su izvršeni;
 - k) izvršenu kontrolu radova koji su prethodili radovima koji se izvode (temeljna jama, vlažnost i stepen zbijenosti podloga, oplata, armatura i sl.);
 - l) način ugrađivanja odgovarajućih materijala, građevinskih proizvoda i produkata (ručno, uz primjenu odgovarajuće mehanizacije i dr.);
 - m) način njege i zaštite već izvedenih radova (njegovanje betona, zaštita od padalina i dr.);
 - n) uzorke materijala i proizvoda koji su dostavljeni na kontrolu s oznakom položaja radova na koje se odgovarajući uzorak odnosi;
 - o) nedostatke ili greške u tehničkoj dokumentaciji po kojoj se radovi izvode;
 - p) nepredviđene okolnosti koje zahtijevaju izmjenu postojećih tehničkih rješenja, odnosno povećan opseg ugovorenih radova ili izvođenje naknadnih radova (nepredviđena svojstva tla, aktiviranje klizišta, arheološki nalazi i dr.);
 - r) podatke o izvršenim inspekcijskim pregledima gradilišta i osnovnim nalazima i nalozima nadležnog inspektora, s naznakom mjera koje je po tim nalozima potrebno poduzeti.
- (2) U građevinski dnevnik ulažu se i pisani nalazi i dokumentacija koja je gradilištu dostavljena od strane

investitora, projektanta i drugih osoba (rješenja, odobrenja, dopisi, izjave, tehnička dokumentacija vezana za gradilište, certifikati, atesti, i druga dokumentacija zaprimljena na gradilište).

- (3) Izvođač radova (voditelj radova) i lice koje vodi stručni nadzor (nadzorni inženjer) svojim potpisima na svakoj stranici ovjeravaju i potvrđuju točnost upisa podataka u građevinski dnevnik.

Član 23.

(Upis voditelja radova)

Voditelj radova (građevinskih radova, strojarskih radova, elektrotehničkih, hidrotehničkih i dr.) unosi i potpisuje podatke i zapažanja iz člana 22. ove Uredbe, koji se odnose na radove (faze) kojima on rukovodi.

Član 24.

(Obavezni upisi u građevinski dnevnik)

- (1) U građevinski dnevnik moraju se detaljno upisivati podaci o prijemu temeljnih jama građevina odnosno svih nosivih slojeva u skladu sa vrstom građevine, i to:
- a) kote dna temeljenja,
 - b) podaci o pregledu temeljnih jama kao i podaci o sastavu zemljišta na koti temeljenja i predviđenoj nosivosti,
 - c) podaci o ispitivanju nosivosti relevantnih slojeva (zemljište, tamponi i sl.),
 - d) drugi podaci važni za temeljenje građevine u skladu s tehničkim normativima i standardima koji se odnose na temeljenje građevine (kao osiguranje građevinske jame i dr.).
- (2) Podaci iz stava 1. ovog člana moraju biti upisani prije saglasnosti za izvođenje narednih faza radova.

Član 25.

(Upisi stručnog nadzora)

- (1) Osoba koja vrši stručni nadzor (nadzorni inženjer) unosi u građevinski dnevnik podatke, zapažanja i naloge koji se odnose na:
- a) ugrađene građevinske proizvode, materijale, opremu i uređaje i dokaze o kvaliteti - certifikati, izjave o usklađenosti izdate od ovlaštenog tijela u skladu s propisima o građevinskim proizvodima;
 - b) kvalitetu i postupak izvršenja radova (građevinskih radova, mašinske instalacije, elektro opreme i dr.);
 - c) izvršeni pregled radova koji se u kasnijim fazama ne mogu kontrolisati (temeljna jama, oplata, armatura i dr.);
 - d) potpunost projektne dokumentacije i dopunska objašnjenja ovlaštenog projektanta;
 - e) naknadno ugovorene radove;
 - f) dopunsku projektnu i drugu dokumentaciju koja je dostavljena izvođaču radova;
 - g) primjedbe i zapažanja koja su u građevinski dnevnik upisala ovlaštena lica iz člana 21. ove Uredbe;
 - h) druge primjedbe i zapažanja koja smatra korisnim za usmjeravanje daljnjeg procesa građenja.

Član 26.

(Čuvanje građevinskog dnevnika)

Original građevinskog dnevnika čuva se kod izvođača radova, a kopija se čuva kod nadzornog tijela za sve vrijeme građenja građevine ili izvođenja zahvata u prostoru.

Član 27.

(Upisi odgovornog izvođača radova)

Izvođač radova, pored podataka iz člana 22. ove uredbe, unosi u knjigu inspekcije i građevinski dnevnik i podatke o promjenama nastalim u toku građenja koje se odnose na:

- a) izmjene prostornog i funkcionalnog obuhvata gradilišta (završetak gradnje pojedinih građevina i njihovo izdavanje iz gradilišta, uključivanje novih građevina, promjena namjene pojedinih građevina i sl.);
- b) promjene investitora, u cjelini ili za pojedine građevine;
- c) angažovane osobe i početak rada izvođača pojedinih radova i lica koja rukovode tim radovima;
- d) promjene u organizovanju stručnog nadzora nad građenjem (stručni nadzor, stručni nadzor za posebne radove);
- e) druge podatke koji se odnose na međusobne odnose investitora, izvođača radova i drugih zainteresovanih subjekata (pitanja rada izvan redovnog radnog vremena, režijski troškovi, vanredni troškovi i sl.).

Član 28.

(Drugi podaci koji se upisuju u građevinski dnevnik)

U građevinski dnevnik upisuju se i drugi podaci koji mogu služiti kao dokaz kod obračuna izvedenih radova (izmjene projektne dokumentacije, zastoj i prekid radova, nepredviđeni i naknadni radovi, izmijenjeni uslovi rada usljed nastupanja nepredviđenih okolnosti, broj zaposlenih i njihova kvalifikaciona struktura, mehanizacija na gradilištu i dr.).

C. Građevinska knjiga

Član 29.

(Građevinska knjiga)

Građevinska knjiga je dokument u koji se upisuju tačni podaci o količinama stvarno izvedenih radova po odgovarajućim stavkama iz predmjera i predračuna i služi kao dokaz za obračun i naplatu radova (situacija), ako je ugovorom o izvođenju radova predviđen takav način obračuna.

Član 30.

(Upis izvedenih radova u građevinsku knjigu)

- (1) Podatke o mjerama i količinama izvršenih radova prikuplja, utvrđuje i upisuje u građevinsku knjigu voditelj građenja, a kontrolu i ovjeru vrše osobe koje vrše stalni stručni nadzor nad građenjem građevine ili zahvata u prostoru.
- (2) Upis podataka u građevinsku knjigu vrši se, po pravilu, nakon završetka pojedinih pozicija radova, a najmanje jednom mjesečno za radove koji su u toku. Svaki upis obavezno potpisuju osobe iz stava 1. ovog člana.
- (3) Podaci o količinama izvedenih radova prema izmjenama i dopunama projektne dokumentacije prikupljaju se, utvrđuju i upisuju u građevinsku knjigu na način utvrđen u stavu 2. ovog člana.
- (4) Podaci iz stava (3) ovog člana dokazuju se ovjerenim izvedbenim projektom sa svim izmjenama i dopunama.

Član 31.

(Značaj upisa izvedenih radova)

- (1) Podaci o količini izvedenih radova na građevini koji su upisani u građevinsku knjigu su osnove za izradu privremenih situacija i konačnog obračuna izvedenih radova između investitora i izvođača.
- (2) Podaci iz građevinske knjige služe kao dokaz o kvaliteti izvedenih radova i ugrađenih materijala po pozicijama predmjera radova i eventualnih odstupanja od izvedbenog projekta, odnosno izrade projekta izvedenog stanja za potrebe tehničkog pregleda izvedenih radova na izgradnji građevine ili zahvata u prostoru.

Član 32.

(Obrazac građevinske knjige)

Obrazac građevinske knjige sa sadržajem obaveznih podataka nalazi se u prilogu ove Uredbe i čini njezin sastavni dio (Obrazac 1).

Član 33.

(Ovjera stranica građevinskog dnevnika i građevinske knjige)

Svaka stranica građevinskog dnevnika i građevinske knjige mora biti numerisana i ovjerena potpisom ovlaštenog lica izvođača i nadzornog tijela prije tehničkog pregleda građevine.

Član 34.

(Odgovornost voditelja radova i nadzornog inženjera)

Za uredno vođenje i ovjeravanje građevinskog dnevnika i građevinske knjige odgovorni su: voditelj radova i nadzorni inženjer.

Član 35.

(Rokovi za čuvanje građevinskog dnevnika i građevinske knjige)

- (1) Rok za čuvanje građevinskog dnevnika i građevinske knjige iznosi dvije godine nakon isteka jamstvenog roka koji je ugovoren za izgradnju određene građevine ili zahvata u prostoru.
- (2) Investitor je dužan čuvati građevinski dnevnik i građevinsku knjigu do isteka roka iz stava 1. ovog člana.

Član 36.

(Dostupnost građevinskog dnevnika i građevinske knjige)

Knjiga inspekcije, građevinski dnevnik i građevinska knjiga nalaze se na gradilištu u toku građenja građevine i moraju biti dostupni ovlaštenim predstavnicima ugovornih strana radi unošenja potrebnih podataka vezanih za građenje građevine, inspekcijskim i drugim nadležnim tijelima, odnosno službama.

Član 37.

(Obrazac građevinskog dnevnika)

Obrazac građevinskog dnevnika sa sadržajem obaveznih podataka nalazi se u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni dio (Obrazac 2).

Član 38.

(Plan kontrole i osiguranja kvaliteta)

- (1) Plan osiguranja kvalitete je dokument koji definiše način, sredstva, odgovornosti, rokove i organizaciju, slijed primjene aktivnosti osiguranja i kontrole kvalitete na gradilištu.
- (2) Plan osiguranja kvalitete mora biti definisan za svaki pojedinačni projekat izgradnje koji, pored ostalog, sadrži:
 - a) predmet, ciljeve i područje primjene plana,
 - b) popis obavezne dokumentacije,
 - c) odgovornosti uprave i odgovornih lica, te organizaciju osoblja na projektu izgradnje,
 - d) upravljanje ulaznim i izlaznim dokumentima (dokazi o kvaliteti ugrađenih proizvoda i materijala, fakture),
 - e) upravljanje i provjera projektne dokumentacije (izmjene projektne dokumentacije itd.),
 - f) upravljanje procedurama,
 - g) kontrolne postupke i eksperimente,
 - h) upravljanje opremom za mjerenje, kontrolu i ispitivanje na gradilištu (kalibracija, stručna osposobljenost lica itd.),
 - i) upravljanje proizvodima koji nisu u skladu sa projektom i propisima o kvaliteti proizvoda,
 - j) identifikacija rizika i preventivne radnje zaštite lica i opreme,
 - k) ostale sadržaje u skladu s odgovarajućim standardima.

IV. SUDIONICI U GRAĐENJU**Član 39.**

(Sudionici u građenju)

- (1) Sudionici u građenju su:
 - a) investitor
 - b) projektant
 - c) kontrolor (revident)
 - d) nadzorno tijelo
 - e) izvođač.
- (2) Odnosi između sudionika u građenju iz stava (1) ovog člana uređuju se ugovorom koji mora sadržavati sve bitne elemente u pogledu predmeta ugovora, rokova, cijene ugovorenih radova i načina plaćanja.
- (3) Ugovor iz stava (2) ovog člana koji se odnosi na izradu, kontrolu (reviziju) ili nostrifikaciju projektne dokumentacije čini sastavni dio tehničke dokumentacije radi čije izrade je sačinjen.
- (4) Sudionici u građenju ne mogu učestvovati na istom projektu u sljedećim odnosima: projektant ne može biti i kontrolor (revident), izvođač ne može biti i nadzor, projektant ne može biti i stručni nadzor.

Član 40.

(Investitor)

- (1) Investitor, prema ovoj uredbi, je pravno ili fizičko lice u čije ime i za čiji račun se gradi građevina i drugi zahvati u prostoru.
- (2) Investitor je dužan:
 - a) povjeriti izradu projektne dokumentacije, kontrolu projektne dokumentacije, građenje i stručni nadzor nad građenjem pravnim licima registrovanim i ovlaštenim za obavljanje tih djelatnosti,
 - b) ugovorom odrediti vodećeg projektanta ako u projektovanju sudjeluje više pravnih lica,
 - c) osigurati stručni nadzor nad građenjem,
 - d) ugovorom odrediti koordinatora nadzornog tima koji je odgovoran za cjelovitost i međusobnu usklađenost stručnog nadzora, u slučaju izvođenja više vrsta radova na određenoj građevini,
 - e) ugovorom odrediti izvođača odgovornog za međusobno usklađivanje radova ako u gradnji učestvuju dva izvođača ili više njih,
 - f) najkasnije do dana početka radova pribaviti elaborat o iskolčenju građevine,
 - g) pisano prijaviti građenje Ministarstvu i Federalnoj upravi za inspekcijske poslove najkasnije 8 (osam) dana prije početka radova, kao i nastavak građevinskih radova ako je u građenju došlo do prekida dužeg od tri mjeseca. Pisana prijava, pored ostalog, sadrži i osnovne podatke o: izvođaču radova i stručnom nadzoru, sjedištu, ime voditelja građenja i voditelja stručnog nadzora, te ovjeren plan organizacije gradilišta od strane stručnog nadzora,
 - h) u slučaju prekida radova poduzeti mjere radi osiguranja građevine i susjednih građevina i površina, ako se u toku građenja promijeni izvođač ili nadzorno tijelo, o nastaloj promjeni investitor mora pisano obavijestiti Ministarstvo i Federalnu upravu za inspekcijske poslove u roku od 8 (osam) dana od dana nastale promjene,
 - j) osigurati projektantski nadzor po potrebi.

Član 41.

(Projektant)

- (1) Projektant, prema ovoj uredbi, je pravno lice registrovano za izradu projektne dokumentacije koje je upisano u sudskom

registru na teritoriju Bosne i Hercegovine i koje posjeduje odgovarajuće ovlaštenje Ministarstva.

- (2) Pravno lice koje posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova nostrifikacije tehničke dokumentacije može obavljati i poslove izrade projektne dokumentacije.

Član 42.

(Kontrolor (revident))

- (1) Kontrolor (revident) prema ovoj uredbi je pravno lice registrovano za obavljanje poslova projektovanja koje je upisano u sudskom registru na teritoriju Bosne i Hercegovine i koje posjeduje odgovarajuće ovlaštenje za projektovanje i/ili nadzor izdato od strane Ministarstva.
- (2) Kontrolor (revident), dužan je vršiti kontrolu (reviziju) projektne dokumentacije u skladu s odredbama Zakona, propisima donesenim na osnovu Zakona i posebnih propisa.
- (3) Pravno lice iz stava (1) ovog člana dužno je imenovati odgovornog kontrolora (revidenta) koji je odgovoran za koordinaciju kontrole (revizije) pojedinih faza glavnog i/ili izvedbenog projekta.
- (4) Odgovorni kontrolor (revident) iz stava (3) ovog člana mora biti stručna osoba koja posjeduje ovlaštenje za fizičke osobe iz člana 48. ove uredbe.
- (5) Odgovorni kontrolor (revident) organizira izradu zbirnog izvještaja o kontroli glavnog ili izvedbenog projekta, na osnovu pojedinačnih izvještaja o kontroli (reviziji) pojedinih faza ili dijelova projekta, koji se prilažu uz zbirni izvještaj.
- (6) Kontroli (reviziji) podliježu svi glavni i/ili izvedbeni projekti za koje odobrenje za građenje, uklanjanje, rekonstrukciju, zaštitu, konzervaciju i rehabilitaciju izdaje Ministarstvo.

Član 43.

(Ovlašteni kontrolora)

Kontrolor (revident) ne može obaviti kontrolu projekta u čijoj je izradi u cijelosti ili djelomično sudjelovao.

Član 44.

(Nadzorno tijelo)

- (1) Nadzorno tijelo, u smislu ove Uredbe, je pravno lice koje posjeduje odgovarajuće ovlaštenje za projektovanje i/ili građenje izdato od strane Ministarstva.
- (2) Poslove stručnog nadzora nad građenjem ne može obavljati pravno lice koje je izradilo ili učestvovalo u izradi investiciono-tehničke dokumentacije i pravno lice koje izvodi radove na građevini koja se gradi ili izvodi zahvate u prostoru.

Član 45.

(Izvođač)

Izvođač, u smislu ove uredbe, je pravno lice koje je registrovano za obavljanje djelatnosti građenja i koje posjeduje odgovarajuće ovlaštenje za izvođenje radova izdato od strane Ministarstva.

V. OVLAŠTENJA**Član 46.**

(Ovlaštenje za pravna lica)

- (1) U skladu s odredbama Zakona i ove Uredbe Ministarstvo izdaje ovlaštenje pravnom licu za:
 - a) Projektovanje i/ili nadzor za sve faze, više faza i/ili jedne faze izrade investiciono-tehničke dokumentacije građevina i zahvata u oblasti visokogradnje i niskogradnje,
 - b) Građenje/izvođenje radova i/ili nadzor za sve faze, više faza i jedne faze građevina i zahvata u oblasti visokogradnje i niskogradnje.

Član 47.

(Vrste ovlaštenja za projektovanje pravnoj osobi)

- (1) Pravnom licu, u skladu s ovom Uredbom, za izradu investiciono-tehničke dokumentacije i stručni nadzor za građevine i zahvate u oblasti visokogradnje i/ili niskogradnje iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine, izdaje se ovlaštenje za izradu:
 - a) Arhitektonskog projekta,
 - b) Konstruktivnog projekta za visokogradnju,
 - c) Konstruktivnog projekta za niskogradnju,
 - d) Hidrotehničkog projekta,
 - e) Geotehničkog projekta,
 - f) Građevinskog projekta saobraćajnica:
 - 1) cestovni,
 - 2) željeznički
 - g) Saobraćajnog projekta:
 - 1) cestovni,
 - 2) željeznički,
 - 3) vazduhoplovni,
 - h) Projekta elektrotehnike:
 - 1) elektronenergetika,
 - 2) telekomunikacije,
 - 3) automatika i elektronika,
 - i) Mašinskog projekta:
 - 1) proizvodna tehnika,
 - 2) procesna tehnika,
 - 3) energetika i KGH tehnika,
 - j) Projekta zaštite od požara,
 - k) Projekta zaštite, konzervacije i rehabilitacije nacionalnog spomenika.

Član 48.

(Vrste ovlaštenja za fizička lica)

- (1) U skladu s odredbama Zakona i ove uredbe, Ministarstvo izdaje ovlaštenje fizičkom licu za projektovanje investiciono-tehničke dokumentacije i stručni nadzor, ovisno o zanimanju, za:
 - a) arhitektonsku fazu
 - b) građevinsku fazu:
 - 1) konstruktivna faza visokogradnje
 - 2) konstruktivna faza niskogradnje
 - 3) hidrotehnička faza
 - 4) građevinska faza saobraćajnica
 - 5) geotehnička faza
 - c) fazu saobraćajne opreme i signalizacije
 - d) elektrotehničku fazu
 - 1) elektroenergetika
 - 2) telekomunikacije
 - 3) automatika i elektronika
 - e) mašinska faza
 - 1) proizvodna tehnika,
 - 2) procesna tehnika,
 - 3) energetika i
 - 4) KGH tehnika.
- (2) U skladu s odredbama Zakona i ove uredbe, Ministarstvo izdaje ovlaštenje fizičkom licu za voditelja radova građenja/izvođenja i stručni nadzor, ovisno o zanimanju, za:
 - a) završno-zanatske radove,
 - b) građevinsku fazu na građevinama visokogradnje,
 - c) građevinsku fazu na građevinama niskogradnje,
 - d) fazu geotehničkog istraživanja i ispitivanja,
 - e) fazu hidrotehnike,
 - f) fazu elektrotehnike:
 - 1) elektroenergetika
 - 2) telekomunikacija
 - 3) automatika i elektronika,
 - g) mašinsku fazu:

- 1) proizvodna tehnika,
- 2) procesna tehnika,
- 3) energetika i
- 4) KGH tehnika

Član 49.

(Zahtjev za izdavanje ovlaštenja za fizička lica)

- (1) Zahtjev za izdavanje ovlaštenja fizičko lice podnosi Ministarstvu.
- (2) Uz zahtjev za izdavanje ovlaštenja prilaže se:
 - a) ovjerena kopija diplome visoke stručne spreme (VSS-VII. stepen) ili minimalno 240 ECTS bodova II. ciklusa visokog obrazovanja,
 - b) ovjerenu kopiju uvjerenja o položenom stručnom ispitu stečenom na prostoru Federacije Bosne i Hercegovine ili ovjerenu kopiju uvjerenja o položenom stručnom ispitu stečenom na teritoriji SFRJ do 06.04.1992. godine, odnosno rješenje o oslobađanju od polaganja stručnog ispita izdato od nadležnog organa,
 - c) dokaz o radnom iskustvu u struci na poslovima za koje se traži ovlaštenje u trajanju od minimalno 5 (pet) godina,
 - d) potpisanu radnu biografiju (CV) s popisom poslova u struci, i to:
 - 1) na izradi tehničke dokumentacije i/ili nadzoru za najmanje pet građevina ovisno o složenosti s tačnim nazivom i godinom izrade s izjavom kojom se potvrđuje vjerodostojnost navedenih podataka ili
 - 2) na građenju, izvođenju i/ili nadzoru radova na najmanje pet građevina odgovarajuće vrste i namjene s tačnim nazivom i godinom izgradnje s izjavom kojom se potvrđuje vjerodostojnost navedenih podataka.
 - e) dokaz o plaćenim troškovima za izdavanje ovlaštenja (administrativna taksa i troškovi postupka).
- (2) Ukoliko je dokumentacija iz stava (2) ovoga člana izdata na nekom od jezika koji nisu u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini, lice je dužno uz dokumentaciju dostaviti nostrifikaciju diplome, kao i prevod dokumenata od strane ovlaštenog sudskog tumača na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Član 50.

(Uslovi za izdavanje ovlaštenja, za projektanta, pravnom licu)

- (1) Uslovi za izdavanje ovlaštenja za projektanta odnose se na:
 - a) stručnu osposobljenost i broj stručnih osoba,
 - b) tehničku i drugu opremljenost u odnosu na složenost građevine.
- (2) Pravno lice ispunjava uslove stručne osposobljenosti za obavljanje poslova izrade investiciono-tehničke dokumentacije jedne faze projekta i stručnog nadzora iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine ako zapošljava najmanje dvije osobe iste struke s ovlaštenjem za fizička lica.
- (3) Pravno lice ispunjava uslove stručne osposobljenosti za obavljanje poslova izrade investiciono-tehničke dokumentacije i stručnog nadzora za dvije i/ili više faza projekata iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine ako zapošljava dvije ili više osoba različite struke s rješenjem o ovlaštenju za fizička lica.
- (4) Pravno lice ispunjava uslove stručne osposobljenosti i broja stručnih osoba za obavljanje poslova izrade investiciono-tehničke dokumentacije geotehničkih projekata i stručnog nadzora ako zapošljava jednog diplomiranog inženjera geologije visoke stručne spreme (VSS) ili minimalno 240

ECTS bodova II. ciklusa visokog obrazovanja sa 3 (tri) godine radnog iskustva od dana stjecanja diplome i položenim stručnim ispitom i jednu osobu s rješenjem o ovlaštenju za fizička lica iz oblasti geotehnike.

- (5) Pravno lice ispunjava uslove stručne osposobljenosti za obavljanje poslova izrade projekata zaštite od požara iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine ako zapošljava dva ili više diplomiranih inženjera različite struke (arhitekture ili građevine i mašinstva ili elektrotehnike) s rješenjem o ovlaštenju za fizička lica.
- (6) Pravna osoba ispunjava uslove stručne osposobljenosti i broja stručnih osoba za izradu investiciono-tehničke dokumentacije i stručnog nadzora na zaštiti, konzervaciji i rehabilitaciji nacionalnih spomenika ako ima u stalnom radnom odnosu minimalno:
- 1) jednu osobu s ovlaštenjem za fizička lica za arhitektonsku fazu,
 - 2) jednu osobu s ovlaštenjem za fizička lica za konstruktivnu fazu visokogradnje,
 - 3) konzervatora ili restauratora ili arheologa ili historičara umjetnosti s radnim iskustvom u struci od minimalno pet (5) godina kojeg angažuje ugovorom na vremenski period minimalno u trajanju važenja ovlaštenja.
- (7) Pravno lice ispunjava uslove tehničke opremljenosti za izradu investiciono-tehničke dokumentacije ako raspolaže odgovarajućom projektantskom i drugom opremom, te poslovnim prostorom potrebnim za obavljanje poslova projektovanja.

Član 51.

(Sadržaj zahtjeva za izdavanje ovlaštenja za projektanta pravnom licu)

- (1) Zahtjev za izdavanje rješenja o ovlaštenju pravno lice podnosi Ministarstvu.
- (2) Uz zahtjev za izdavanje ovlaštenja prilaže se:
 - a) ovjeren izvod iz sudskog registra,
 - b) dokaz o urednom izmirivanju poreznih obaveza,
 - c) lista osiguranih lica za obveznika izdata od strane nadležnog tijela (original ili ovjerena kopija)
 - d) dokaz o ispunjavanju stručne osposobljenosti za fizička lica,
 - e) popis realizovanih referentnih projekata pravne osobe (minimalno tri ugovora o izvršenim poslovima određene faze radova kao projektant, revident ili stručni nadzor),
 - f) dokaz o tehničkoj opremljenosti i o raspolaganju poslovnim prostorom.
- (3) Dokazom o ispunjavanju stručne osposobljenosti u smislu stava (2) tačka d) ovog člana smatraju se sljedeći dokumenti za stručnu osobu:
 - a) ovlaštenje za fizičko lice izdato od strane Ministarstva, ili
 - b) ovjerena kopija uvjerenja o položenom stručnom ispitu u skladu s članom 49. stav (2) tačka b), odnosno rješenje o oslobađanju od polaganja stručnog ispita za struke, za koje Uredbom nije propisano pribavljanje ovlaštenja za fizička lica i potvrdu o radnom iskustvu u struci, izrađenu na memorandumu pravnog lica s upisanim ukupnim godinama od dana sticanja visoke stručne spreme (VSS) ili minimalno 240 ECTS bodova II. ciklusa visokog obrazovanja i referentna lista.
- (4) Dokazom o tehničkoj opremljenosti i o raspolaganju poslovnim prostorom u smislu stava 2. alineja f) ovog člana smatraju se sljedeći dokumenti:
 - a) izjava s preciziranim popisom raspoložive opreme, potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe u pravnom licu.

b) dokaz o vlasništvu (odobrenje za upotrebu) ili ugovor o zakupu.

- (5) Dokaz o plaćenim troškovima za izdavanje ovlaštenja (administrativna taksa i troškovi postupka)

Član 52.

(Ovlaštenja projektanta za pravno lice koje ima sjedište izvan Bosne i Hercegovine)

- (1) Pravno lice koje ima sjedište izvan Bosne i Hercegovine može podnijeti zahtjev za dobijanje ovlaštenja za obavljanje djelatnosti projektovanja građevina ili projektovanje pojedinih faza građevine ako ima registrovanu podružnicu ili privedni subjekat na teritoriju Bosne i Hercegovine.
- (2) Podnositelj zahtjeva iz stava (1) ovog člana dužan je Ministarstvu dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova iz člana 51. ove uredbe.
- (3) Uz originalnu dokumentaciju prilaže se i službeni prevod dostavljene dokumentacije.

Član 53.

(Vrste ovlaštenja za pravna lica za obavljanje poslova projektanta)

- (1) Pravnom licu koje podnese zahtjev sa propisanom dokumentacijom iz čl. 50. do 52. ove uredbe, pod uslovima propisanim ovom Uredbom, može se izdati ovlaštenje za poslove projektanta:
 - a) Arhitektonskog projekta,
 - b) Konstruktivnog projekta visokogradnje,
 - c) Konstruktivnog projekta niskogradnje,
 - d) Hidrotehničkog projekta,
 - e) Geotehničkog projekta,
 - f) Građevinskog projekta saobraćajnica:
 - 1) cestovni,
 - 2) željeznički,
 - g) Saobraćajnog projekta:
 - 1) cestovni,
 - 2) željeznički,
 - 3) vazduhoplovni,
 - h) Projekta elektroinstalacija:
 - 1) elektronergetika,
 - 2) telekomunikacije,
 - 3) automatika i elektronika,
 - i) Mašinskog projekta:
 - 1) proizvodna tehnika,
 - 2) procesna tehnika,
 - 3) energetika i
 - 4) KGH tehnika,
 - j) Projekta zaštite od požara,
 - k) Projekta zaštite, konzervacije i rehabilitacije nacionalnog spomenika.

Član 54.

(Ovlaštenja projektanta)

Pravno lice s ovlaštenjem za obavljanje poslova projektovanja ovlašteno je i za obavljanje poslova kontrole (revizije) i stručnog nadzora.

Član 55.

(Postupak izdavanja rješenja o ovlaštenju za projektanta)

- (1) Ovlaštenje, produženje, izmjenu i oduzimanje ovlaštenja rješenjem izdaje Ministarstvo, na prijedlog stručnog odbora za poslove ocjene validnosti dokumentacije neophodne za izdavanje rješenja o ovlaštenju za obavljanje poslova izrade investiciono-tehničke dokumentacije i stručnog nadzora za građevine i zahvate iz nadležnosti Ministarstva.
- (2) Stručni odbor iz stava (1) za poslove ocjene validnosti dokumentacije neophodne za izdavanje rješenja o ovlaštenju za obavljanje poslova izrade investiciono-tehničke dokumentacije i stručnog nadzora za građevine i zahvate iz nadležnosti Ministarstva, ocjenjuje validnost dokumentacije

iz člana 51. Uredbe, te predlaže Ministarstvu, ukoliko su ispunjeni svi propisani uslovi iz člana 50. do 52. Uredbe, da donese odgovarajuće rješenje o ovlaštenju.

- (3) Ministarstvo, na prijedlog stručnog odbora za poslove ocjene validnosti dokumentacije neophodne za donošenje rješenja o izdavanju ovlaštenja za obavljanje poslova izrade investiciono-tehničke dokumentacije i stručni nadzor, donosi rješenje o ovlaštenju za projektovanje građevina i zahvata u prostoru za pojedine faze građevine bez kojeg projektant ne može otpočeti obavljanje bilo koje aktivnosti nad građevinama i zahvatima u prostoru iz nadležnost Federacije Bosne i Hercegovine. Ovlaštenje ima formu i sadržaj prema Obrascu 3. koji je sastavni dio ove uredbe.
- (4) Stručni odbor o svom radu vodi zapisnik.
- (5) Izmjene i dopune rješenja u pogledu promjene podataka u pravnom licu, te stručnih osoba, izdaje Ministarstvo.

Član 56.

(Važenje rješenja o ovlaštenju za projektanta)

- (1) Ovlaštenje se izdaje na rok od četiri godine, a na zahtjev projektanta može se produžiti na isti rok. Zahtjev za produženje ovlaštenja podnosi se najkasnije dva mjeseca prije isteka roka važenja ovlaštenja.
- (2) Ovlaštenje se na zahtjev projektanta može izmijeniti u odnosu na postojeće ovlaštenje. Projektant je dužan u roku od 15 dana od dana nastale promjene zatražiti izmjenu ovlaštenja ako su se naknadno promijenili podaci na temelju kojih je izdano ovlaštenje, odnosno ukoliko projektant više ne ispunjava uslove propisane ovom uredbom za obavljanje poslova projektiranja za koje je izdano ovlaštenje.
- (3) Postupak donošenja ovlaštenja, produženje rokova važenja ovlaštenja i/ili izmjenu, dopunu i oduzimanje ovlaštenja vodi se po odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).
- (4) Ovlaštenja za fizička lica nemaju rok važenja, ali se mogu oduzeti u skladu s odredbama člana 74. ove uredbe.

Član 57.

(Troškovi postupka)

- (1) Federalni ministar prostornog uređenja (u daljnjem tekstu: ministar) posebnim aktom utvrđuje visinu troškova postupka donošenja, odnosno produženja, izmjene i/ili dopune ovlaštenja za pravne i fizičke osobe za obavljanje poslova projektovanja i/ili stručnog nadzora, kao i za rad članova stručnog odbora i tehnička lica odbora.
- (2) Troškove postupka iz stava (1) ovog člana snosi podnositelj zahtjeva.
- (3) Ministarstvo je dužno neutrošena sredstva preostala nakon podmirenja svih troškova uplatiti na depozitni račun Budžeta Federacije BiH.
- (4) Ovlaštenje, produženje, izmjena i/ili dopuna rješenja o izdavanju ovlaštenja neće se izdati projektantu bez dostavljenog dokaza o izmirenju troškova iz stava 2. ovog člana.

Član 58.

(Registar projektanata)

- (1) Ministarstvo vodi registar projektanata i fizičkih lica kojima je izdato, produženo, izmijenjeno ili dopunjeno i oduzeto ovlaštenje.
- (2) Registar pravnih lica iz stava (1) ovog člana sadrži:
 - a) naziv i sjedište pravnog lica,
 - b) datum izdavanja ovlaštenja,
 - c) vrstu stručnih poslova izrade projektne dokumentacije,
 - d) popis i stručnu spremu zaposlenih,
 - e) promjene bitne za obavljanje stručnih poslova na izradi projektne dokumentacije.
- (3) Registar fizičkih lica iz stava (1) ovog člana sadrži:

- a) datum donošenja rješenja o izdavanju ovlaštenja,
- b) vrstu stručnih poslova izrade projektne dokumentacije,

Član 59.

(Obaveze i dužnosti projektanta)

- (1) Projektant je dužan:
 - a) da izrađuje projektnu dokumentaciju ili vrši kontrolu (reviziju) projektne dokumentacije u skladu s odredbama Zakona, propisima donesenim na osnovu Zakona i posebnih zakona, te pravilima struke,
 - b) da u projektnoj dokumentaciji predvidi ugradnju građevinskih proizvoda u skladu sa propisima za građevinske proizvode,
 - c) da u projektnoj dokumentaciji dokaže da će građevina zadovoljiti bitne zahtjeve za mehaničku otpornost, stabilnost građevine i zaštitu od požara.
- (2) Projektant imenuje jednog ili više stručnih osoba koje su odgovorne za izradu svake faze projektne dokumentacije i za međusobnu usaglašenost svih faza projektne dokumentacije.
- (3) Projektant imenuje jednog ili više stručnih osoba koje su odgovorne za kontrolu (reviziju) projektne dokumentacije za faze za koje je predviđena kontrola (revizija).
- (4) Za građevine i zahvate u prostoru za koje je projektant izradio projektnu dokumentaciju koja je sastavni dio investiciono-tehničke dokumentacije, projektant ne može vršiti kontrolu (reviziju) iste.

Član 60.

(Obaveze i dužnosti nadzornog tijela)

- (1) Ovlašteno pravno lice iz člana 44. ove uredbe imenuje nadzornog inženjera.
- (2) Pravno lice iz člana 44. ove uredbe koje nema ovlaštenje za sve faze radova za koje obavlja nadzor, može na osnovu ugovora angažovati drugo pravno lice koje ima ovlaštenje.
- (3) Zavisno od složenosti građevine, pravno lice koje obavlja stručni nadzor nad građenjem i zahvatima u prostoru, u ime investitora, može formirati nadzorni tim od ovlaštenih pravnih lica i imenovati koordinatora. Koordinator se imenuje iz reda nadzornih inženjera i odgovoran je za međusobnu usklađenost rada nadzornog tima.
- (4) Akt o imenovanju nadzornog tima i koordinatora pravno lice dužno je dostaviti Ministarstvu i nadležnoj federalnoj inspekciji.
- (5) U provođenju stručnog nadzora, nadzorni inženjer dužan je:
 - a) utvrditi usklađenost iskolčenja građevine s elaboratom o iskolčenju građevine i projektnom dokumentacijom,
 - b) provjeriti i utvrditi da se gradi u skladu s odobrenjem za građenje, ovjerenom investiciono-tehničkom dokumentacijom i Zakonom,
 - c) provjeriti i utvrditi da je kvalitet radova, ugrađenih proizvoda i opreme u skladu sa zahtjevima iz projektne dokumentacije, te da je taj kvalitet dokazan propisanim ispitivanjima i dokumentima,
 - d) potvrditi urednost izvođenja radova potpisivanjem građevinskog dnevnika, kontrolisati građevinsku knjigu i sve eventualne promijenjene okolnosti u investiciono-tehničkoj dokumentaciji.
- (6) Ako nisu ispunjeni zahtijevani uslovi, nadzorno tijelo odgovorno je za provedbu potrebnih mjera. Nadzorno tijelo dužno je pravovremeno obavijestiti investitora o svim nedostacima, odnosno nepravilnostima koje uoči tokom građenja.
- (7) Nadzorno tijelo dužno je vršiti stručni nadzor u skladu s odredbama Zakona, propisima donesenim na osnovi Zakona i posebnih zakona, te pravilima struke.

Član 61.

(Vrste ovlaštenja za izvođača)

- (1) Pravnom licu, u skladu s ovom Uredbom, za izvođenje i stručni nadzor građevina i zahvata u prostoru iz nadležnosti Federacije BiH, može se izdati ovlaštenje za:
- a) pripremne radove,
 - b) građevinske radove visokogradnje,
 - c) građevinske radove niskogradnje,
 - d) zanatsko-završne radove,
 - e) geotehnička istraživanja i ispitivanja na terenu,
 - f) hidrotehničke radove,
 - g) radove elektrotehnike:
 - 1) elektroenergetika,
 - 2) telekomunikacija,
 - 3) automatika i elektronika
 - h) mašinske radove:
 - 1) proizvodna tehnika,
 - 2) procesna tehnika,
 - 3) energetika i
 - 4) KGH tehnika
 - i) radove zaštite, konzervacije i rehabilitacije nacionalnih spomenika i stručni nadzor.

Član 62.

(Uslovi za izdavanje ovlaštenja izvođaču radova)

- (1) Uslovi za izdavanje ovlaštenja za izvođenje radova i zahvata u prostoru odnose se na:
- a) minimalan broj stručnih lica i njihovu stručnu osposobljenost u rukovođenju radovima,
 - b) minimalni broj stručnih lica i radnika iz struke, te njihovu stručnu osposobljenost za pojedine radove koje izvođač obavlja,
 - c) tehničku i drugu opremljenost za poslove koje izvođač obavlja u skladu s registrovanom djelatnošću.
- (2) Izvođač ispunjava uslove stručne osposobljenosti i broja radnika za izvođenje građevina i zahvata u prostoru ako zapošljava:
- a) najmanje šest osoba (arhitektonske, građevinske, elektrotehničke, mašinske struke) koje ispunjavaju uslove za voditelja radova te građevine,
 - b) najmanje osam osoba koje ispunjavaju uslove za obavljanje poslova predradnika odnosno poslovođe iz oblasti građenja,
 - c) najmanje deset osoba s petim, četvrtim odnosno trećim stepenom obrazovanja za svako zanimanje potrebno za izvođenje radova za koje se ovlaštenje izdaje,
 - d) najmanje dvadeset osoba s drugim i prvim stupenom obrazovanja,
 - e) najmanje šest osoba s odgovarajućim stepenom obrazovanja za rukovanje sredstvima rada (mašinama, uređajima i/ili opremom) potrebnim za izvođenje radova.
- (3) Izvođač ispunjava uslove stručne osposobljenosti i broja radnika za izvođenje pojedinih faza građenja ako zapošljava:
- a) najmanje dvije osobe koje ispunjavaju uslove za voditelja radova pojedine faze,
 - b) najmanje dvije osobe koje ispunjavaju uslove za obavljanje poslova predradnika odnosno poslovođe,
 - c) najmanje deset osoba s petim, četvrtim odnosno trećim stepenom obrazovanja za izvođenje radova za koje se ovlaštenje daje,
 - d) najmanje deset osoba s drugim i prvim stepenom obrazovanja,
 - e) najmanje dvije osobe s odgovarajućim stepenom obrazovanja za rukovanje sredstvima rada (mašinama, uređajima i/ili opremom) potrebnim za izvođenje radova.

- (4) Izvođač ispunjava uslove stručne osposobljenosti i broja radnika za izvođenje pojedinih specifičnih radova jedne faze građenja ako zapošljava:
- a) najmanje jednu osobu koja ispunjava uslove za voditelja radova,
 - b) najmanje jednu osobu koja ispunjava uslove za obavljanje poslova predradnika, odnosno poslovođe,
 - c) najmanje tri osobe s odgovarajućim stepenom obrazovanja za izvođenje radova,
 - d) najmanje dvije osobe s odgovarajućim stepenom obrazovanja za rukovanje sredstvima rada (mašinama, uređajima i/ili opremom) potrebnim za izvođenje radova za koje se ovlaštenje traži.
- (5) Voditelj radova iz stava (2) tačka a), stava (3) tačka a) i stava (4) tačka a) ovog člana mora biti:
- a) stručno lice s ovlaštenjem za fizičke osobe, ili
 - b) inženjer VI. stepen/bachelor 180 ECTS bodova s minimalno 8 (osam) godina radnog iskustva i položenim stručnim ispitom.
- (6) Predradnik, odnosno poslovođa može biti inženjer VI. stepen/bachelor 180 ECTS bodova, tehnička osoba s petim ili četvrtim stepenom stručne spreme iz oblasti građenja i pet godina radnog iskustva.
- (7) Izvođač ispunjava uslov tehničke opremljenosti za obavljanje djelatnosti građenja građevine ili za izvođenje pojedinih faza na građevini ili zahvata u prostoru ako raspolaže poslovnim prostorom, zatim građevinskim strojevima, uređajima i napravama, građevinskom i drugom opremom i prijevoznim sredstvima potrebnim za rad, ili ako se ta sredstva rada osiguravaju putem ugovora o dugoročnoj saradnji.
- (8) Uslov tehničke opremljenosti podrazumijeva i opremu za zaštitu radnika na radu i zaštitu od štetnih djelovanja za sve osobe koje se stalno ili povremeno nalaze na gradilištu i opremu za zaštitu od štetnih djelovanja na okoliš ukoliko takva djelovanja postoje.
- (9) Ako se sredstva rada osiguravaju putem ugovora o dugoročnoj suradnji, tada nije potrebno ispuniti uslov stručne osposobljenosti u pogledu osoba koje rukuju tim sredstvima rada.

Član 63.

(Uslovi za davanje ovlaštenja za geotehnička istraživanja i ispitivanja)

- (1) Uslove za izdavanje ovlaštenja za izvođenje geotehničkih istraživanja i ispitivanja na terenu i uslove za izdavanje ovlaštenja za izvođenje laboratorijskih geotehničkih ispitivanja ispunjava pravna osoba koja zapošljava:
- a) Za ispitivanja na terenu:
 - 1) najmanje jednu osobu iz oblasti geologije VII. stepen ili minimalno 240 ECTS bodova sa tri godine radnog iskustva i položenim stručnim ispitom,
 - 2) najmanje jednu osobu s ovlaštenjem za fizička lica za oblast geotehnike,
 - 3) najmanje tri osobe s odgovarajućim stepenom obrazovanja za rukovanje sredstvima rada (mašinama, uređajima i/ili opremom) potrebnom za izvođenje istraživanja i ispitivanja.
 - b) Za laboratorijska ispitivanja:
 - 1) najmanje jedna osoba s ovlaštenjem za fizička lica iz oblasti geotehnike i jedna osoba iz oblasti geologije VII. stepen ili minimalno 240 ECTS bodova sa tri godine radnog iskustva i položenim stručnim ispitom,
 - 2) najmanje dvije osobe s odgovarajućim stepenom obrazovanja za rukovanje sredstvima rada

- (mašinama, uređajima i/ili opremom) potrebnim za izvođenje istraživanja i ispitivanja.
- (2) Za obavljanje laboratorijskih geotehničkih ispitivanja pravno lice mora imati ispitnu laboratoriju akreditovanu od strane Instituta za akreditovanje Bosne i Hercegovine ili sklopljen ugovor o dugoročnoj saradnji s drugim pravim licem koje posjeduje akreditovanu laboratoriju.
- (3) Ako se sredstva rada osiguravaju putem ugovora o dugoročnoj saradnji, tada nije potrebno ispuniti uslov stručne osposobljenosti u pogledu osoba koja rukuju tim sredstvima rada.

Član 64.

(Uslovi za izdavanje ovlaštenja za obavljanje radova na zaštiti, konzervaciji i rehabilitaciji)

- (1) Iznimno od člana 62. ove uredbe, uslove za izdavanje ovlaštenja za obavljanje radova na zaštiti, konzervaciji i rehabilitaciji nacionalnih spomenika ispunjava pravno lice koje zapošljava:
- minimalno jednog diplomiranog inženjera arhitekture, odnosno jednog diplomiranog inženjera građevine visoke stručne spreme (VSS) ili minimalno 240 ECTS bodova II. ciklusa visokog obrazovanja, od kojih je jedan voditelj radova s ovlaštenjem za fizička lica, i konzervatora, restauratora, arheologa ili historičara umjetnosti koji može biti angažovan ugovorom o djelu na rok u trajanju važenja ovlaštenja,
 - najmanje pet osoba s petim, četvrtim i trećim stepenom obrazovanja, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci iz oblasti građenja,
 - najmanje dvije osobe s odgovarajućim stepenom obrazovanja za rukovanje sredstvima rada (mašinama, uređajima i/ili opremom) potrebnim za izvođenje radova.

Član 65.

(Sadržaj zahtjeva za izdavanje ovlaštenja izvođaču radova)

- (1) Zahtjev za izdavanje ovlaštenja izvođač podnosi Ministarstvu i prilaže sljedeću dokumentaciju:
- izvod iz sudskog registra,
 - dokaz o urednom izmirenju poreznih obaveza,
 - opis realiziranih referentnih projekata pravnog lica (u prilogu minimalno tri ugovora o izvršenim poslovima određene faze radova),
 - dokaz da pravna osoba posjeduje, koristi ili iznajmljuje poslovni prostor,
 - popis opreme za rad,
 - popis zaštitne opreme za osobe koje stalno ili povremeno borave na gradilištu,
 - ovjerena kopija popisa osiguranih osoba za obveznika izdana od strane nadležnog tijela,
 - tabelarni popis zaposlenika razvrstan na osobe: voditelja radova, predradnika, osoba s petim, četvrtim, trećim, drugim i prvim stepenom obrazovanja i osoba za rukovanje sredstvima rada.
- (2) Pored navedenog u stavu (1) ovog člana, za sve predložene osobe voditelja radova potrebno je dostaviti: ovjerenu kopiju ovlaštenja za fizičke osobe za fazu za koju će se podnijeti zahtjev, a za osobe sa 180 ECTS bodova ili osobe koje imaju VI. stepen stručne spreme, potvrdu o radnom odnosu i iskustvu u struci (na memorandumu pravne osobe), ovjerenu kopiju uvjerenja o položenom stručnom ispitu i potpisanu radnu biografiju (CV) od strane zaposlenika.
- (3) Za sve predložene osobe predradnika potrebno je dostaviti:
- ovjerenu kopiju diplome ili svjedočanstva,
 - potvrdu o radnom odnosu i iskustvu u struci (na memorandumu pravne osobe),

- potpisanu radnu biografiju (CV) od strane zaposlenika.
- (4) Tabelarni prikaz zaposlenika mora sadržavati sljedeće podatke:
- smjer i stepen školske spreme,
 - uvjerenje o položenom stručnom ispitu
 - ovlaštenja za fizička lica,
 - ukupno radno iskustvo od dana sticanja školske spreme,
 - diplomu ili svjedočanstvo o završnom ispitu.

Član 66.

(Izvođač radova sa sjedištem izvan Bosne i Hercegovine)

- (1) Pravno lice koje ima sjedište izvan Bosne i Hercegovine, pod uslovom da ima registrovanu podružnicu na teritoriju BiH, može podnijeti zahtjev za izdavanje ovlaštenja za obavljanje poslova građenja i zahvata u prostoru na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Kako bi pravno lice iz prethodnog stava moglo obavljati poslove građenja i na području Federacije Bosne i Hercegovine, dužno je Ministarstvu dostaviti odgovarajuće dokumente kojima dokazuje da ispunjava uslove iz člana 65. ove uredbe, a koje će cijeniti stručni odbor i Ministarstvo.
- (3) Uz originalnu dokumentaciju prilaže se prevod od ovlaštenog sudskog tumača na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

Član 67.

(Postupak izdavanja ovlaštenja za izvođača)

- (1) Ovlaštenje, produženje, izmjenu ovlaštenja i oduzimanje ovlaštenja izvođaču izdaje Ministarstvo, na prijedlog stručnog odbora za poslove ocjene dokumentacije neophodne za izdavanje ovlaštenja za obavljanje izvođenja radova.
- (2) Izmjene i dopune ovlaštenja u pogledu promjene podataka pravnog lica, te stručnih osoba, izdaje Ministarstvo.
- (3) Stručni odbor iz stava (1) ocjenjuje dokumentaciju iz čl. 62. do 66. ove uredbe, te predlaže Ministarstvu, ukoliko su ispunjeni svi propisani uslovi za izvođača građevina i zahvata i/ili izvođenje pojedinih faza građenja i/ili izvođača pojedinih specifičnih radova jedne faze građenja, da izda odgovarajuće ovlaštenje.
- (4) Stručni odbor o svom radu vodi zapisnik.
- (5) Ministarstvo, na prijedlog stručnog odbora iz stava (2) ovog člana, izdaje ovlaštenje iz člana 61. bez kojeg izvođač ne može otpočeti građenje građevine ili zahvata u prostoru. Ovlaštenje ima formu i sadržaj prema Obrascu 4. koji je sastavni dio ove Uredbe.

Član 68.

(Važenje ovlaštenja izvođača radova)

- (1) Ovlaštenje se izdaje na rok od četiri godine, a na zahtjev izvođača može se produžiti na isti rok. Zahtjev za produženje rješenja o ovlaštenju podnosi se najkasnije dva mjeseca prije isteka roka važenja ovlaštenja.
- (2) Važeće ovlaštenje se na zahtjev izvođača može izmijeniti u odnosu na građevine i radove za koje je izdano, samo u periodu važenja.
- (3) Izvođač je dužan zatražiti izmjenu ovlaštenja ako su se naknadno promijenili podaci na temelju kojih je ovlaštenje izdato na način da izvođač više ne ispunjava uslove propisane ovom Uredbom za izvođenje radova za koje je ovlaštenje dobio.
- (4) Postupak izdavanja ovlaštenja, produženje i/ili izmjena, dopuna i oduzimanje ovlaštenja vodi se po odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).
- (5) Ovlaštenja za fizička lica nemaju rok važenja, ali se mogu oduzeti u skladu s odredbama člana 74. ove uredbe.

Član 69.

(Troškovi postupka)

- (1) Ministar posebnim aktom utvrđuje visinu troškova postupka izdavanja, odnosno produženja, izmjene i/ili dopune rješenja o ovlaštenju za pravna i fizička lica za obavljanje poslova izvođenja građevina i zahvata i/ili izvođenje pojedinih faza građenja i/ili izvođenje pojedinih specifičnih radova jedne faze građenja i/ili stručnog nadzora kao i za rad članova i tehničkog lica stručnog odbora za poslove ocjene validnosti dokumentacije neophodne za izdavanje ovlaštenja za obavljanje djelatnosti građenja, odnosno izvođenja radova.
- (2) Troškove postupka iz stava (1) ovog člana snosi podnosilac zahtjeva.
- (3) Ministarstvo je dužno neutrošena sredstva preostala nakon podmirenja svih troškova uplatiti na depozitni račun Budžeta Federacije BiH.
- (4) Ovlaštenje, produženje, izmjena ili dopuna ovlaštenja neće se izdati izvođaču bez dostavljenog dokaza o izmirenju troškova iz stava 1. ovog člana.

Član 70.

(Registar izvođača)

- (1) Ministarstvo vodi registar izvođača i fizičkih lica za poslove građenja kojima je izdato, produženo, izmijenjeno i oduzeto ovlaštenje.
- (2) Registar iz stava (1) ovog člana sadrži:
 - a) naziv i sjedište pravnog lica,
 - b) datum izdavanja rješenja o ovlaštenju,
 - c) vrstu stručnih poslova,
 - d) popis i stručnu spremu zaposlenih,
 - e) promjene bitne za obavljanje stručnih poslova na izvođenju radova.
- (3) Registar fizičkih lica iz stava (1) ovog člana sadrži:
 - a) datum izdavanja rješenja o ovlaštenju,
 - b) vrstu stručnih poslova za izvođenje.

Član 71.

(Dužnosti i obaveze izvođača)

- (1) Izvođač je dužan:
 - a) graditi u skladu s izdatim odobrenjem za građenje,
 - b) radove izvoditi tako da tehnička svojstva građevine odgovaraju utvrđenim uslovima za odnosnu građevinu,
 - c) ugraditi materijale, opremu i proizvode u skladu sa standardima i normativima definisanim projektnom dokumentacijom,
 - d) osigurati dokaze o kvalitetu radova i ugrađenih građevinskih proizvoda, materijala, opreme i uređaja, kao i dokaze o usklađenosti ugrađenih proizvoda, materijala i opreme izdate od ovlaštenog tijela u skladu sa propisima o građevinskim proizvodima,
 - e) poduzeti mjere za sigurnost građevine i radnika u skladu s važećim zakonskim propisima,
 - f) u toku građenja voditi građevinski dnevnik, građevinsku knjigu i knjigu inspekcije,
 - g) prilikom građenja povjeriti izvođenje građevinskih radova i drugih poslova radnicima koji ispunjavaju propisane uslove nomenklaturom zanimanja za izvođenje tih radova, odnosno obavljanja poslova,
 - h) sastaviti pisanu izjavu o izvedenim radovima, odnosno zahvata u prostoru.
- (2) Izvođač imenuje voditelja radova u svojstvu odgovorne osobe koja vodi građenje odnosno pojedine faze građenja i zahvate u prostoru.
- (3) Ako u građenju sudjeluju dva ili više izvođača, investitor određuje jednog od izvođača koji je odgovoran za međusobno usklađivanje radova i koji imenuje odgovornog voditelja radova. Odgovorni voditelj radova odgovoran je za

cjelovitost i međusobnu usklađenost radova, za međusobnu usklađenost provođenja obaveza iz člana 22. ove Uredbe, te ujedno koordinira primjenu propisa kojima se uređuje sigurnost i zdravlje radnika u toku građenja.

Član 72.

(Stručni ispit)

Stručni ispit fizička lica polažu u skladu sa propisom o polaganju stručnih ispita koje je donijelo Ministarstvo, u skladu sa odredbama člana 30. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 73.

(Stručni odbor)

- (1) Stručne odbore iz čl. 55. i 67. ove uredbe imenuje rješenjem ministar, na period od 1 (jedne) godine, iz reda stručnih osoba iz oblasti projektovanja i građenja (diplomirani inženjeri, magistri struke, magistri nauka i doktori nauka) s najmanje sedam (7) godina radnog iskustva u struci, položenim stručnim ispitom, radnom biografijom i referentnom listom poslova u čijoj izradi je sudjelovao (sudjelovanje u izradi najmanje pet projekata i/ili na poslovima nadzora, građenjem i/ili poslova voditelja radova određene vrste građevina) i jedan član visoke stručne spreme (VSS) ili minimalno 240 ECTS bodova II. ciklusa visokog obrazovanja pravne struke sa sedam godina radnog iskustva u struci i relevantno iskustvo u oblasti građenja, a prema javnom pozivu koje Ministarstvo objavljuje u sredstvu javnog informisanja.

Član 74.

(Oduzimanje ovlaštenja)

- (1) Ministarstvo po službenoj dužnosti ili na prijedlog inspeksijskih i drugih državnih organa, pravnih lica i građana, vrši kontrolu ispunjenosti uslova u postupku izdavanja ovlaštenja za fizička i pravna lica.
- (2) Ministarstvo će oduzeti ovlaštenje fizičkom i pravnom licu u slučaju postojanja pravosnažne presude nadležnog suda kojom je utvrđena odgovornost pravnog lica za počinjenu štetu.
- (3) Fizičko i pravno lice kojoj je ovlaštenje oduzeto ne može podnijeti zahtjev za ponovno izdavanje rješenja o ovlaštenju u roku od 1 (jedne) godine od dana donošenja rješenja o oduzimanju ovlaštenja.
- (4) Ministarstvo će oduzeti izdato ovlaštenje projektantu pravnom i/ili fizičkom licu ako se utvrdi da:
 - a) su se naknadno promijenili podaci na osnovu kojih je izdato ovlaštenje, tako da projektant više ne ispunjava uslove za dobijanje ovlaštenja i/ili
 - b) podaci na osnovu kojih je dato ovlaštenje nisu istiniti.
- (5) Ministarstvo će oduzeti izdato ovlaštenje izvođaču pravnom i/ili fizičkom licu ako se utvrdi da gradi ili izvodi pojedine radove na građevini i zahvate u prostoru:
 - a) suprotno važećim propisima,
 - b) izvodi radove bez ovlaštenja i/ili izvan ovlaštenja,
 - c) ako su se naknadno promijenili podaci na osnovu kojih je izdato ovlaštenje tako da izvođač više ne ispunjava uslove za dobijanje ovlaštenja,
 - d) podaci na temelju kojih je dano ovlaštenje nisu istiniti.
- (6) Rješenje o oduzimanju ovlaštenja pravnih i fizičkih lica dostavlja se nadležnoj federalnoj inspekciji i svim sudionicima u građenju vezanim za predmetnu građevinu.
- (7) U slučaju donošenja rješenja o oduzimanju ovlaštenja pravnom i fizičkom licu, isti je dužan prekinuti radove.
- (8) Ministarstvo je dužno oduzeta ovlaštenja brisati iz registra ovlaštenja.

VI. REGISTRI**Član 75.
(Registri)**

S ciljem provođenja elektroničke razmjene i obrade dokumenata i podataka, Ministarstvo objavljuje registre izdatih rješenja o ovlaštenju za fizička i pravna lica i popis stručnih lica na web stranici Ministarstva, osiguravajući zaštitu podataka i evidencija u skladu s propisima o zaštiti ličnih i tajnih podataka, te propisima o informacionoj sigurnosti.

VII. NADZOR**Član 76.**

(Nadzor nad provođenjem odredaba ove uredbe)

Nadzor nad provođenjem odredaba ove uredbe vrši Ministarstvo i Federalna uprava za inspekcijske poslove.

VII. KAZNENE ODREDBE**Član 77.**

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 10.000 KM kaznit će se za prekršaj pravno lice u svojstvu investitora ako projektovanje, kontrolu (reviziju), građenje ili nadzor nad građenjem povjeri pravnom licu koje ne posjeduje ovlaštenje iz čl. 46. i 47. ove uredbe.
- (2) Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kaznit će se i odgovorna osoba u pravnom licu novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 KM do 5.000,00 KM.
- (3) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 KM do 3.000,00 KM kaznit će se fizičko lice u svojstvu investitora za prekršaj iz stava 1. ovog člana.

Član 78.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 10.000,00 KM kaznit će se za prekršaj pravno lice u svojstvu projektanta ako obavlja djelatnost projektovanja, kontrole (revizije), stručni nadzor bez izdatog ovlaštenja za projektovanje i/ili ako povjeri poslove projektovanja fizičkom licu u pravnom licu koje ne posjeduje ovlaštenje za fizička lica iz čl. 41., 42., 43., 44. i 48. stav (1) ove uredbe.
- (2) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kaznit će se i odgovorna osoba u pravnom licu novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 KM do 5.000,00 KM.

Član 79.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 10.000,00 KM kaznit će se za prekršaj pravno lice u svojstvu izvođača ako obavlja djelatnost izvođenja radova i zahvata ili stručni nadzor bez ovlaštenja za izvođenje i/ili ako povjeri poslove izvođenja fizičkom licu u pravnoj licu koje ne posjeduje ovlaštenje za fizička lica iz čl. 45. i 48. stava (2) ove uredbe.
- (2) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kaznit će se i odgovorna osoba u pravnom licu novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 KM do 5.000,00 KM.

VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 80.**

(Prelazna odredba)

- (1) Za građevine čije je građenje u toku, upisivanje podataka u građevinski dnevnik i građevinsku knjigu nastaviti će se u skladu s odredbama ove Uredbe.
- (2) Upravni postupci za izdavanje ovlaštenja za projektovanje i ovlaštenja za građenje/izvođenje radova započeti prije stupanja na snagu ove Uredbe će biti okončani u skladu s odredbama Uredbe o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju ("Službene novine Federacije BiH", br. 48/09, 75/09, 93/12, 74/13, 89/14, 99/14, 53/15 i 101/15).

Član 81.

(Ograničavajuća odredba)

- (1) Ovlaštenja za projektovanje i ovlaštenja za građenje/izvođenje radova izdana na osnovu Uredbe o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju ("Službene novine Federacije BiH", br. 48/09, 75/09, 93/12, 74/13, 89/14, 99/14, 53/15 i 101/15) ostaju na snazi do isteka njihovog roka važenja i ne mogu se produžavati.
- (2) Lista stručnih osoba koje se imenuju u stručne odbore formirana temeljem Uredbe o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju ("Službene novine Federacije BiH", br. 48/09, 75/09, 93/12, 74/13, 89/14, 99/14, 53/15 i 101/15) ostaje u primjeni do formiranja nove liste iz člana 73. ove uredbe.
- (3) Stručni odbor imenovan na osnovu Uredbe o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju ("Službene novine Federacije BiH", br. 48/09, 75/09, 93/12, 74/13, 89/14, 99/14, 53/15 i 101/15) nastaviti će sa radom do isteka mandata.

Član 82.

(Stupanje na snagu)

Stupanjem na snagu ove uredbe prestaje važiti Uredba o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju ("Službene novine Federacije BiH", br. 48/09, 75/09, 93/12, 74/13, 89/14, 99/14, 53/15 i 101/15).

Član 83.

(Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

V. broj 420/2022
17. marta 2022. godine
Sarajevo

Premijer
Fadil Novalić, s. r.

OBRAZAC 1

IZVODAC	Naziv		INVESTITOR	Naziv		GRADEVINSKA KNJIGA	Knjiga br.	
	Adresa			Adresa			Stranica	
	Ovlašteno lice			Ovlašteno lice			Za objekat ili radove	
Vrsta rada:						Broj poz. iz predračuna		
Opiši poziciju:						Oznaka norme		
						Broj nacrt		
Po predračunu - Ugovoru						Broj listova iste pozicije		IZVRŠENA KOLIČINA
Jed. Mjere		Količina		Jed. Cijena				
						MJESEČNO		UKUPNO
Za prenos:								

OBRAZAC 3

B O S N A I H E R C E G O V I N A
Federacija Bosne i Hercegovine
Federalno ministarstvo prostornog uređenja

Broj:
Sarajevo, godine

Na osnovu člana 55. Uredbe o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju („Službene novine Federacije BiH“, broj _____), Federalno ministarstvo prostornog uređenja, **i z d a j e**

O V L A Š T E N J E
za Projektanta

_____, sa sjedištem u _____, ispunjava
uslove za obavljanje djelatnosti projektanta

član 53

građevina i zahvata iz nadležnosti Federalnog ministarstva prostornog uređenja.

Ovo Ovlaštenje je sastavni je dio Rješenja br:_____ od_____.
godine.

M.P.

M I N I S T A R

Broj registra:_____

OBRAZAC 4

B O S N A I H E R C E G O V I N A
Federacija Bosne i Hercegovine
Federalno ministarstvo prostornog uređenja

Broj:
Sarajevo, godine

Na osnovu člana 67. Uredbe o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju („Službene novine Federacije BiH“, broj _____), Federalno ministarstvo prostornog uređenja, **i z d a j e**

O V L A Š T E N J E
za Izvođača

_____, sa sjedištem u _____, ispunjava uslove za obavljanje djelatnosti izvođenja

član 61

član 62. stav 2), 3) ili 4)

građevina i zahvata iz nadležnosti Federalnog ministarstva prostornog uređenja.

Ovo Ovlaštenje je sastavni je dio Rješenja br: _____ od _____.
godine.

MINISTAR

M.P.

Broj registra: _____