



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ФЕДЕРАТИВНЕ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ФНРЈ“ излази по потреби, у српском, хрватском, словеначком и македонском издању. — Огласи по тарифи. — Жиро рачун код Народне банке ФНРЈ за претплату и посебна издања 101-11, за огласе 101-11
1-30 1-931

Среда, 11 март 1959

БЕОГРАД

БРОЈ 10

ГОД. XV

Цена овом броју је 80.— дина. — Претплата за 1959 годину износи 2000.— дина, а за иностранство 3000.— динара. — Редакција: Улица Краљевића Марка бр. 9. — Телефони: Редакција 28-838, Администрација 26-276 Одељење пропаје 22-619. Телефонска пошта 28-010.

163.

На основу тачке 5 Одлуке о посебном учешћу у доходу и о заједничким резервним фондovima привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 48/58), Савезно извршно веће доноси

УРЕДБУ

О. ЗАЈЕДНИЧКИМ РЕЗЕРВНИМ ФОНДОВИМА ПРИВРЕДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Образовање фондова

Члан 1

Заједнички резервни фондови образују се у циљу обезбеђења и додељивања средстава привредним организацијама предвиђеним овом уредбом које, услед недовољне техничке опремљености, застарелости или истрошености опреме, општих услова пословања и других објективних разлога, и поред залагања радног колектива, не остваре довољан доходак ни посебно учешће у доходу у смислу члана 49а Закона о доприносу из дохотка привредних организација.

Члан 2

Заједнички резервни фондови образују се за привредне организације из следећих области привреде, и то као:

1) Јединствени заједнички резервни фонд — за привредне организације из области индустрије, рударства и грађевинарства;

2) заједнички резервни фондови по народним републикама — за пољопривредна добра.

Члан 3

Јединствени заједнички резервни фонд и заједнички резервни фондови (у даљем тексту: заједнички фондови) су правна лица.

Заједнички фондови имају своја правила којима се ближе регулише управљање фондом и његово пословање.

Члан 4

Средства заједничких фондова образују се:

1) из дела посебног учешћа у доходу привредних организација који се уплаћује у корист ових фондова по тачки 2 Одлуке о посебном учешћу у доходу и о заједничким резервним фондovima привредних организација (у даљем тексту: Одлука о посебном учешћу у доходу);

2) из дела чистог прихода привредних организација који одговара износу од 2% од укупно оствареног чистог прихода по одбитку дела за личне дохотке радника и дела за резервни фонд привредне организације,

Члан 5

Из осе з претход о чл пр вред е ор зације учлањене у Савезној индустриској комори односно у Савезној грађевинској комори уплаћују у Јединствени заједнички резервни фонд, а пољопривредна добра учлањена у пољопривредно-шумарским коморама уплаћују у заједнички резервни фонд образован у народној републици на чијој је територији њихово седиште.

Члан 6

Привремени обрачуни и уплата износа из члана 4 ове уредбе врше се на основу периодичних обрачуна, а коначан обрачун и уплата — на основу завршних рачуна привредних организација.

Аконтације износа из члана 4 ове уредбе привредне организације уплаћују у роковима у којима уплаћују аконтације доприноса из дохотка привредних организација, по прописима о уплаћивању овог доприноса.

Члан 7

Средства Јединственог заједничког резервног фонда држе се на рачуну код Народне банке, а средства заједничких резервних фондова образованих у народним републикама — на рачуну код Југословенске пољопривредне банке.

Члан 8

Административне послове у вези са пословима Јединственог заједничког резервног фонда врши Секретаријат Савезног извршног већа за индустрију, а административне послове у вези са пословањем републичких заједничких резервних фондова — секретаријати републичких извршних већа за пољопривреду,

Члан 9

Друштвени надзор над пословањем Јединственог заједничког резервног фонда врши Веће произвођача Савезне народне скупштине, а друштвени надзор над пословањем заједничких резервних фондова — већа произвођача републичких народних скупштина у смислу тачке 4 став 3 Одлуке о посебном учешћу у доходу.

2. Управљање заједничким фондovima

Члан 10

Заједничким фондом управља управни одбор чији се чланови именују на начин предвиђен у тачки 4 Одлуке о посебном учешћу у доходу.

Чланове управног одбора Јединственог заједничког резервног фонда именује Савезно извршно веће.

Чланове управног одбора заједничког резервног фонда који се образује у народној републици, именује републичко извршно веће.

Члан 11

Управни одбор ради у седницама, којима руководи претседник.

Члан 12

За пуноважно решавање на седници управног одбора потребно је присуство већине чланова.

Закључци се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 13

Управни одбор резервног фонда врши следеће послове:

- 1) разматра захтеве привредних организација за додељивање средстава из заједничког фонда и доноси закључке по тим захтевима;
- 2) стара се о редовном прикупљању средстава фонда;
- 3) доноси завршни рачун фонда са извештајем о пословању фонда у току године;
- 4) доноси правила фонда.

Члан 14

Завршни рачун Јединственог заједничког резервног фонда одобрава савезно Веће произвођача, а завршне рачуне заједничких резервних фондова образованих у народним републикама одобравају републичка већа произвођача.

Управни одбори дужни су завршне рачуне из претходног става у року од 15 дана по њиховом доношењу доставити савезном односно републичком органу управе надлежном за послове финансија, ради прегледа и подношења на одобрење надлежном већу произвођача.

3. Додељивање средстава заједничких фондова

Члан 15

Приликом одлучивања о додељивању средстава из заједничког фонда, управни одбор фонда узме у обзир околности наведене у члану 1 ове уредбе, а нарочито:

- 1) резултате пословања привредне организације према залагању радног колектива и оствареним личним доходама радника;
- 2) да ли је до неуспеха у пословању привредне организације дошло због објективних околности насталих против воље радног колектива;
- 3) да ли привредна организација има услова за развој, с обзиром на природне и економске услове пословања;
- 4) да ли је привредна организација у протеклим годинама вршила расподелу дохотка са пажњом доброг привредника и да ли је поступала по препорукама већа произвођача, ако су се ове препоруке односиле на ту организацију;
- 5) да ли је привредна организација у претходној години издвајала из средстава остварених посебним учешћем у дохотку део за резервни фонд личних доходака радника.

Приликом додељивања средстава управни одбор фонда водиће рачуна о могућностима општинског народног одбора да изврши санацију привредне организације или да јој додели средства у виду дотације.

Члан 16

Средства заједничких фондова могу се доделити привредној организацији за улагање у фондове или за исплату личних доходака радника, односно за улагање у фондове и за исплату личних доходака радника, према закључку управног одбора фонда.

Члан 17

Средства заједничких фондова могу се, по правилу, доделити привредној организацији за исплату личних доходака радника ако је привредна организација претходно поступила по чл. 56 и 58 Закона о средствима привредних организација и по члану 55 Закона о доприносу буџетима из личног дохотка радника.

Средства заједничких фондова могу се доделити привредној организацији за исплату личних доходака радника иако није поступила по претходном ставу, ако је и поред нарочитог залагања радног колектива дошло до смањења дохотка привредне организације услед непредвиђених објективних околности.

Члан 18

Средства заједничких фондова могу се доделити привредној организацији за улагање у фондове, ако ће се улагањем у фондове трајније унапредити њено пословање.

Члан 19

Средства добивена из заједничког фонда за исплату личних доходака радника, привредна организација може делимично унети у своје фондове.

Члан 20

Средства заједничких фондова додељују се привредним организацијама као бескаматни кредит или у виду дотације.

Члан 21

Средства додељена привредној организацији из заједничког фонда не улазе у укупан приход привредне организације.

Члан 22

Захтев за додељивање средстава из заједничког фонда подноси привредна организација управном одбору фонда преко стручног удружења односно преко одговарајуће коморе, ако у привредној грани којој привредна организација припада не постоји стручно удружење.

Захтев за додељивање средстава привредна организација мора детаљно образложити и документовати подацима из својих периодичних обрачуна и завршног рачуна.

Уз захтев за додељивање средстава за улагање у фондове привредне организације мора се приложити документација. Управни одбор фонда прописује коју документацију привредна организација прилаже захтеву за додељивање средстава из фонда.

Члан 23

По поднетом захтеву управни одбор фонда доноси закључак којим се захтев усваја или одбија. Закључак којим се захтев одбија, мора бити образложен.

Члан 24

На основу закључка управног одбора о додељивању средстава из заједничког фонда, фонд и привредна организација закључују уговор.

Уиме заједничког фонда уговор из претходног става закључује претседник или члан управног одбора фонда који је за то овлашћен.

Члан 25

На тражење привредне организације чији је захтев за додељивање средстава из заједничког

фонда одбивен, управни одбор дужан је овај захтев изнети пред веће произвођача које врши надзор над пословањем фонда.

4. Друштвени надзор над пословањем заједничких фондова

Члан 26

Управни одбори заједничких фондова дужни су подносити надлежном већу произвођача шестомесечне и годишње извештаје о пословању фонда заједно са периодичним обрачунима и завршним рачуном.

Ако веће произвођача захтева управни одбор заједничког фонда дужан је поднети извештај о пословању и за краји период.

Члан 27

Препоруке, упутства и други акти већа произвођача који се односе на пословање и управљање заједничким фондом, обавезни су за управне одборе фондова.

5. Прелазне и завршне одредбе

Члан 28

Одредбе ове уредбе не односе се на предузећа удружена у електропривредним заједницама ни на ове заједнице.

Члан 29

Заједнички резервни фонд индустрије и рударства образован по одредбама Уредбе о регулисању односа у вези са располагањем чистим приходом и средствима привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 14/58 и 29/58) престаје да постоји 31 децембра 1958 године.

Средства овог фонда, са стањем на дан 31 децембра 1958 године, пренеће се у Јединствени заједнички резервни фонд.

Нерешени захтеви за додељивање средстава из фонда из става 1 овога члана расправиће се по одредбама ове уредбе.

Члан 30

Ступањем на снагу ове уредбе престају да важе одредбе о заједничком резервном фонду (чл. 6 и 35—41) Уредбе о регулисању односа у вези са располагањем чистим приходом и средствима привредних организација.

Члан 31

Ова уредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“, а примењиваће се од 1 јануара 1959 године.

Савезно извршно веће

Р. п. бр. 60
26 фебруара 1959 године
Београд

Замењује
Претседника Републике
Потпретседник
Савезног извршног већа,
Едвард Кардељ, с. р.

164.

На основу члана 81 Закона о државној управи („Службени лист ФНРЈ“, бр. 13/56), Савезно извршно веће доноси

УРЕДБУ

О САВЕЗНОЈ КОМИСИЈИ ЗА ВЕРСКА ПИТАЊА

Члан 1

Савезна комисија за верска питања (у даљем тексту: Комисија), као самостални орган савезне управе, врши управне послове из надлежности фе-

дерације који се тичу односа између државе и верских заједница.

Члан 2

Комисија прати спровођење и примењивање закона и других прописа који се односе на верске заједнице, припрема нацрте закона и прописа Савезног извршног већа којима се решавају питања из односа државе и верских заједница, проучава питања из односа између државе и верских заједница и даје Савезном извршном већу мишљење и предлоге по тим питањима, даје мишљење савезним органима управе о нацртима прописа којима се регулишу питања у вези с пословима из њеног делокруга, прати законитост прописа републичких органа којима се на основу Закона о правном положају верских заједница („Службени лист ФНРЈ“, бр. 22/53) регулишу одређена питања из односа државе и верских заједница, и врши и друге послове који су посебним прописима стављени у њену надлежност.

Члан 3

Надзор над законитошћу рада Комисије врши Савезно извршно веће непосредно.

Члан 4

Ради испуњавања задатака из члана 2 ове уредбе, Комисија одржава везе са републичким комисијама за верска питања и са органима верских заједница и може од њих тражити податке потребне за свој рад.

Члан 5

Комисија се састоји од претседника, секретара и потребног броја чланова, које именује Савезно извршно веће.

Састав и број чланова Комисије одређује Савезно извршно веће одлуком о именовању чланова Комисије. Чланови Комисије могу се именовати и из редова претставника друштвених организација и установа, као и културних и јавних радника.

Члан 6

Комисија врши послове из свог делокруга на седницама. Комисија пуноважно решава ако седници присуствује већина њених чланова.

Закључци се доносе већином гласова присутних чланова.

Комисија доноси о свом раду пословник, који потврђује Савезно извршно веће.

Члан 7

Претседник сазива седнице Комисије и претседава им. Претседник потписује закључке и друге акте које Комисија доноси на седници.

Претседник врши и друге послове који му буду стављени у делокруг пословником о раду Комисије или закључцима Комисије.

Члан 8

Секретар се стара о извршавању закључака Комисије, помаже претседнику у припремању седница Комисије, руководи радом административних и стручних служби Комисије, доноси решења у управном поступку, поставља и разрешава службенике и непосредни је дисциплински старешина свих службеника Комисије, и врши и друге послове које му повери Комисија.

Члан 9

За вршење послова из свог делокруга Комисија има сопствену стручну и административну службу.

Члан 10

Комисија има посебан предрачун прихода и расхода. Наредбодавац за извршење предрачуна је претседник Комисије, који одређена овлашћења у погледу извршења предрачуна може пренети писменим решењем на секретара Комисије као помоћног наредбодавца.

Члан 11

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о оснивању Државне комисије за верска питања („Службени лист ДФЈ“, бр. 62/45).

Члан 12

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Савезно извршно веће

Р. п. бр. 62
26 фебруара 1959 године
Београд

Замењује
Претседника Републике
Потпретседник
Савезног извршног већа,
Едвард Кардељ, с. р.

165.

На основу става 3 тачке 5 одељак 1 главе XVII Савезног друштвеног плана за 1959 годину, Савезно извршно веће доноси

УРЕДБУ

О ПРИХОДУ ФЕДЕРАЦИЈЕ КОЈИ СЕ ПЛАЋА ЗА ИЗГРАДЊУ АДМИНИСТРАТИВНИХ И УПРАВНИХ ЗГРАДА

Члан 1

Државни органи и установе, привредне и друштвене организације, установе са самосталним финансирањем, банке и штедионице, као и привредне коморе и стручна удружења, платиће као приход федерације, по одредби тачке 5 став 1 одељак 1 главе XVII Савезног друштвеног плана за 1959 годину 25% од средстава која користе за изградњу административних и управних зграда, без обзира из ког извора потичу средства којима се граде те зграде.

Под органима и организацијама из претходног става подразумевају се и предузећа у изградњи, заједнице привредних организација, водне заједнице, савези земљорадничких задруга, задружни пословни савези, заводи за социјално осигурање и Државни осигуравајући завод.

Одредба става 1 овог члана не односи се на изградњу за потребе Југословенске народне армије, судова и Савезног извршног већа.

Члан 2

Приход федерације по члану 1 ове уредбе уплаћује се и при изградњи зграда које служе за административне и управне послове и за вршење других делатности (мешовите зграде). У том случају приход федерације уплаћује се од дела средстава који се користе за изградњу административног или управног дела зграде.

Изузетно, приход федерације по претходном ставу неће се плаћати за изградњу административних и управних делова зграде кад се изграђују:

1) школе свих врста, ученички домови и интернати;

2) здравствене установе и установе социјалног старања;

3) научне установе;

4) станичне зграде железничког, речног, поморског, ваздушног и друмског саобраћаја и зграде или делови зграда у које ће бити смештене основне и извршне јединице предузећа поштанског, телеграфског и телефонског саобраћаја, као и станице Народне милиције које служе и за становање милиционара;

5) све мешовите зграде код којих предрачунска вредност дела који служи за вршење административних и управних послова не прелази 20% од укупне предрачунске вредности зграде.

Начин израчунавања дела вредности мешовите зграде који подлежи обавези плаћања прихода федерације прописале савезни Државни секретаријат за послове финансија.

Члан 3

Као средства која служе изградњи административних и управних зграда сматрају се и средства за куповину, адаптацију, проширење и доградњу постојећих административних и управних зграда.

Члан 4

Обавеза плаћања прихода федерације настаје приликом коришћења средстава за изградњу административних и управних зграда, без обзира кад је изградња извршена.

Члан 5

Ближе прописе за спровођење ове уредбе доносе, по потреби, савезни Државни секретаријат за послове финансија.

Члан 6

Ова уредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“, а примењује се од 1 јануара 1959 године.

Савезно извршно веће

Р. п. бр. 59
26 фебруара 1959 године
Београд

Замењује
Претседника Републике
Потпретседник
Савезног извршног већа,
Едвард Кардељ, с. р.

166.

На основу члана 9 Уводног закона за Општи закон о школству („Службени лист ФНРЈ“, бр. 28/58), Савезно извршно веће доноси

УРЕДБУ

О ОСНИВАЊУ И РАДУ СТРУЧНИХ ШКОЛА ЗА УНУТРАШЊЕ ПОСЛОВЕ

Члан 1

До доношења општег закона о стручним и вишим стручним школама, оснивање и рад стручних школа за унутрашње послове врши се по одредбама ове уредбе.

У стручним школама за унутрашње послове спрема се средњи стручни кадар за рад у органима унутрашњих послова.

Члан 2

Стручну школу за унутрашње послове оснива републичко извршно веће на предлог републичког државног секретаријата за унутрашње послове, по претходно прибављеном мишљењу републичког савета за просвету.

Члан 3

У стручне школе за унутрашње послове могу се уписати само службеници органа унутрашњих послова који су завршили основну школу у осмогодишњем трајању (члан 6 Општег закона о школству) или њој равну школу, и то:

1) службеници распоређени у звање извршног односно техничког пристава;

2) подофицири Народне милиције у чину старијег водника;

3) подофицири Народне милиције у чину водника и службеници страже казнено-поправних установа у звању старијег стражара, који су у том чину односно звању провели најмање две године;

4) службеници распоређени у канцелариска или њима одговарајућа звања који раде на управним или извршним пословима, ако на тим пословима раде најмање две године и имају шест година службе у органима унутрашњих послова;

5) службеници Народне милиције у звању милиционара и службеници страже казнено-поправних установа у звању стражара, ако имају најмање шест година службе у органима унутрашњих послова и ако су за последње две године добили оцену „нарочито се истиче“.

У стручне школе за унутрашње послове могу се уписати и ови службеници органа унутрашњих послова:

1) подофицири Народне милиције у чину водника или старијег водника и службеници страже казнено-поправних установа у звању старијег стражара, ако су у тим чиновима односно звању провели најмање три године и ако су завршили школу за подофицире или школу за командире станица Народне милиције;

2) управни службеници распоређени у звање пристава или референта III врсте, официри Народне милиције у чину потпоручника, поручника, капетана или капетана I класе, службеници страже казнено-поправних установа у звању надзорника страже, као и службеници у звању извршног односно техничког пристава или вишег извршног односно вишег техничког пристава, који имају најмање шест година службе у органима унутрашњих послова, ако то изискују интереси службе.

Члан 4

Упис у стручне школе за унутрашње послове врши се на основу резултата конкурса.

Члан 5

Школовање у стручним школама за унутрашње послове траје две школске године.

Члан 6

Службеници који заврше стручну школу за унутрашње послове стичу средњу стручну спрему у смислу члана 30 Закона о јавним службеницима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57, 44/58 и 1/59).

Члан 7

Стручне школе за унутрашње послове могу организирати посебну наставу за ванредне ученике.

Члан 8

Настава у стручним школама за унутрашње послове изводи се, до доношења наставних планова и програма (члан 42 Општег закона о школству), по

наставном плану и програму одобреном за школу за унутрашњу управу при савезном Државном секретаријату за унутрашње послове.

Члан 9

Средства за рад стручних школа за унутрашње послове обезбеђују се у буџету народне републике.

Члан 10

Ближе одредбе о организацији и раду стручних школа за унутрашње послове садрже правила школе.

Ова правила доноси школски одбор, а потврђује републички државни секретаријат за унутрашње послове у сагласности са републичким саветом за просвету.

Члан 11

Ова уредба ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Савезно извршно веће

Р. п. бр. 63
26 фебруара 1959 године
Београд

Замењује
Претседника Републике
Потпретседник
Савезног извршног већа,
Едвард Кардељ, с. р.

167.

На основу члана 79 став 1 тачка 1, у вези с чланом 9 став 1 алинеја 3 Уставног закона и члана 30 став 3 Уредбе о организацији и раду Савезног извршног већа, Савезно извршно веће доноси

О Д Л У К У**О ПОДИЗАЊУ ПОСЛАНСТВА ФЕДЕРАТИВНЕ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ У МАРОКУ НА СТЕПЕН АМБАСАДЕ**

1. Посланство Федеративне Народне Републике Југославије у Мароку подиже се на степен амбасаде.

2. Државни секретар за иностране послове предузетне мере потребне за извршење ове одлуке.

3. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“, с тим да се као дан подизања посланства на степен амбасаде сматра 28 фебруар 1959 године.

Савезно извршно веће

Р. п. бр. 48
26 фебруара 1959 године
Београд

Замењује
Претседника Републике
Потпретседник
Савезног извршног већа,
Едвард Кардељ, с. р.

168.

На основу тачке 17 одељак 3 главе XVII Савезног друштвеног плана за 1959 годину, Савезно извршно веће доноси

О Д Л У К У**О УПОТРЕБИ У 1959 ГОДИНИ СРЕДСТАВА ОПШТЕГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ФОНДА ЗА НОВЕ ОБЈЕКТЕ**

1. Средства Општег инвестиционог фонда предвиђена у одељку 3 главе XVII Савезног друштвеног плана за 1959 годину могу се употребљавати без ограничења из тачке 17 одељак 3 главе XVII

плана — за давање нових зајмова, као и за финансирање објеката по раније закљученим уговори-ма о зајмовима чија изградња није започета.

2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Р. п. бр. 69
26 фебруара 1959 године
Београд

Савезно извршно веће

Секретар, Потпретседник,
Вељко Зековић, с. р. Мијалко Тодоровић, с. р.

169.

На основу члана 79 тачка 1 Уставног закона, у вези са чланом 11 тачка 1 Закона о народној одбрани („Службени лист ФНРЈ“, бр. 30/55 и 14/57), Савезно извршно веће доноси

О Д Л У К У

О ИЗДАВАЊУ КАРТОГРАФСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА НАМЕЊЕНИХ ЈАВНОЈ УПОТРЕБИ

1. Све врсте топографских планова насеља и насељених подручја Федеративне Народне Републике Југославије односно претставе терена у Југославији свих врста и размера, као и географски атласи и пластичне претставе терена (у даљем тексту: картографске публикације), који су намењени јавној употреби, могу се издавати само под условима прописаним овом одлуком.

2. Картографске публикације које претстављају целу територију Југославије или њен део могу се издавати само у размери 1:500.000 или у размери ситнијој од ње.

3. Картографске публикације у размери ситнијој од 1:10.000 до размере 1:500.000, могу се издавати само за одређена подручја Југославије.

Подручја из претходног става одређује државни секретар за послове народне одбране сагласно члану 41 став 4 Закона о народној одбрани.

4. Картографске публикације размере 1:10.000 и крупније могу се издавати само као службене публикације. Ове публикације могу издавати само савезни и републички геодетски органи управе.

5. У картографским публикацијама из тач. 2 и 3 ове одлуке не могу се приказивати објекти војног карактера или објекти и подаци од посебног војног интереса, као што су:

1) објекти у којима се налазе војне јединице, војне установе или војни материјал, и други војни објекти и утврђења који служе за војне потребе;

2) железничке пруге, жичане железнице и путеви, који не служе јавном саобраћају;

3) детаљи техничких постројења и уређаја на железничким станицама;

4) водоводи, пливоводи, нафтоводи, сталне цистерне течног погонског горива, укопани и надземни електрични водови високог напона, трафо-станице и трансформатори;

5) тригонометарске и полигоне тачке свих редова, с тим што се најистакнутије тригонометриске тачке могу означити топографским знаком коте са висином израженом целим бројем;

6) координатна мрежа у било којој картографској пројекцији;

7) цистерне, врела и бунари у крајевима оскудним водом;

8) калоричне и хидроелектричне централе, назишта нафте и плина, рудничка окна и фабрички димњаци;

9) класификација крашких подручја у погледу могућности пролажења тим земљиштем;

10) капацитет производње и број запослених радника у индустријским објектима;

11) детаљне информације о саобраћајним комуникацијама (ширина, врста подлоге и радијус кривина), о мостовима (врста, носивост, број стубова, ширина и дужина), о шумама (висина, густина) и о рекама (ширина, дубина и брзина).

Изузетно, подаци под 7), као и подаци о калоричним и хидроелектричним централама под 8) претходног става, могу се приказивати само у картографским публикацијама намењеним специјалним потребама (за научне, школске, туристичке и сл. сврхе), и то искључиво са симболичним картографским ознакама.

6. У картографским публикацијама размере 1:10.000 и крупније, не могу се приказивати објекти из тачке 5 под 1) и 2) ове одлуке.

7. Картографске публикације из тач. 2 и 3 ове одлуке могу се издавати само ако је за њихово издавање претходно добијено одобрење од Географског института Југословенске народне армије.

За издавање картографских публикација из тачке 4 ове одлуке од стране републичких геодетских органа потребна је претходна сагласност Савезне геодетске управе.

8. Захтев за добијање одобрења односно сагласности подноси издавач картографске публикације надлежном органу из претходне тачке. У захтеву се мора навести детаљан и потпун опис садржине картографске публикације која се издаје, њена картографско-техничка обрада, размера, тираж и циљ употребе. Ако се у картографску публикацију желе унети и подаци о објектима из тачке 5 под 7) и 8) ове одлуке, у захтеву је потребно навести и локацију тих објеката, као и разлоге њиховог обележавања на картографској публикацији.

9. Ако орган надлежан за давање одобрења односно сагласности сматра да картографска публикација за чије се издавање тражи одобрење, не испуњава услове из ове одлуке, саопштиће подносиоцу захтева своје примедбе и затражиће да те податке не уноси у картографску публикацију, наводећи које податке треба да изостави. Кад подносилац захтева односно аутор извести да ће поступити по добијеним примедбама, даће му се одобрење односно сагласност. Ако подносилац захтева односно аутор не пристане на изостављање наведених података, орган из тачке 7 ове одлуке решењем ће одбити захтев за издавање одобрења односно сагласности.

Приликом давања одобрења за издавање картографске публикације из тачке 3 ове одлуке, треба навести и границе подручја које може обухватити односна картографска публикација.

10. На видном месту сваке картографске публикације морају бити означени: издавач, штампарија, година издања и штампања публикације, као и подаци о изворним плановима и картама.

11. Издавач картографске публикације дужан је да један примерак сваке картографске публикације одмах по њеном издавању достави бесплатно Географском институту Југословенске народне армије и Савезној геодетској управи.

12. Ако после ступања на снагу ове одлуке буде издата картографска публикација без одобрења односно сагласности или противно датом одобрењу или сагласности односно противно овој одлуци, наредиће се да се даље растурање и издавање таквих публикација обустави, а издате публикације повуку из јавне употребе. Решење о томе доноси Државни секретаријат за послове народне одбране ако је у питању публикација предвиђена у тачки

2 или 3, а Савезна геодетска управа ако је у питању публикација предвиђена у тачки 4 ове одлуке. Ако ови органи сазнају пре издавања да се штампају такве публикације односно да се припрема њихово издавање, наредиће да се такав рад обустави док се не поступи по одредбама ове одлуке.

13. Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о издавању и промету карата топографског карактера („Службени лист ФНРЈ“, бр. 35/55).

14. Картографске публикације издате до ступања на снагу ове одлуке, које су у складу са одлуком из претходне тачке, остају у јавној употреби.

15. Ова одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Р. п. бр. 73

26 фебруара 1959 године

Београд

Савезно извршно веће

Секретар,

Потпретседник,

Велько Зековић, с. р.

Мијалко Тодоровић, с. р.

170.

На основу члана 66 став 1 и члана 67 став 1 Основног закона о буџетима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 13/56 и 28/56), Савезно извршно веће доноси

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ ДОТАЦИЈА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ И ДРУГИХ ОДМОРА

1. Из средстава буџетске резерве предвиђене у Савезном буџету за 1959 годину, даје се без обавезе враћања износ од 300 милиона динара за побољшање услова коришћења годишњег и других одмора радних људи и омладине.

2. Додељена средства могу се користити за изградњу излетишта у околини великих градова и индустријских центара, и за изградњу, адаптацију и опрему туристичких објеката који ће служити за одмор радних људи и омладине.

3. Средства из тачке 1 ове одлуке распоређују се на народне републике, и то на:

НР Србију	100 милиона динара
НР Хрватску	80 милиона динара
НР Словенију	42 милиона динара
НР Босну и Херцеговину	45 милиона динара
НР Македонију	22 милиона динара
НР Црну Гору	11 милиона динара

Републичко извршно веће одредиће органе и организације који могу бити корисници средстава добивених по претходном ставу.

4. Средства дата по овој одлуци могу се користити само ако корисници претходно добију за исте сврхе из средстава народних република и народних одбора, без обавезе враћања, исти толики износ колики користе по овој одлуци, с тим да народна република обезбеди најмање 60% од тог износа.

5. Захтев за додељивање средстава корисници подносе републичком органу управе надлежном за послове робног промета. Уз захтев корисник обавезно доставља програм употребе средстава према намени предвиђеној у тачки 2 ове одлуке.

6. Републички орган управе надлежан за послове робног промета на основу примљених захтева саставља програм употребе средстава за народну републику и доставља га заједно са мишљењем републичког савета за туризам ради одобрења републичком извршном већу.

Републичко извршно веће врши расподелу средстава на кориснике.

7. Надзор над употребом средстава, вођењем евиденције и одржавањем основних средстава прибављених од стране корисника, врше надлежни инспекциски органи општинског народног одбора.

8. Упутство за примену Одлуке о давању дотације за побољшање услова коришћења годишњег и других одмора („Службени лист ФНРЈ“, бр. 21/58) — остаје на снази.

9. Ова одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Р. п. бр. 70

26 фебруара 1959 године

Београд

Савезно извршно веће

Секретар,

Потпретседник,

Велько Зековић, с. р.

Мијалко Тодоровић, с. р.

171.

На основу члана 51 Закона о доприносу из дохотка привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 52/57 и 48/59), Савезно извршно веће доноси

О Д Л У К У

О МИНИМАЛНИМ ЛИЧНИМ ДОХОЦИМА ЧЛАНОВА СЕЉАЧКИХ РАДНИХ ЗАДРУГА

1. Минимални лични доходи чланова сељачких радних задруга утврђују се на начин на који су утврђени минимални лични доходи радника пољопривредних произвођачких организација и у висини која одговара висини минималних личних доходака радника на одговарајућим пословима у тим организацијама.

Одредбе претходног става примењиваће се и за утврђивање минималних личних доходака у завршним рачунима за 1958 годину.

2. Овлашћује се Секретаријат Савезног извршног већа за рад да донесе ближе прописе за спровођење ове одлуке.

3. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Р. п. бр. 67

26 фебруара 1959 године

Београд

Савезно извршно веће

Секретар,

Потпретседник,

Велько Зековић, с. р.

Мијалко Тодоровић, с. р.

172.

На основу тачке 1 главе XXII Савезног друштвеног плана за 1959 годину и члана 17 став 1 Закона о Савезном буџету за 1959 годину („Службени лист ФНРЈ“, бр. 1/59), Савезно извршно веће доноси

О Д Л У К У

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О СНИЖЕЊУ ПРОДАЈНИХ ЦЕНА ТЕКСТИЛА И О ДАВАЊУ РЕГРЕСА ЗА ТЕКСТИЛ

1. У Одлуци о снижењу продајних цена текстила и о давању регреса за текстил („Службени лист ФНРЈ“, бр. 6/59) у тачки 3 додаје се нови став 2, који гласи:

„Одредба претходног става примењиваће се и на залихе тканина које су набавиле занатске привредне организације које се баве производњом конфекције.“

2. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Р. п. бр. 71

26 фебруара 1959 године

Београд

Савезно извршно веће

Секретар,

Потпретседник,

Вељко Зековић, с. р.

Мијалко Тодоровић, с. р.

173.

На основу тач. 1 и 2 Одлуке о начину књижења прихода буџета и фондова који потичу од становништва („Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/58), савезни Државни секретаријат за послове финансија прописује

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О КЊИЖЕЊУ ПРИХОДА БУЏЕТА И ФОНДОВА КОЈИ ПОТИЧУ ОД СТАНОВНИШТВА

Члан 1

У Правилнику о књижењу прихода буџета и фондова који потичу од становништва („Службени лист ФНРЈ“, бр. 2/59) у члану 19 додаје се нови став 3, који гласи:

„Изузетно, у народним републикама где се врши уплата прихода путем чековних уплатница, републички државни секретаријат за послове финансија може прописати да се уплата прихода из става 1 овог члана врши на посебан збирни — прелазни рачун код банке и да се прекњижавање са тог збирног — прелазног рачуна на поједине рачуне прихода код банке, врши на основу посебног вирманског налога органа управе општинског народног одбора надлежног за послове прихода, састављеног на основу података на чековним уплатницама о уплаћеним износима.“

Члан 2

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 13—6254/1

4 марта 1959 године

Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

174.

На основу члана 2 став 3 и члана 5 Уредбе о приходу федерације који се плаћа за изградњу административних и управних зграда („Службени лист ФНРЈ“, бр. 10/59), савезни Државни секретаријат за послове финансија издаје

Н А Р Е Д Б У

ЗА ПРИМЕНУ УРЕДБЕ О ПРИХОДУ ФЕДЕРАЦИЈЕ КОЈИ СЕ ПЛАЋА ЗА ИЗГРАДЊУ АДМИНИСТРАТИВНИХ И УПРАВНИХ ЗГРАДА

1. Уплата прихода федерације по одредбама Уредбе о приходу федерације који се плаћа за изградњу административних и управних зграда („Службени лист ФНРЈ“, бр. 10/59) врши се истовремено са исплатама привремених, обрачунских или коначних ситуација, односно фактура за изградњу, куповину, адаптацију, проширење или доградњу административних и управних зграда.

Без налога за уплату прихода федерације по претходном ставу банка неће извршити ни налог за коришћење средстава за изградњу, куповину, адаптацију, проширење или доградњу административних или управних зграда.

2. Износ прихода федерације израчунава се применом стопе од 25% на основицу коју чини свака исплата за изградњу, куповину, адаптацију, проширење или доградњу административних или управних зграда.

Основицу за израчунавање и уплату прихода федерације за изградњу, куповину, адаптацију, проширење или доградњу мешовитих зграда из члана 2 став 1 уредбе претставља онај део укупног износа исплате за изградњу, куповину, адаптацију, проширење или доградњу мешовите зграде који отпада на административне и управне просторије, израчунат на основу односа развијене површине административних и управних просторија и укупне развијене површине мешовите зграде.

3. Приход федерације по исплатама за изградњу, куповину, адаптацију, проширење или доградњу административних или управних зграда, извршеним од 1 јануара 1959 године до дана ступања на снагу уредбе, уплатиће обвезници плаћања прихода федерације у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове наредбе.

4. Кад се на средства кој. се користе за изградњу, куповину, адаптацију, проширење или доградњу административних и управних зграда примењују и одредбе Уредбе о употреби средстава за инвестиције у 1959 години („Службени лист ФНРЈ“, бр. 50/58), приход федерације улази у основицу за обрачунавање преноса односно издвајања средстава по одредбама Уредбе о употреби средстава за инвестиције у 1959 години.

5. Ова наредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“, а примењиваће се од 1 јануара 1959 године.

Бр. 07—5845/1

28 фебруара 1959 године

Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

175.

На основу члана 56 у вези са чланом 40 Закона о државним матичним књигама („Службени лист ФНРЈ“, бр. 29/46), савезни Државни секретаријат за унутрашње послове, прописује

УПУТСТВО

О ДОПУНИ ОПШТИХ УПУТСТАВА ЗА САСТАВ И ВОЂЕЊЕ ДРЖАВНИХ МАТИЧНИХ КЊИГА

1. У Општим упутствима за састав и вођење државних матичних књига („Службени лист ФНРЈ“, бр. 29/46) после тачке 20 додаје се нова тачка 20а, која гласи:

„20а. Потврду о смрти (члан 40 став 1 Закона о државним матичним књигама) издаје лекар или друго лице (прегледач мртваца) одређено од народног одбора општине да на подручју једног или више насеља врши преглед мртваца у циљу службеног утврђивања случаја смрти. Потврда се издаје према следећем обрасцу:

Народни одбор општине Редни број _____

ПОТВРДА О СМРТИ

(формат 210 × 148 мм)

1. Породично и рођено име умрлог _____	2. Пол _____	9. Смрт је установио (лекар, лаик прегледач мртваца, друго службено лице, сведоци) _____
3. Датум и место рођења _____ дан месец год. _____ место општина _____		10. УЗРОК СМРТИ а) Болест због које је смрт наступила _____
4. Датум и место смрти _____ дан месец год. _____ час (0—24) _____ место општина _____		б) Колико је трајала болест од које је умро _____
5. Био стално настањен у _____ место општина _____		в) Знакови које је породица приметила у току болести _____
6. Да ли је био лечен (да, не) _____		г) Да ли је умрли боловао још од неке болести (навести болести, када и колико је боловао) _____
7. Ако јесте датум последњег прегледа _____		11. Да ли треба прибавити „Лекарски извештај“ о узр. смрти (да, не) _____
8. Назив здравствене установе у којој је лечен, а ако је лечен код куће, име и адреса лекара _____		

У _____
_____ 19 _____

Потпис лица које је установило смрт _____

Назив здравствене установе _____

Адреса _____

ПОТВРДА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ О СЛУЧАЈУ СМРТИ

(формат 210 × 297 мм)

1. Породично и рођено име _____	2. Пол _____	
3. Датум смрти _____ у _____ час. _____ дан месец година _____ (0—24)		
4. Место смрти насеље _____ општина _____ срез _____		
5. Датум рођења _____ у _____ час. _____ дан месец год. _____ (само за децу до 7 дана)		
6. Место рођења насеље _____ општина _____ срез _____		
7. Место сталног боравка насеље _____ општина _____ срез _____		
8. Брачно стање _____		
9. Породично и рођено име брачног друга (за ожењене-удате, удовце-удовице и разведене) _____		
10. Породично и рођено име родитеља оца _____ мајке _____		
11. Народност _____		
12. Школска спрема _____		
13. Привредна активност (активно, лице са личним приходом, издржавано) _____		
14. Занимање _____	Подаци о умрлом _____	Ако је умрло лице било издржавано подаци о издржаваоцу _____
15. Положај у занимању _____		
16. Делатност _____		
17. Сектор својине _____		
18. Да ли је умрли био здравствено (социјално) осигуран (да, не) _____		

За случајеве смрти који су се догодили у здравственим установама, потврду о смрти издаје управа здравствене установе према следећем обрасцу:

	Време протекло од почетка болести до смрти
19. ПОДАЦИ О УЗРОКУ СМРТИ	
I	
а) Болест (или стање) која је непосредно изазвала смрт _____	
б) Болест (или стање) која је изазвала или довела до непосредног узрока смрти наведеног под I а) _____	
в) Основна болест која је изазвала болести под I а) и б) или је непосредно изазвала смрт _____	
(Основни узрок смрти)	
II	
Друге болести (или стања) које су могле утицати на болести (или стања) под I а), б) и в) — _____	
20. Да ли су узроци смрти проверени обдукцијом (да, не)	
ДОПУНСКИ ПОДАЦИ ЗА УМРЛУ ДЕЦУ ДО СЕДМЕ ГОДИНЕ СТАРОСТИ	
21. Датум рођења мајке умрлог детета _____	
дан месец година	
22. Занимање мајке	
23. Колико је мајка овог детета укупно родила деце	
24. Колико је издржаване деце било у породици умрлог детета	
25. Да ли је умрло дете било брачно или ванбрачно	

У _____

(М. П.)

Потпис

(Шеф одељења, дежурни лекар, управник)

Белешка матичара:

Овај случај смрти је уписан у матичну књигу умрлих за подручје _____ под текућим бројем _____

Потпис матичара,

Ако се потврда о смрти из оправданих разлога не може прибавити, чињеницу смрти морају потврдити два сведока. Искази се дају пред матичарем и о томе се саставља записник. У овом случају матичар попуњава образац „Потврде о смрти“ на о-

снову изјава пријавиоца смрти и прикључује га односном Статистичком листићу о случају смрти (Образац ДЕМ. 2).“

2. Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

• Бр. II/3-14658/4

19 новембра 1958 године
Београд

Државни секретар
за унутрашње послове,
Светислав Стефановић, с. р.

176.

На основу тачке 5 Одлуке о одобравању кредита за контрахирање пољопривредних производа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 10/58), Савезни Државни секретаријат за послове финансија прописује

У П У Т С Т В О

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ УПУТСТВА ЗА ПРИМЕЊИВАЊЕ ОДЛУКЕ О ОДОБРАВАЊУ КРЕДИТА ЗА КОНТРАХИРАЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ПРОИЗВОДА

1. У Упутству за примењивање Одлуке о одобравању кредита за контрахирање пољопривредних производа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 25/58 и 35/58) у тачки 3 став 3 текст под 4 мења се и гласи:

„4) за шећерну репу — — — — — 40%“.

2. У тачки 3 додаје се нови став 8, који гласи: „Ограничење из претходног става не односи се на контрахирање шећерне репе, уљарица, конопље и лана.“

3. Ово упутство ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 08-4614/1

27 фебруара 1959 године
Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

177.

На основу члана 254 став 2 Закона о јавним службеницима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57, 44/58 и 1/59), Секретаријат Савезног извршног већа за просвету и културу, уз сагласност Секретаријата Савезног извршног већа за општу управу, прописује

П Р А В И Л Н И К

О ОЦЕЊИВАЊУ НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ОСОБЉА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Наставно и васпитно особље у школама и другим установама за васпитање и образовање оцењује се за сваку школску годину.

Одредба претходног става односи се и на хонорарно наставно и васпитно особље са пуним радним временом.

Члан 2

Директори (управитељи) школа и њихови помоћници и шефови отсека стручних школа, као и старешине других установа за васпитање и образо-

вање, који према посебним прописима нису обавезни да врше наставу односно да обављају васпитни рад — не оцењују се.

На службенике из претходног става сходно се примењује одредба члана 259 Закона о јавним службеницима. Решење у случају примене овог члана доноси савет среског односно општинског народног одбора надлежан за послове просвете.

Члан 3

Наставно и васпитно особље које у току школске године није било на дужности дуже од шест месеци (на боловању, на одсуству без плате, на специјализацији, удаљено од дужности и др.), неће се оцењивати за ту школску годину.

Наставно и васпитно особље из претходног става може се унапредити у виши платни разред ако за то унапређење испуњава остале услове из закона и других прописа. За школску годину за коју ово особље није било оцењено, узима се у обзир општа оцена из претходне школске године.

Одредба претходног става односи се и на наставно и васпитно особље удаљено од дужности у случају примене члана 114 став 3 Закона о јавним службеницима.

Одредба става 1 овог члана не односи се на наставно и васпитно особље које је било одсутно по службеном послу.

Члан 4

Наставно и васпитно особље оцењује се у времену од 1 априла до 31 маја сваке године за текућу школску годину.

Члан 5

Одредбе овог правилника сходно ће се примењивати на наставно особље које нема изборна звања а ради на извођењу вежби и практичних радова на вишим школама, односно предаје одређене помоћне предмете или вештине, руководи вежбама и практичним радовима и др. на факултетима, високим школама у рангу факултета и у уметничким академијама, као и у универзитетским и факултетским установама које служе настави.

Одредбе овог правилника односе се и на наставно и васпитно особље у педагошким центрима, домовима културе, народним и радничким универзитетима, саветовалиштима, васпитно-поправним и казнено-поправним домовима и у сличним установама.

Члан 6

Наставно и васпитно особље оцењује се према јединственом обрасцу (упитник за оцењивање) који је отштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

II ОРГАНИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 7

Оцењивање наставног и васпитног особља врши комисија за оцењивање (у даљем тексту: комисија).

Комисија се састоји од три члана. Директор (управитељ) школе односно старешина установе за васпитање и образовање је члан и уједно председник комисије. Други члан је просветни саветник односно стручно лице које одреди савет среског односно општинског народног одбора надлежан за послове просвете (у даљем тексту: савет), а за школе које није основао народни одбор — овог члана одређује савет у споразуму са оснивачем школе. Трећи члан је председник или члан школског одбора односно одбора (савета) установе кога одреди школски одбор односно одбор (савет) установе. Као трећи члан не може бити одређен члан школског

одбора односно одбора (савета) установе који је у одбор изабран из реда наставног и васпитног особља односно ученика исте школе односно установе.

За наставно и васпитно особље из члана 5 овог правилника, комисије образује орган надлежан за њихово постављење.

Члан 8

Комисија оцењује све наставно односно васпитно особље које подлежи оцењивању и које је на раду у школи односно установи за васпитање и образовање у време оцењивања. Ово се односи и на наставно односно васпитно особље привремено додељено на рад у истој школи односно установи за васпитање и образовање ако је најмање три месеца на раду у истој школи односно установи. Ако је наставно односно васпитно особље привремено додељено на рад — на том раду мање од три месеца, оцењује се у школи односно установи у којој је стално запослено.

Наставно и васпитно особље које ради и у другим школама односно другим установама за васпитање и образовање да би допунило прописани број часова односно норму редовног рада, оцењује се у школи односно установи за васпитање и образовање у којој је стално запослено.

Члан 9

Лица из члана 2 став 1 овог правилника која су по важећим прописима обавезна да врше наставу оцењује посебна комисија, коју образује савет. За школе односно друге установе за васпитање и образовање према којима права оснивача врши надлежни републички орган, комисију образује секретаријат републичког савета надлежног за послове просвете.

Комисија из претходног става састоји се од три члана. Члан кога именује савет из реда својих чланова уједно је и председник комисије. Други члан је просветни саветник односно стручно лице које одреди савет, а за школе које није основао народни одбор — овог члана одређује савет у споразуму са оснивачем школе. Трећи члан је председник или члан школског одбора односно одбора (савета) установе кога одреди школски одбор односно одбор (савет) установе. Као трећи члан не може бити одређен члан школског одбора односно одбора (савета) установе који је у одбор изабран из реда наставног и васпитног особља односно ученика исте школе односно установе.

Члан 10

Комисије из чл. 7 и 9 овог правилника образују се, по правилу, за сваку школу односно другу установу за васпитање и образовање.

Изузетно, за више школа са највише четири наставника у свакој, односно за више мањих установа за васпитање и образовање са највише четири стручна службеника у свакој, са подручја истог народног одбора, може се образовати једна заједничка комисија од три члана, чије чланове именује савет сагласно одредбама чл. 7 и 9 овог правилника. У овој комисији трећи члан, који се бира из реда председника односно чланова школског одбора односно одбора (савета) установе за васпитање и образовање, је повремено члан и он се одређује из оне школе односно установе чији се службеник оцењује.

Члан 11

Савет односно секретаријат републичког савета надлежног за послове просвете доноси решење о образовању комисије из чл. 7 и 9 овог правилника најдоцније до краја децембра сваке године. Истим решењем одређују се и заменици члановима комисије.

Решење о образовању комисије истиче се на огласној табли надлежног народног одбора односно републичког органа.

Једно лице може, ако је то потребно, бити члан више комисија.

Дужност члана комисије је обавезна.

Члан 12

На изузеће чланова комисије примењују се одредбе Закона о општем управном поступку („Службени лист ФНРЈ“, бр. 52/56).

Захтев за изузеће чланова комисије може поставити сваки члан комисије и лице које се оцењује.

О захтеву за изузеће члана комисије решава савет.

Против закључка о изузећу није допуштена жалба.

III ОЦЕЊИВАЊЕ НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ОСОБЉА

1. Оцењивање

Члан 13

Директор (управитељ) школе односно старешина друге установе за васпитање и образовање попуњава податке према упитнику за оцењивање. Он је дужан попуњени упитник предати комисији најдоцније до краја марта.

За лих из члана 2 став 1 овог правилника која се оцењују у року предвиђеном у претходном ставу просветни саветник односно стручно лице које је одредио савет за члана комисије која врши њихово оцењивање (члан 9 став 2) попуњава податке према упитнику и предаје их надлежној комисији.

Лице које попуњава упитник дужно је дати податке за све елементе који су изнети у напоменама под II и III упитника.

У школама односно установама за васпитање и образовање са већим бројем наставног односно васпитног особља, опште податке под I упитника може попуњити и наставно односно васпитно особље које се оцењује уз оверу од стране лица које је дужно да попуни те податке. За тачност унетих података одговара наставно односно васпитно особље које их је унело односно лице које их је оверило.

Члан 14

При оцењивању наставног и васпитног особља узимају се у обзир: стручна способност, залагање и резултати постигнути у наставно-педагошком раду, као и резултати на унапређивању наставно-педагошког рада.

Под стручном способношћу подразумева се нарочито примењивање у пракси стечене стручне и педагошке спреме.

Под залагањем и резултатима постигнутим у наставно-педагошком раду подразумева се нарочито успех у остваривању наставног плана и програма односно успех у наставно-васпитном раду, радна дисциплина, активно учешће у помоћи ученицима односно деци и омладини у стручном и васпитном погледу и развијању и помагању њихових слободних активности.

Под резултатима на унапређивању наставно-педагошког рада подразумева се нарочито активност на унапређивању стручне и педагошке теорије и праксе, сарадња у стручној и педагошкој штампи, сарадња на извршавању програма научних и стручних установа које се баве питањима унапређивања васпитања и образовања.

Члан 15

Наставно и васпитно особље оцењује се општом оценом „задовољава“, „истиче се“ или „нарочито се истиче“.

Општом оценом „нарочито се истиче“ оцењује се само оно наставно односно васпитно особље које, поред резултата постигнутих у наставно-педагошком раду, доприноси унапређивању овог рада у својој установи или уопште.

Ако старешина који попуњава упитник сматра да поједини наставник односно васпитач треба да се оцени општом оценом „нарочито се истиче“, дужан је при попуњавању упитника појединачно и подробно образложити дате податке. Образложење треба да се заснива на чињеницама и да се поткрепи конкретним примерима из рада службеника.

За наставно и васпитно особље које у свом раду за ту школску годину није показао резултате које треба да покаже да би добило општу оценом „задовољава“, комисија ће констатовати уз образложење да нема довољно елемената за давање повољне оцене.

Члан 16

Пошто комисија прими попуњене упитнике дужна је пре почетка рада о сваком наставнику односно васпитачу који се оцењује прибавити и мишљење наставничког већа односно већа васпитача.

Наставничко веће односно веће васпитача ће ради тога одржати седницу на којој ће разматрати залагање и резултате постигнуте у наставно-педагошком раду, као и резултате на унапређивању наставно-педагошког рада за сваког појединог наставника и васпитача. На овој седници изнеће се о наставном односно васпитном особљу и мишљење просветног саветника које је он дао у вршењу послова просветно-педагошке службе за школску годину за коју се ово особље оцењује.

Поједини наставник односно васпитач о коме се даје мишљење може присуствовати седници и учествовати у дискусији, али не може одлучивати приликом давања мишљења.

Ради припремања материјала за седницу, наставничко веће односно веће васпитача може, по потреби, образовати радну групу из реда својих чланова.

Члан 17

За наставно и васпитно особље које је у школској години у којој се оцењује радило у другој школи односно другој установи за васпитање и образовање најмање три месеца, надлежна комисија прибавиће мишљење о раду од наставничког већа те школе односно већа васпитача те установе.

Одредба претходног става односи се и на наставно односно васпитно особље које допуњава редован број часова односно редовно радно време у другој школи односно другој установи за образовање и васпитање.

Члан 18

Оцењивање наставног и васпитног особља заснива се на подацима унетим у упитник.

При оцењивању наставног и васпитног особља узете се у обзир и мишљење наставничког већа односно већа васпитача, као и мишљење просветног саветника које је он дао у вршењу послова просветно-педагошке службе за школску годину за коју се наставно односно васпитно особље оцењује.

Члан 19

Претседник комисије сазива седницу комисије. Комисија ради ако је у пуном саставу.

О раду комисије води се записник. Записник води, по правилу, један од чланова комисије кога одреди комисија. У школама односно другим установама за васпитање и образовање са већим бројем наставног односно васпитног особља комисија

може одредити за записничара секретара школе односно установе или другог службеника. Записник потписују сви чланови комисије и записничар, ако није члан комисије.

Члан 20

Кад заврши разматрање сваког појединог слушаја комисија одлучује о општој оцени наставног и васпитног особља већином гласова.

Одлука о општој оцени уноси се у упитник за оцењивање, и њу потписују сви чланови комисије и записничар.

Члан 21

Директор (управитељ) школе односно старешина установе за васпитање и образовање саопштава одмах службенику одлуку комисије о општој оцени, уз потпис.

Лицима из члана 2 став 1 овог правилника која подлеже оцењивању одлуку комисије о општој оцени саопштава уз потпис претседник комисије (члан 9 став 2).

Лица из претходних ставова дужна су приликом саопштавања оцене означити и датум када им је оцена саопштена.

2. Захтев за измену опште оцене

Члан 22

Лица из члана 2 став 1 овог правилника која подлеже оцењивању и друго наставно односно васпитно особље, који нису задовољни општом оценом, могу у року од 15 дана од дана када им је саопштена оцена поднети захтев да комисија која је вршила оцењивање поново испита податке на којима се заснива оцена и да измени дату општу оцену. У оваквом случају комисија се проширује са два нова члана (проширена комисија). Једног члана делегира одговарајућа синдикална организација, а другог одређује савет. Ако је захтев поднео предметни наставник, члан комисије кога одређује савет мора, по правилу, бити стручан за предмет наставника који је поднео захтев.

Комисија је дужна захтев за измену опште оцене узети хитно у поступак.

На тражење комисије синдикална организација и савет су дужни одредити по једног члана у року од 7 дана од дана поднетог тражења.

Члан 23

Лице које је поднело захтев за измену опште оцене има право да комисији усмено изложи своје примедбе на податке на којима је заснована дата оцена. У оваквом случају ово лице може присуствовати седници комисије све док се не приступи доношењу одлуке.

Члан 24

Проширена комисија (члан 22) ради у пуном саставу и доноси одлуку о захтеву за измену опште оцене већином гласова.

Одлука проширене комисије саопштава се лицу које је поднело захтев за измену оцене, сагласно члану 21 овог правилника.

Одлука проширене комисије коначна је.

У ствари која се односи на оцењивање наставног и васпитног особља не може се водити управни спор.

IV ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25

Орган управе среског односно општинског народног одбора надлежан за послове просвете дужан је увести евиденцију о оценама за све на-

ставно и васпитно особље школа односно установе за васпитање и образовање над којима народни одбор врши право оснивача, и то по звањима и по врстама оцена.

Орган управе општинског народног одбора надлежан за послове просвете дужан је сређене податке евиденције о оценама доставити органу управе среског народног одбора надлежном за послове просвете, који ће устројити евиденцију за цео списак (среска евиденција).

Орган управе среског народног одбора надлежан за послове просвете дужан је среску евиденцију о оценама доставити секретаријату Републичког савета надлежног за послове просвете, који ће устројити евиденцију о оцењивању за народну републику (републичка евиденција).

Члан 26

Савет среског народног одбора надлежан за послове просвете размотриће по завршеном оцењивању резултате оцењивања у свим школама и другим установама за васпитање и образовање на подручју среза на основу података среске евиденције.

Ако савет утврди да критеријуми за оцењивање нису правилно примењени од стране појединих комисија, донеће закључак да се изврши ревизија оцењивања. Савет ће обавезно донети овакав закључак ако број оцена „нарочито се истиче“ прелази 10% од броја свих наставника односно васпитача оцењених од поједине комисије.

Ревизију оцењивања врши проширена комисија (члан 22).

Одлука ове комисије донета у ревизионом поступку коначна је.

Члан 27

Коначна општа оцена појединог наставника односно васпитача за сваку школску годину уноси се у његов персонални лист.

Члан 28.

Комисија је дужна узети првенствено у поступак оцењивање наставног и васпитног особља које жели да учествује на редовном конкурс за попуњавање слободних места.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29

За оцењивање наставног и васпитног особља за школску 1958/59 годину, изузетно ће се образовати одмах комисије сагласно чл. 7 и 9 овог правилника. Наставно и васпитно особље које жели учествовати на редовном конкурс за попуњавање места у 1959 години комисија ће оценити до краја априла 1959 године за школску 1958/59 годину.

Члан 30

Наставном и васпитном особљу које није оцењено у 1958 години, с обзиром на члан 3 овог правилника, осим особља удаљеног од дужности, рачуна се та година за редовно напредовање у виши платни разред односно за добивање периодске повишице.

За наставно и васпитно особље удаљено од дужности у 1958 години важи одредба члана 3 став 3 овог правилника.

Члан 31

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 736

2 марта 1959 године

Београд

Секретар
за просвету и културу,
Крете Црвенковски, с. р.

Народна Република _____
 Народни одбор _____
 Место _____
 Школска односно
 васпитна установа
 (назив)

УПИТНИК ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

наставног и васпитног особља
 за школску 19—/19— годину

I Општи подаци

1. Породично, очево и рођено име _____
2. Година рођења _____
3. Школске квалификације, за предметне наставнике навести и групу предмета за коју је оспособљен _____
4. Звање и платни разред _____
5. Да ли је положио стручни испит, када и са каквим успехом _____
6. Радни стаж (признат за напредовање) на дан 1 априла текуће године _____
7. Од када ради у овој школи односно васпитној установи (навести датум) _____
8. У којим разредима (одељењима) и које предмете предаје, односно које послове врши у васпитној установи _____
9. Одликовања, похвале и награде у току службе _____
10. Отсуствовање и боловање у току школске године у којој се оцењује, до 1 априла _____
11. Хонораран рад у току школске године у установи у којој је стално запослен и у другим школама, течајевима (курсеви-ма) односно другим васпитним установама (навести просечан недељни број часова) _____
12. Да ли је дисциплински кажњаван у години за коју се оцењује, због чега и којом казном _____
13. Завршени разни течајеви (курсеви), семинари у току службе, и кад их је и са каквим успехом завршио _____
14. Разни облици специјализације и усавршавања, као и научни степени стечени по завршеној школи _____
15. Рад на стручно-педагошком и идеолошком усавршавању, и у чему се састоји _____

II Подаци о залагању и резултатима постигнутим у наставно-педагошком раду

НАПОМЕНА: Приликом давања података о залагању и резултатима постигнутим у наставно-педагошком раду, треба узети у обзир нарочито: успех у остваривању наставног плана и програма односно у организовању наставно-васпитног рада, водећи рачуна о успеху у остваривању циља васпитања и образовања; успех у раду на образовању и васпитању ученика, као и успех постигнут код ученика у разредној односно предметној настави; рад на дисциплини; однос према ученицима односно деци и омладини, да ли им помаже у стручном и васпитном погледу, у извршавању њихових задатака у школи односно установи за васпитање и образовање, као и у развијању и помагању њихових слободних активности, посебно активности у ваншколским облицима рада и сл.; однос према родитељима ученика, сарадња и помагање родитељима у њиховом васпитном деловању и сл.; активан рад у школским органима и помоћ њима да се наставно-васпитни рад и цео живот школе односно установе за васпитање и образовање стално усавршава и унапређује; активан рад као стручњака и васпитача ван школе на ширењу просвете и културе и друге њихове друштвене активности итд.

III Подаци о раду на унапређивању наставно-васпитног рада и постигнутим резултатима

НАПОМЕНА: Приликом давања података о раду на унапређивању наставно-васпитног рада и постигнутим резултатима, треба узети у обзир нарочито: активност и резултате на унапређивању стручне и педагошке теорије и праксе (на пример: сарадња у стручној и педагошкој штампи, држање угледних и стручних предавања и слично); да ли прати развој педагошке науке и своје струке, активност на унапређивању свог наставно-васпитног рада и у примењивању савремених педагошких метода у настави и васпитавању и помагање у томе другим наставницима односно васпитачима у циљу унапређивања наставно-васпитног деловања своје школе односно установе; сарадња на извршавању програма научних установа, педагошких центара, завода за унапређивање школства и других установа које се баве питањима унапређивања васпитања и образовања; да ли пише уџбенике, приручнике односно сарађује у њиховој изради и др.

Упитник попунио:

(датум и место)

(потпис)

IV Одлука комисије о општој оцени:

Записничар,

Претседник комисије:

(датум и место)

Чланови

Потпис службеника,

(датум саопштења)

178.

На основу члана 8 став 2 Уредбе о коришћењу друштвених средстава за путничке аутомобиле („Службени лист ФНРЈ“, бр. 14/58), Секретаријат Савезног извршног већа за рад, у сагласности са Секретаријатом Савезног извршног већа за саобраћај и везе и савезним Државним секретаријатом за унутрашње послове, прописује

П Р А В И Л Н И К

О КОРИШЋЕЊУ ПУТНИЧКИХ АУТОМОБИЛА ЗА СПЕЦИЈАЛНЕ ПОТРЕБЕ ИНСПЕКТОРАТА РАДА

Члан 1

Инспекторати рада (Савезни, републички, аутономних јединица и срески) којима су путнички аутомобили дати на коришћење ради вршења посебних службених радњи, могу ове користити према одредбама овог правилника.

Члан 2

Путничке аутомобиле додељене за специјалне потребе инспекторати рада могу користити у циљу:

1) изласка на лице места ради извиђања и вршења интервенција у вези са указивањем прве помоћи код колективних несрећа, смртних случајева и тежких повреда или у другим случајевима који би могли изазвати теже последице по живот и здравље запослених лица;

2) вршења прегледа и ванредних обилазака организација, радилишта, погона, радњи и других места рада на којима су запослена лица која уживају заштиту при раду, ако не постоје погодна редовна саобраћајна средства или би њихово коришћење повлачило знатнији губитак у времену.

Члан 3

Као превозна средства за специјалне потребе инспектората рада, у смислу овог правилника, могу се користити сви типови путничких односно теренских аутомобила домаће производње, као и одговарајући типови иностране производње.

Члан 4

Аутомобил могу користити:

- 1) срески инспекторати рада — на подручју среза;
- 2) инспекторати рада аутономних јединица — на подручју аутономне јединице;
- 3) републички инспекторати рада — на територији народне републике;
- 4) Савезни инспекторат рада — на целој територији Југославије.

Члан 5

Аутомобил могу на основу путног налога користити само лица која имају овлашћење (легитимацију) за вршење инспекције рада и стручна лица која са њима путују ради указивања помоћи.

У случају потребе, овлашћено лице из претходног става може на лицу места одобрити коришћење аутомобила за превоз повређених лица.

Члан 6

Путни налог за возњу лица из члана 5 став 1 овог правилника издаје старешина инспектората рада или лице које он за то овласти.

Налог за превоз лица из члана 5 став 2 овог правилника издаје писмено на лицу места овлашћено лице које је упућено за извршење службене радње.

Члан 7

Путни налог мора да садржи:

- 1) службену радњу за коју се аутомобил користи;
- 2) име возача аутомобила;
- 3) имена и функције службеника и стручних лица која се упућују ради извршења службене радње;
- 4) време за које се службена радња има извршити;
- 5) место односно подручје на коме се службена радња има извршити.

Члан 8

Током путовања возач је дужан водити контролни лист у који уписује податке о извршеном путовању у одласку и повратку, а нарочито:

- 1) датум, час и место поласка на путовање и стање километраже на бројачу аутомобила;
- 2) датум и час завршетка путовања и стање пређене километраже на бројачу аутомобила.

Контролни лист потписује возач и службеник који је извршио службено путовање.

Члан 9

Возач је дужан по завршеној возњи поднети инспекторату рада, поред контролног листа, и извештај о утрошку горива и мазива у току путовања.

Члан 10

Инспекторат рада коме је аутомобил додељен на употребу дужан је установити евиденцију о његовом коришћењу и о утрошку горива и мазива, а рачуноводство ће ликвидирати рачуне о утрошку горива и мазива на основу путних налога, евентуалних налога издатих на лицу места (члан 6 став 2), контролних листова и извештаја о утрошку горива и мазива, оверених од старешине инспектората.

Члан 11

Аутомобил који нема исправан бројач километраже, не сме се користити за вршење службених радњи.

Члан 12

Аутомобил мора са обе стране, на погодном и видном месту, имати исписан назив инспектората рада коме је додељен за специјалне потребе.

Члан 13

Секретаријат Савезног извршног већа за рад прописује у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника обрасце путног налога, налога који се издаје на лицу места, контролног листа и извештаја о утрошку горива и мазива.

Члан 14

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 09-44/4

24 фебруара 1959 године

Београд

Секретар за рад,
Мома Марковић, с. р.

179.

На основу члана 329 став 2 Закона о јавним службеницима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57, 44/58 и 1/59), Секретаријат Савезног извршног већа за народно здравље, у сагласности са Секретаријатом Савезног извршног већа за општу управу, прописује

П Р А В И Л Н И К

О ОЦЕЊИВАЊУ СЛУЖБЕНИКА ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овај правилник примењује се на оцењивање службеника који се у смислу члана 295 Закона о јавним службеницима (у даљем тексту: закон) сматрају здравственим службеницима.

Члан 2

Здравствени службеници (у даљем тексту: службеници) оцењују се сваке године, по правилу, до краја марта за протеклу годину.

Не оцењују се управници здравствених установа, шефови одељења у звању примаријуса, службеници у звању вишег здравственог саветника, стажери односно приправници и хонорарни службеници.

Члан 3

Службеници који у току календарске године нису били на дужности више од шест месеци (службеници на боловању, на отсуству без плате, на расположењу, на специјализацији, службеници удаљени са дужности и др.), неће се оцењивати за ту годину. Ово се не односи на службенике који су били отсутни по службеном послу.

ІІ КОМИСИЈА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 4

Оцењивање службеника врши се комисијски (члан 327 закона).

Члан 5

Комисију за оцењивање сачињава, по правилу, колегијум здравствене установе (у даљем тексту: установа).

У установама у којима је запослено више од 30 службеника, управни одбор може образовати више посебних комисија за оцењивање од најмање три члана.

Комисију за оцењивање службеника, ако је не сачињава колегијум, образује управни одбор установе из реда службеника најстаријих по положају у установи.

За оцењивање службеника запослених у више мањих установа на подручју општинског народног одбора, савет општинског народног одбора за народно здравље може из реда службеника најстаријих по положају запослених у тим установама, образовати једну комисију од најмање пет чланова.

Као установе у смислу претходног става сматрају се установе у којима је запослено мање од 15 службеника.

Дужност члана комисије је обавезна.

Члан 6

У установама у којима оцењивање не врши колегијум, комисија за оцењивање образује се у току децембра сваке године.

Актом о образовању комисије одређује се и секретар комисије, у чију дужност спада вршење свих послова у вези са радом комисије. За секретара се одређује, по правилу, руководилац персонелне службе установе.

Члан 7

Чланове комисије за оцењивање оцењује старшина установе.

Члан 8

Изузеће чланова комисије може се захтевати кад је изузеће предвиђено одредбама Закона о општем управном поступку („Службени лист ФНРЈ“, бр. 52/56).

Захтев за изузеће чланова комисије може поставити члан комисије и службеник који се оцењује.

О захтеву за изузеће члана комисије решава сама комисија, а о захтеву за изузеће председника комисије — орган који је надлежан за образовање комисије односно управни одбор установе.

Против закључка којим се одређује изузеће није допуштена жалба (члан 46 Закона о општем управном поступку).

ІІІ ОЦЕЊИВАЊЕ

1. Попуњавање упитника

Члан 9

Оцењивање службеника врши се у прва три месеца текуће године за протеклу годину.

Оцењивање које треба да се изврши у времену означеном у претходном ставу обухвата попуњавање упитника и спровођење даљег поступка, све до давања коначне опште оцене.

Члан 10

Оцењивање службеника заснива се на подацима које даје непосредни старшина.

Подаци се дају попуњавањем упитника према обрасцу ЗС, који заједно са упутством за попуњавање упитника чини саставни део овог правилника.

За службенике који врше управне, канцеларске и рачуноводствене послове подаци се дају попуњавањем упитника према обрасцу за оцењивање службеника органа државне управе (Правилник о оцењивању службеника органа државне управе — „Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/58).

Члан 11

Непосредни старшина дужан је упитнике попуњити најдоцније до краја јануара и до истека тога рока доставити их надлежном претседнику комисије.

Старшина установе може одредити и дужи рок за попуњавање упитника, али не дужи од једног месеца.

Члан 12

Старешине из члана 10 овог правилника који ће попуњавати упитнике одређује решењем старешина установе, и то у време кад се одређују и комисије за оцењивање.

За попуњавање упитника одређују се, по правилу, старешине организационих јединица.

У установама које имају организационе јединице са већим бројем службеника, старшина установе може одредити да упитник попуњава онај непосредни старешина који руководи радом службеника, односно онај ко непосредно даје одређене задатке службеницима и који је у могућности да прати њихов рад.

Члан 13

Упитнике за старешине организационих јединица попуњава старешина установе.

Члан 14

Старешина који је према одредбама овог правилника надлежан за попуњавање упитника дужан је пажљиво пратити рад и развој сваког службеника, да би се постигла потпуна објективност у давању одређених података односно отстранила свака пристрасност, како у корист тако и на штету службеника. У том циљу старешина ће у току године прикупљати односно бележити све податке и чињенице које могу бити од утицаја на давање правилне оцене.

Старешина је дужан у току године скретати службеницима пажњу на недостатке у њиховом раду, са циљем да уложи напоре за уклањање уочених и других недостатака, и указивати им на то како ће се одразити на оцену ако недостатке не отклоне.

Члан 15

У првој половини јануара одржава се седница колегијума (комисије за оцењивање) којој присуствују и све старешине организационих јединица (непосредне старешине) надлежне за попуњавање упитника. На седници се претресају сва питања у вези са радом старешина и комисије и доносе се закључци о критеријуму кога се треба придржавати приликом попуњавања упитника.

Члан 16

Ако се по подацима из упитника службеник треба оценити општом оценом „нарочито се истиче“, старешина који попуњава упитник дужан је појединачно и подробно образложити податке из упитника.

Образложење које се даје по претходном ставу треба да се заснива на чињеницама и да се поткрепи конкретним примерима из рада службениковог, у ком циљу се могу навести или приложити и раднови службеникови (писмени предлози за решење појединих проблема, стручни радови, извештаји, елаборати и др.).

Члан 17

Непосредни старешина дужан је попуњити све упитнике до истека рока из члана 11 овог правилника и сваког службеника појединачно упознати са датим подацима. Ако се уз упитник даје и образложење по претходном члану, старешина ће обавести о службенику и о садржини тог образложења.

Службеник својим потписом на упитнику потврђује да су му подаци из упитника саопштени. Службеник има право до рока предвиђеног у члану 11 овог правилника ставити примедбе на податке у упитнику, које се заједно са упитником достављају комисији за оцењивање.

2. Давање опште оцене

Члан 18

Седницу комисије за оцењивање сазива претседник комисије кад добије попуњене упитнике од свих непосредних старешина односно старешина установа (члан 5 став 4), водећи рачуна да у времену предвиђеном у члану 9 став 1 овог правилника треба да се спроведе и поступак по приговору службеника, сагласно члану 328 став 2 закона.

Члан 19

Седници комисије присуствује и непосредни старешина кад је на дневном реду оцењивање слу-

жбеника за које је он дао податке према прописаним упитницима.

Комисија за оцењивање може одлучити да седници за све време спровођења поступка оцењивања присуствују све непосредне старешине у чију надлежност спада попуњавање упитника.

Ако је непосредни старешина из претходног става отсутан, на седницу комисије позива се службеник који га замењује.

Члан комисије односно непосредни старешина не може присуствовати седници комисије на којој се претресају подаци из упитника који се односе на њега, осим у случају из члана 183 став 3 закона.

Члан 20

У циљу давања правилне опште оцене, на седницама комисије претресају се подаци садржани у упитницима који се односе на службенике појединих организационих јединица. Том приликом врши се проверавање да ли су упитници правилно попуњени и да ли су старешине које су упитнике попуњавале примениле исти критеријум.

На тражење претседника или појединих чланова комисије, непосредни старешина дужан је усмено образложити податке дате у упитнику и изнети све друге податке о раду службеника који могу допринети давању правилне опште оцене.

Исто тако, комисија може захтевати од непосредног старешине да употпуни и своје образложење које је дао сагласно члану 16 овог правилника.

Податке из упитника комисија може непосредно сама проверавати или одредити свог члана да то учини.

Члан 21

Кад се заврши претресање по претходном члану, комисија одлучује о општој оцени службеника.

Приликом одлучивања о општој оцени, осим о оцени „нарочито се истиче“, комисија је дужна размотрити писмене примедбе службеника, ако их има, и имати у виду све податке из упитника, а нарочито оне који могу бити од посебног утицаја на оцену, с обзиром на карактер послова, радног места службеника који се оцењује, на услове рада, на став службеника према пословима које врши и др. Притом ће се водити рачуна о свим посебним подацима (одељак IV) који такође могу имати утицаја на оцену.

Поступајући у смислу претходног става комисија даје одговарајућу оцену, а ако службеник према подацима није показао резултате које треба да покаже сваки службеник, уноси констатацију: „нема довољно елемената за давање повољне оцене“.

Општа оцена „нарочито се истиче“ може се дати ако су у одељку II упитника убележени за службеника најповољнији одговори (колона „А“) на питања од 1 до 7. Ако се оцењује службеник за кога се убележавају подаци у одељку III упитника, оцена „нарочито се истиче“ може се дати само ако су и на та питања одговори унети у колону „А“.

Члан 22

Општа оцена дата по одредбама претходних чланова саопштава се службенику уз потпис на упитнику.

Службеник који није задовољан оценом, може у року од 15 дана од дана када му је она саопштена поднети захтев да комисија која је дала оцену поново испита податке на којима се заснива оцена и да измени дату оцену. У оваквом случају комисија се проширује са два нова члана. Једног од њих одређује савет народног одбора среза односно

народне републике за народно здравље, а другог синдикална организација здравствене установе.

О приговору на оцену коју даје старешина установе решава комисија из претходног става.

Члан 23

Савет народне републике односно народног одбора среза за народно здравље дужан је старати се о спровођењу јединственог критеријума у оцењивању службеника. У том циљу овим органима обавезно се достављају подаци о извршеном оцењивању, према образцу извештаја, који чини саставни део овог правилника.

Подаци се достављају, и то:

1) савету средског народног одбора за народно здравље за све службенике у установама над којима надзорна права врши општински односно средски народни одбор;

2) савету народне републике за народно здравље за све службенике установа над којима надзорна права врши савет народне републике за народно здравље односно савезни орган.

Републички савет за народно здравље може образовати комисију која би вршила послове из става 1 за службенике установа из тачке 2 претходног става.

Подаци из става 1 овог члана достављају се преко одговарајућег органа управе надлежног за послове народног здравља.

Члан 24

Податке који се достављају по одредби претходног члана, разматра орган управе надлежан за послове народног здравља, водећи рачуна о броју појединих оцена, а нарочито о оценама: „истиче се“ и „нарочито се истиче“, о карактеру службе код појединих установа, о кадровској структури (однос броја здравствених службеника према стручној спреми) и др.

Ако орган управе надлежан за послове народног здравља утврди да број службеника са оценом „истиче се“ и „нарочито се истиче“ прелази 30% и да то не одговара општем критеријуму према коме се дају такве оцене, поднеће предлог надлежном савету за послове народног здравља да се изврши ревизија оцењивања и да се број службеника са оценама: „истиче се“ и „нарочито се истиче“ сведе на проценат који ће он одредити.

Сагласно одредби претходног става поступиће се и кад само број оцена „нарочито се истиче“ прелази 5% од укупног броја службеника односно установе.

Члан 25

Донети закључци савета за народно здравље на основу којих треба да се изврши ревизија достављају се односној установи на даљи поступак.

Ревизију оцењивања, сагласно донетим закључцима савета за народно здравље, врши проширена комисија из члана 22 став 2 овог правилника.

Члан 26

Упитник за оцењивање после завршеног поступка улаже се у персонални лист службеников, а ошита оцена убележава се у одговарајућу рубрику персоналног листа за одређену годину.

Оцена проширене комисије коначна је.

У случају ревизије оцењивања, оцена се сматра коначном кад је да проширена комисија сагласно чл. 24 и 25 овог правилника.

У ствари која се односи на оцењивање службеника не може се водити управни спор.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27

Комисије одређене овим правилником оцењују и службенике који врше управне, канцелариске и рачуноводствене послове у установи по одредбама Правилника о оцењивању службеника органа државне управе.

Члан 28

Службеници који нису оцењени зато што нису били на дужности дуже од шест месеци (члан 3) могу се унапредити у виши платни разред ако за то унапређење испуњавају остале услове из законика и других прописа.

Члан 29

За службеника који буде премештен у првој половини године, упитник попуњава старешина организационе јединице (непосредни старешина) у коју је службеник распоређен по премештају, а за службеника који буде премештен у другој половини календарске године — дотадашњи непосредни старешина.

Члан 30

Ако службеник испуњава услове за унапређење у току године, унапређење ће се извршити према оцени из протекле године.

Ако је протекли период дужи од осам месеци, службеник или старешина могу захтевати да се изврши оцењивање.

Члан 31

Образац упитника за оцењивање службеника је формата 420 мм × 297 мм и има четири стране.

Образац извештаја (члан 23) је формата 210 мм × 297 мм.

За штампање и издавање образаца из претходних ставова потребна је сагласност секретаријата републичког извршног већа за општу управу.

Члан 32

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 07—6/3
11 фебруара 1959 године
Београд

Секретар
за народно здравље,
др Херберт Краус, с. р.

Установа _____

(Образац упитника-3С)
Година _____

У П И Т Н И К

ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА

I ОПШТИ ПОДАЦИ

1. Породично и рођено име службеника _____
2. Звање: _____ Врста: _____ Платни разред: _____
3. Година рођења: _____ Радни стаж: _____ Школска спрема: _____
4. Назив радног места: _____
5. Сажет опис послова које је вршио у току године: _____

6. Откада ради на пословима за које се оцењује:

7. Курсеви, семинари, испити, специјализација у току године:

8. Одликовања, похвале, награде у току године:

9. Дисциплинске казне:

10. Колико је дана отсуствовао са посла у току године и зашто:

11. Подаци о хонорарном раду у току године:

II ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ ЗНАЊУ, УМЕШНОСТИ У РАДУ И ЗАЛАГАЊУ

	А	Б	В	Г
1. Познавање струке а) теориски б) практично				
2. Самосталност и стручност у раду				
3. Самоиницијативност за унапређивање службе				
4. Залагање на послу				
5. Рад на стручном уздизању				
6. Познавање здравствене проблематике: а) у установи б) на терену				
7. Однос према болеснику односно странкама				
8. Активност: а) у здравственом просвећивању б) у друштвеном раду на проблемима здравствене заштите				
9. Однос према: а) претпостављенима б) себи равнима				

III ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИОНИМ СПОСОБНОСТИМА

	А	Б	В	Г
1) Организационе способности				
2) Однос према подређеним службеницима				

IV ПОСЕБНИ ПОДАЦИ

Упитник попунио

19

(потпис непосредног старешине)

(потпис службеника)

Одлука комисије за оцењивање

Општа оцена

19

Претседник комисије,

Предња оцена ми је саопштена 19

(потпис службеника који је оцењен)

Одлука проширене комисије за оцењивање

Општа оцена

19

Претседник комисије,

(потпис службеника)

Одлука проширене комисије за оцењивање

(члан 23 правилника)

Општа оцена

19

Претседник комисије,

(потпис службеника)

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА

1. У рубрику 5 одељка I убележавају се они послови које је службеник претежно вршио у току године, као и сви значајнији задаци на којима је радио сам или у комисији.

2. Подаци у рубрикама одељка II дају се на тај начин што се у одговарајуће колоне (А, Б, В, Г) ставља знак „X“.

„А“ значи да службеник одговара у потпуности и да заслужује оцену „нарочито се истиче“.

„Б“ значи да се службеник истиче у односу на просечне службенике и да заслужује оцену „истиче се“.

„В“ означава просечност и важи за оног службеника који заслужује оцену „задовољава“.

„Г“ значи да службеник није показао резултате које треба да покаже сваки службеник и да нема довољно елемената за давање повољне оцене.

Ако је службеник по својим квалитетима такав да не долази у обзир само „А“ односно само „Б“, или само „В“, већ средња оцена између „А“ и „Б“, односно „Б“ и „В“, или „В“ и „Г“, онда се знак „X“ ставља преко линије која дели колону „А“ од колоне „Б“, колону „Б“ од „В“ односно „В“ од „Г“.

3. Рубрика одељка III („Подаци о организационим способностима“) попуњавају се само ако је службеник на неком положају односно руководећем месту које се у смислу Закона о државној управи сматра као такво (начелник одељења, шеф отсека, вођа групе, и др.). За канцелариске службенике таква места су: шеф писарнице, шеф дактилобиоира и слично.

4. Ако се службеник налази на радном месту за које не долази у обзир давање одређених података (напр.: нема додира са странкама), односно рубрику не треба попуњавати.

5. У рубрику „Посебни подаци“ уносе се други, посебни подаци који могу имати извесног утицаја приликом оцењивања, например:

— да ли је службеник задовољан послом који врши, или је изразио посебну жељу у погледу свог будућег рада;

— да ли се нарочито истакао каквим радом у служби или ван ње (на пример: у ванредним случајевима, на практичном спровођењу ме-

ра за унапређивање рада, сарадњом у стручној штатни и сл.), а који указују на његове стручне способности;

— да ли је његово здравствено стање такво да оно утиче на вршење службе;

— да ли је његово држање ван службе било такво да је штетило његовом угледу као службеника.

Установа _____

Образац извештаја
(члан 23 правилника)

(Назив органа управе за послове народног здравља)

Сагласно члану 23 Правилника о оцењивању службеника здравствених установа, доставља се следећи извештај о оцењивању службеника за годину _____

Укупан број службеника који подлеже оцењивању износи _____. Број службеника који се не оцењују (члан 2 правилника) износи _____. Број службеника који нису оцењени (члан 3 правилника) износи _____.

Подаци о оцењивању:

Службеници	Врста	Оцене			
		Не задовољава	Задовољава	Истице се	Нарочито се истице
Службеници са медицинском спремом	I				
	II				
	III				
	IV				
Здравствени сарадници	I				
	II				
	III				
Остали службеници (канцеларски, рачуноводствени и др.)					
Укупно					

Оцењивање су извршиле комисије за оцењивања _____

(потпис старешине органа)

180.

На основу члана 418 Закона о радним односима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57, 26/58 и 1/59), Секретаријат Савезног извршног већа за рад издаје

НАРЕДБУ

О ИЗМЕНИ НАРЕДБЕ О ПОЧЕТКУ ПРИМЕЊИВАЊА ТАРИФНИХ ПРАВИЛНИКА ПРИВРЕДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ДОНЕТИХ У 1959 ГОДИНИ

1. У Наредби о почетку примењивања тарифних правилника привредних организација донетих у 1959 години („Службени лист ФНРЈ“, бр. 6/59) у тач. 1 и 2 датум „30 април 1959 године“ замењује се датумом „31 мај 1959 године“.

2. У тачки 2 датум „31 мај 1959 године“ замењује се датумом „30 јуни 1959 године“.

3. Ова наредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 06-121/2

9 марта 1959 године

Београд

Секретар за рад,
Мома Марковић, с. р.

181.

На основу члана 171 став 3 Општег закона о школству („Службени лист ФНРЈ“, бр. 28/58), Просветни савет Југославије, уз потврду Савезног извршног већа, прописује

П РА В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ ПРОСВЕТНОГ САВЕТА ЈУГОСЛАВИЈЕ

I Опште одредбе

Члан 1

Просветни савет Југославије (у даљем тексту: Савет) је самостално друштвено тело чији је делокруг одређен у члану 170 Општег закона о школству.

Седиште Савета је у Београду.

Члан 2

Савет ради на основу и у оквиру закона и других прописа, као и одредаба овог правилника.

Члан 3

Савет има свој предрачун прихода и расхода.

II Састав Савета

Члан 4

Савет има председника, секретара и потребан број чланова.

Републички савети за просвету бирају по три члана у Савет, а председника, секретара и остале чланове именује Савезно извршно веће.

Члан 5

Председник, секретар и чланови Савета именују се односно бирају на две године.

Чланови Савета којима је чланство у Савету престало могу бити поново именовани односно бирани.

Тело које именује односно бира чланове Савета може појединог члана разрешити дужности и пре истека две године од дана његовог избора.

Члан 6

Дужност чланова Савета је почасна и јавна дужност.

III Седнице Савета

Члан 7

Послове из свог делокруга Савет врши у седницама.

Члан 8

Седнице Савета одржавају се, по потреби, а најмање двапут годишње.

Члан 9

Седницу Савета сазива претседник по сопственој иницијативи, а дужан је сазвати је ако то предложи најмање петина чланова Савета.

Члан 10

Уз позив за седницу Савета доставља се члановима и предлог дневног реда са потребним материјалима по питањима која се предлажу за дневни ред.

Позив за седницу Савета са предлогом дневног реда и материјалима доставља се свим члановима Савета најдоцније на седам дана пре одржавања седнице.

Члан 11

Седница Савета може се одржати ако је присутна већина чланова Савета. Савет доноси закључке већином гласова присутних чланова.

Члан 12

Савет ради по дневном реду који сам утврђује. Предлог дневног реда подноси претседник Савета.

Члан 13

Савет може закључити да се одређено питање које се налази на дневном реду седнице одложи за једну од наредних седница и може одредити једног или више извештача који ће питање проучити и о њему поднети извештај Савету.

Члан 14

За проучавање појединих питања из свог делокруга Савет може образовати комисије од својих чланова и других стручњака.

Члан 15

Поред послова наведених у члану 170 Општег закона о школству, Савет врши и следеће послове:

- 1) доноси правилник о своме раду и организацији и врши његову измену или допуну;
- 2) утврђује програм рада за период који сам одреди;
- 3) утврђује предлог годишњег предрачуна Савета;
- 4) образује комисије за проучавање појединих питања и даје им задатке.

Члан 16

Сваки члан Савета има право и дужност учествовати у раду Савета, давати мишљења и предлоге по питањима о којима расправља Савет, стављати предлог да Савет размотри поједина питања која спадају у његов делокруг, кар и давати своје предлоге и мишљења о проучавању и претресању питања од интереса за унапређивање школства и усавршавање рада школа.

Сваки члан Савета који се није сагласио са мишљењем већине има право дати своје одвојено мишљење са образложењем.

Члан 17

О раду Савета води се записник, у који се уноси ток седнице и усвојени закључци.

О вођењу записника стара се секретар Савета.

Седнице Савета означавају се римским бројевима од I па надаље, без обзира на календарску годину.

Члан 18

Записник са седнице Савета доставља се свим члановима Савета.

Сваки члан Савета има право на почетку наредне седнице ставити примедбе на записник са претходне седнице. О основаности тих примедба одлучује Савет.

По усвајању записник потписују претседник и секретар Савета.

Члан 19

Савет може проучавање појединих питања ставити у задатак и Савезном заводу за проучавање школских и просветних питања или поверити одређеним стручњацима, заинтересованим организацијама и установама.

Члан 20

По позиву претседника Савета, седницама могу присуствовати и учествовати у њиховом раду и службеници Секретаријата Савезног извршног већа за просвету и културу, Савезног завода за проучавање школских и просветних питања, као и други стручњаци, али без права одлучивања.

IV Претседник Савета

Члан 21

Просветни савет претставља претседник Савета.

Претседник Савета потписује све акте које Савет доноси, претседава седницама и стара се о њиховој припреми.

У случају отсутности или спречености, претседника замењује члан кога одреди Савет.

V Секретар Савета

Члан 22

Секретара Савета именује Савезно извршно веће.

Секретар је члан Савета по свом положају.

Секретар Савета је јавни службеник.

Секретар помаже претседнику Савета у припремању седница Савета, стара се о извршавању закључака Савета, предузима мере за олакшање рада комисија Савета и поставља службенике Савета.

Секретар је наредбодавац по предрачуна Савета.

VI Администрација

Члан 23

За вршење административних и техничких послова Савет има потребан број службеника, који се утврђује актом о систематизацији.

Члан 24

Савет има свој печат, у коме су око државног грба исписане речи: „Федеративна Народна Република Југославија — Просветни савет Југославије — Београд“.

VII Завршна одредба

Члан 25

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 39/1

2 децембра 1958 године

Београд

Претседник
Просветног савета Југославије,
Родољуб Чолаковић, с. р.

182.

На основу члана 37 став 3 Уредбе о зајмовима за инвестиције („Службени лист ФНРЈ“, бр. 31/56) и члана 34 Уредбе о Југословенској пољопривредној банци („Службени лист ФНРЈ“, бр. 26/58), уз сагласност Савезног извршног већа, Управни одбор Југословенске пољопривредне банке доноси

О Д Л У К У

О ПРОЦЕНТИМА УЧЕШЋА ИНВЕСТИТОРА У ТРОШКОВИМА ИНВЕСТИЦИЈА У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ КОЈЕ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ОПШТЕГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ФОНДА

1. По зајмовима за инвестиције из области пољопривреде које се финансирају из средстава Општег инвестиционог фонда, инвеститори су обавезни учествовати сопственим средствима у трошковима инвестиција.

Износ сопствених средстава којима инвеститори учествују у трошковима инвестиција утврђује се у процентима од износа трошкова инвестиционих радова и набавки према инвестиционом елаборату.

Проценти учешћа у трошковима инвестиција износе:

1) за све мелиорације	20%
2) за багере и друге машине за мелиорације	20%
3) за пољопривредне зграде:	
— за шупе за смештај пољопривредних машина	30%
— за остале објекте	50%
4) за дугогодишње засаде:	
— за хмељанике	40%
— за остале дугогодишње засаде	30%
5) за ремонтне радионице	30%
6) за сушаре за семенски кукуруз и складишта за семенску робу житарица	30%
7) за сушаре за хмељ и за шљиве	40%
8) за остале објекте за дораду, прераду и ускладиштење пољопривредних производа	50%
9) за пољопривредну механизацију:	
— за тешке тракторе од 80 КС и јаче, са плугом	15%
— за комбајне	35%
— за остале тракторе, пољопривредне машине, уређаје, справе и осталу опрему	40%
10) за објекте за смештај погонског горива	30%
11) за камионе	40%
12) за комплексну изградњу пољопривредног газдинства	15%
13) за путеве у пољопривредном газдинству	60%
14) за откуп земљишта од приватних власника	50%
15) за приплодну стоку (домаћу и увозну)	25%
16) за рибарске бродове	20%
17) за рибњаке са свим грађевинским објектима који служе за производњу рибе и риболова	30%
18) за ветеринарске амбуланте и центре за вештачко осемењивање	20%
19) за остало	50%

За механизацију за изградњу основне каналске мреже по Закону о финансирању изградње Хидро-

система Дунав—Тиса—Дунав, инвеститор Хидросистема није обавезан сопственим средствима учествовати у трошковима инвестиција које се финансирају из средстава Општег инвестиционог фонда.

По зајмовима за набавку трактора из увоза „Белорус“, „Зетор“, „Утос“ и С-80 инвеститори нису обавезни учествовати сопственим средствима у трошковима инвестиција.

2. Одредбе ове одлуке неће се примењивати на зајмове одобрене пре њеног ступања на снагу.

3. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

О. бр. 29
23 фебруара 1959 године
Београд

**Југословенска пољопривредна банка
Централа**

Генерални директор,
Никола Кмезић, с. р.

Претседник Управног одбора,
Крсто Попивоца, с. р.

183.

На основу члана 2 Уредбе о организацији и раду Савезне комисије за стандардизацију („Службени лист ФНРЈ“, бр. 21/53), Савезна комисија за стандардизацију доноси

РЕШЕЊЕ

О ЈУГОСЛОВЕНСКОМ СТАНДАРДУ ЗА ЧАРАПЕ

1. До доношења новог издања, ставља се ван снаге југословенски стандард донет Решењем о југословенским стандардима из области текстилне индустрије („Службени лист ФНРЈ“, бр. 32/58), и то:

Чарапе. Димензије по врстама и величинама — — — — — JUS F.D5.050

2. Југословенски стандард наведен у тачки 1 овог решења престаје да важи даном ступања на снагу овог решења.

3. Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 10-1041
5 марта 1959 године
Београд

Претседник
Савезне комисије за стандардизацију,
инж. Славољуб Виторовић, с. р.

184.

На основу члана 21 Уредбе о зајмовима за инвестиције („Службени лист ФНРЈ“, бр. 31/56), а по прибављеној сагласности савезног Државног секретаријата за послове финансија, Југословенска инвестициона банка расписује

XXXI КОНКУРС

ЗА ДАВАЊЕ ИНВЕСТИЦИОНИХ ЗАЈМОВА ИЗ СРЕДСТАВА ОПШТЕГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ФОНДА ЗА ПОТРЕБЕ УГОСТИТЕЉСТВА

I Југословенска инвестициона банка даваће по овом конкурс у из средстава Општег инвестиционог фонда зајмове:

1) за изградњу хотела и адаптацију и реконструкцију постојећих смештајних капацитета, којима се замењује изградња хотела, на важнијим путевима значајним за туристички промет;

2) за реконструкцију, адаптацију и изградњу ресторана са савременом опремом и начином послу-

живања, подесним за масовније спремање и издавање хране у важнијим приморским, планинским и бањским туристичким местима.

Путевима важнијим за туристички промет и важнијим туристичким местима, у смислу одредаба под 1 и 2 претходног става, сматраће се путеви и места које одреди савезни Државни секретаријат за послове робног промета.

Захтеви за зајам за изградњу ових објеката имају се подносити путем инвестиционих елабората састављених применом типских инвестиционих програма и типских идејних пројеката прилагођених особеностима локације. Изузетно, узмеће се у обзир и они захтеви чији инвестициони елаборати нису израђени применом типских инвестиционих програма и типских идејних пројеката, ако претстављају целисходније и јефтиније решење од типског објекта.

Захтеви за зајам за реконструкцију и адаптацију постојећих објеката узимаће се у обзир ако претстављају повољно решење, које је истовремено јефтиније од изградње типског објекта.

II На овом конкурсима могу учествовати угоститељске привредне организације, специјализована предузећа за изградњу и експлоатацију хотела и ресторана и политичкотериторијалне јединице.

III Зајмотражиоци су обавезни у трошковима инвестиција учествовати сопственим средствима најмање са 30% од предрачунаске вредности инвестиције за коју се зајам тражи.

IV Зајмови по овом конкурсима даваће се уз 2% камате годишње.

Рок враћања зајма за нове објекте не може бити дужи од 30 година, а за реконструкцију и адаптацију не може бити дужи од 20 година.

V Првенство за добивање зајма по овом конкурсима имаће зајмотражиоци:

1) за **мотеле**

а) који подижу мотеле или врше адаптацију или реконструкцију постојећих смештајних капацитета на важнијим путевима на којима је неповољнији однос између интензитета промета моторних возила и капацитета за смештај и исхрану туриста;

б) који истим средствима постижу јефтинију изградњу објекта по јединици капацитета исте врсте и категорије и који објекте изграђују у краћем року;

в) који понуде веће учешће у трошковима инвестиције;

г) који понуде краћи рок исплате зајма;

2) за **ресторане**

а) који врше реконструкцију, адаптацију и изградњу ресторана у важнијим туристичким местима у којима је неповољнији однос између смештајних капацитета и капацитета за исхрану;

б) који истим средствима постижу јефтинију изградњу објекта по јединици капацитета исте врсте и категорије и који објекте изграђују у краћем року;

в) који понуде веће учешће у трошковима инвестиције;

г) који понуде краћи рок исплате зајма.

VI Зајмови по овом конкурсима дају се под условом да се траженим зајмом и средствима корисника зајма обезбеђује потпуна изградња објекта за који се тражи зајам.

VII По овом конкурсима неће се примати захтеви за зајам за мотеле — испод 10 милиона динара, а за ресторане — испод 5 милиона динара.

VIII У смислу одредаба Уредбе о зајмовима за инвестиције и Одлуке о утврђивању висине гарантног износа по зајмовима из средстава Општег инвестиционог фонда („Службени лист ФНРЈ“, бр. 40/58) зајмотражилац је дужан код банке депоновати гарантни износ у висини 5% од износа одобреног зајма.

IX Захтев за зајам треба да садржи податке из члана 16 Уредбе о зајмовима за инвестиције, а подноси се на прописаним банчиним образцима.

X Уз захтев за зајам подноси се:

1) инвестициони елаборат израђен на бази тржишних цена у време подношења захтева, који садржи:

а) инвестициони програм израђен према Уредби о изради и одобрењу инвестиционог програма и о полагању депозита за обезбеђење исплате инвестиционих радова („Службени лист ФНРЈ“, бр. 5/54, 13/55, 36/55, 54/55, 2/56, 29/56 и 34/57), мишљење и предлог ревизионе комисије и решење надлежног органа о одобрењу инвестиционог програма, са назначењем вредности и капацитета објекта чија се изградња или набавка одобрава инвестиционим програмом;

б) идејни пројекат за сваки грађевински објекат, са елементима инсталатерских радова, израђен према Уредби о грађевинском пројектовању („Службени лист ФНРЈ“, бр. 32/58) са решењем ревизионе комисије о одобрењу идејног пројекта, предмером и предрачуном.

Предмер мора бити израђен према идејном пројекту, уз кога се може видети како се дошло до појединих количина радова.

Предрачун мора бити израђен по свим позицијама предмера на основу садашњих јединичних цена. Предрачун израђен на бази грубог предмера неће бити узет у обзир.

За грађевинске радове уместо идејног пројекта може се поднети први део одобреног главног пројекта;

в) спецификацију опреме са назначењем главних карактеристика, као и цену за сваку позицију опреме (одвојено за увозну, а одвојено за домаћу) и трошкове монтажних радова;

г) спецификацију осталих трошкова (пројектовања, трошкова инвеститора, откупа, отштета, кадрова, транспорта и др.);

2) доказ о обезбеђењу средстава за полагање гарантног износа и учешће у трошковима инвестиција које се финансирају из зајма;

3) потврда о кредитној способности зајмотражиоца, издата од стране банке код које зајмотражилац има текући односно жиро рачун;

4) потврда надлежног органа да је на месту где се предвиђа изградња хотела обезбеђена вода, електрична енергија и приступни пут, или да су обезбеђена сопствена средства за изградњу ових објеката;

5) по зајмовима за ресторане — потврда среског завода за статистику о броју кревета у угоститељским објектима, одмаралиштима, камповима и домаћинствима и броју седишта у ресторанима и другим објектима за исхрану, и потврда органа управе општинског народног одбора надлежног за послове туризма о капацитету кухиња и броју obroка. Ове потврде треба да садрже податке из 1958 године.

XI Банка може условити утоварање зајма јемством политичкотериторијалних јединица.

XII Захтев за инвестициони зајам са прилозима подноси се у четири примерка најближој филијали Југословенске инвестиционе банке.

XIII За подношење захтева по овом конкурсима одређују се два рока, и то: први — 31 мај 1959, а други — 31 август 1959 године.

Првенство за добијање зајма имаће захтеви за зајам поднети у првом року. Зајмови по захтевима поднетим у другом року одобраваће се ако преостане средстава после одобравања зајмова по захтевима поднетим у првом року.

О бр. 54

18 фебруара 1959 године
Београд

Југословенска инвестициона банка

Претседник

Генерални директор,
Аугустин Илић, с. р.

Управног одбора,
Хасан Ђркић, с. р.

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да су се у тексту Одлуке о одређивању највиших продајних цена за домаћу вуну мерино и полумерино и о коришћењу средстава остварених прометом текстилних сировина, објављеном у „Службеном листу ФНРЈ“, бр. 5/59, поткрале ниже наведене грешке, те се даје

ИСПРАВКА

ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ НАЈВИШИХ ПРОДАЈНИХ ЦЕНА ЗА ДОМАЋУ ВУНУ МЕРИНО И ПОЛУМЕРИНО И О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ОСТВАРЕНИХ ПРОМЕТОМ ТЕКСТИЛНИХ СИРОВИНА

У тачки 1 став 1 под 1 и 2, као и у тачки 3 став 1 под 2 у одредбама а) и б) уместо: „JUS SB1. 011—56“ треба да стоји: „JUS F.B1. 011—1956“.

Из Савезног извршног већа, Београд, 12 фебруара 1959 године.

РЕШЕЊА

На основу тачке 8 Решења о оснивању предузећа за производњу електричне енергије Хидроелектрана Требишњица — у изградњи Р. п. бр. 396 од 23 децембра 1958 године, а у вези с чланом 33 Уредбе о организацији и раду Савезног извршног већа, Савезно извршно веће доноси

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ГЕНЕРАЛНОГ ДИРЕКТОРА ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРОИЗВОДЊУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ХИДРОЕЛЕКТРАНА ТРЕБИШЊИЦА — У ИЗГРАДЊИ

Поставља се за генералног директора предузећа за производњу електричне енергије Хидроелектрана Требишњица — у изградњи Чедомил Милићевић, досадашњи генерални директор Заједнице Југословенске електропривреде.

Б. бр. 15
24 фебруара 1959 године
Београд

Савезно извршно веће

Секретар, Потпретседник,
Вељко Зековић, с. р. Александар Ранковић, с. р.

САДРЖАЈ:

	Страна
163. Уредба о заједничким резервним фондовима привредних организација — — —	237
164. Уредба о Савезној комисији за верска питања — — — — —	239
165. Уредба о приходу федерације који се плаћа за изградњу административних и управних зграда — — — — —	240

	Страна
166. Уредба о оснивању и раду стручних школа за унутрашње послове — — —	240
167. Одлука о подизању Посланства Федеративне Народне Републике Југославије у Мароку на степен амбасаде — — — —	241
168. Одлука о употреби у 1959 години средстава Општег инвестиционог фонда за нове објекте — — — — —	241
169. Одлука о издавању картографских публикација намењених јавној употреби	242
170. Одлука о давању дотација за побољшање услова коришћења годишњег и других одмора — — — — —	243
171. Одлука о минималним личним дохоцима чланова сељачких радних задруга — —	243
172. Одлука о допуни Одлуке о снижењу продајних цена текстила и о давању регреса за текстил — — — — —	244
173. Правилник о изменама и допунама Правилника о књижењу прихода буџета и фондова који потичу од становништва	244
174. Наредба за примену Уредбе о приходу федерације који се плаћа за изградњу административних и управних зграда —	244
175. Упутство о допуни Општих упутстава за састав и вођење државних матичних књига — — — — —	245
176. Упутство о измени и допуни Упутства за примену Одлуке о одобравању кредита за контрахирање пољопривредних производа — — — — —	246
177. Правилник о оцењивању наставног и васпитног особља — — — — —	246
178. Правилник о коришћењу путничких аутомобила за специјалне потребе инспектората рада — — — — —	251
179. Правилник о оцењивању службеника здравствених установа — — — — —	252
180. Наредба о измени Наредбе о почетку примењивања тарифних правилника привредних организација донетих у 1959 години — — — — —	256
181. Правилник о организацији и раду Просветног савета — — — — —	256
182. Одлука о процентима учешћа инвеститора у трошковима инвестиција у области пољопривреде које се финансирају из средстава Општег инвестиционог фонда	257
183. Решење о југословенском стандарду за чарапе — — — — —	258
184. XXXI Конкурс за давање инвестиционих зајмова из средстава Општег инвестиционог фонда за потребе угоститељства —	258
Исправка Одлуке о одређивању највиших продајних цена за домаћу вуну мерино и полумерино и о коришћењу средстава остварених прометом текстилних сировина	260