

PRAVILNIK O ZALozIMA BOSNE I HERCEGOVINE

("Sl. glasnik BiH", br. 53/2004 i 28/2005)

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom se uređuje rad Registra zaloga i pitanja vezana za postupak izvršenja iz Okvirnog zakona o zalozima.

Definicije

Član 2

Pojedini izrazi upotrijebljeni u Pravilniku imaju sledeća značenja:

Baza podataka - znači baza podataka koja je uspostavljena i vođena od strane Registra zaloga, u skladu sa Okvirnim zakonom o zalozima (u daljem tekstu: Zakon).

Sistem Registra zaloga (SRZ) - znači kompjuterski sistem Registra zaloga.

Izvod iz registra zaloga (IRZ) - je odštampani dokument izdat od strane SRZ u obliku Potvrde o registraciji ili Potvrde o rezultatu pretrage. IRZ može izdati Registar zaloga ili Javni davalac usluga.

Broj izvoda Registra zaloga (IRZ broj) - je broj dodijeljen od strane SRZ svakom pojedinom IRZ.

Broj rezultata pretrage - znači broj koji je dodijeljen od strane SRZ svakom rezultatu pretrage koji je dobijen od strane SRZ-a.

Javni davalac usluga (JDU) - uključuje svaku organizaciju iz člana 21. ovog pravilnika ovlaštenu da obavlja pretrage baze podataka Registra zaloga i da izda IRZ u ime Registra zaloga.

Jedinstveni matični broj znači 13-cifreni identifikacioni broj dodijeljen fizičkom licu u skladu sa važećim zakonima.

Korisnički račun - znači račun dodijeljen od strane SRZ koji omogućava pristup bazi podataka Registra zaloga u cilju obavljanja registracija i pretraga.

Naknade - znači naknade za usluge Registra zaloga u skladu sa ovim pravilnikom.

Opšta imovina - znači imovina koja nije specifična imovina, ali uključuje specifičnu imovinu koja se prodaje u sklopu redovnog poslovanja prodavca.

Pravilnik - znači ovaj "Pravilnik o zalozima" donesen u skladu sa članom 17. Zakona.

Poreski broj znači 13-cifreni broj dodijeljen pravnom licu od strane poreske uprave u skladu sa važećim zakonima.

Prikaz na ekranu - znači elektronski reprodukovana slika od strane SRZ, koja se koristi u cilju prenosa podataka do Registra zaloga ili čitanja podataka koji postoje u Registru zaloga.

Registar zaloga - znači Registar zaloga uspostavljen u skladu sa članom 16. Zakona.

Registracija - znači podatke koji su uneseni u Registar zaloga preko SRZ, bilo kao prvobitna registracija ili promjena registracije.

Registracioni broj - znači broj koji je sačinjen od strane SRZ za svaku registraciju koja postoji kao zapis u bazi podataka SRZ-a.

Serijski broj -

a) za specifičnu imovinu koja ne spada u specifičnu imovinu iz tačke b) ovoga stava znači posljednjih dvadeset pet slovno-brojčanih znakova serijskog broja, bez znakova interpunkcije, crtica ili drugih oznaka, trajno otisnutih ili pričvršćenih na pokretnu stvar od strane proizvođača odnosno svi slovno-brojčani znakovi serijskog broja, bez znakova interpunkcije, crtica ili drugih oznaka, ako serijski broj ima manje od 25 slovno-brojčanih oznaka.

b) za avione koji moraju biti registrovani u skladu sa Konvencijom o međunarodnoj civilnoj avijaciji iz 1944 (Čikaška konvencija) od 7. decembra 1944. znači registracione oznake, bez crtica, koje su dodijeljene vazduhoplovu od strane nadležnog organa za licenciranje iz pomenute Konvencije. Specifična imovina - znači pojedine pokretne stvari navedene u članu 23. Pravilnika koje na sebi imaju pričvršćen serijski ili identifikacioni broj od strane proizvođača.

Šef Registra zaloga - znači lice imenovano od strane ministra Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine.

Vlasnik Korisničkog računa - znači lice pod čijim je imenom otvoren Korisnički račun u bazi podataka Registra zaloga.

Založni dužnik - znači lice koje je u registraciji označeno kao založni dužnik. Lice koje je u registraciji označeno kao založni dužnik može biti jedno od sledećih u skladu sa definicijom tih termina iz Zakona i to:

a) založni dužnik;

b) kupac, primalac lizinga, ustupilac potraživanja, komisionar po osnovu posebnog svojinskog prava; ili

c) dužnik po osnovu srodnog prava, stvarnog stranog prava ili ranije stečenog prava.

Založni povjerilac - znači lice koje je u registraciji označeno kao založni povjerilac. Lice koje se u registraciji pojavljuje kao založni povjerilac može biti imalac sledećih prava: zaloga, posebnog svojinskog prava, srodnog prava, stranog prava ili ranije stečenog prava u skladu sa definicijom ovih termina iz Zakona.

Kancelarija za registar zaloga i Šef registra zaloga

Član 3

1. Registar zaloga vodi Kancelariju za registar zaloga (u daljem tekstu: Registar zaloga), koji se osniva kao osnovna organizaciona jedinica u sastavu Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo), i pružaće svoje usluge putem JDU i SRZ svakom licu koje ispuni propisane uslove za dobijanje tih usluga, u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

2. Registracije u Registru zaloga se mogu vršiti svakog radnog dana od 08:30 do 16:30 sati, osim subotom i nedeljom. Pretrage se mogu vršiti 24 sata dnevno, uključujući subotu i nedjelju.

3. Šef Registra zaloga (u daljem tekstu: šef Registra) rukovodi i upravlja svakodnevnim radom Registra zaloga, u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom i ovlašten je da predstavlja Registar zaloga i potpisuje dokumenta ispred Registra zaloga, u skladu sa pismenim ovlaštenjem ministra Ministarstva.

4. Registar zaloga može putem SRZ, odnosno na drugi način, izdati uputstvo za obavljanje registracija i pretraga, kao i izmjeniti, zamjeniti ili ukinuti ta uputstva u skladu sa vlastitom procjenom.

Organ za vršenje usluga

Član 4

U skladu sa članom 17. tačka k) Zakona, ministar Ministarstva može, po potrebi, imenovati organ za pružanje jedne ili više usluga-operacijskih radnji Registru zaloga, o čemu će zaključiti ugovor, nakon provedene zakonske procedure.

II - KORISNIČKI RAČUNI I PLAĆANJE USLUGA

Korisnički računi dodijeljeni od strane Registra zaloga

Član 5

1. U skladu sa članom 7. ovog pravilnika, Registar zaloga će svoje usluge pružati svakom licu koje ima Korisnički račun sa dovoljnim iznosom sredstava za plaćanje tražene usluge.

2. Lice koje želi koristiti usluge Registra zaloga mora imati Korisnički račun. Korisničke račune dodjeljuje Registar zaloga putem SRZ.

Putem SRZ se mogu otvoriti sljedeće vrste računa:

- a) Korisnički račun Tip 1 - omogućava vršenje registracija, pretraga i podnošenje zahtjeva za IRZ;
 - b) Korisnički račun Tip 2 - omogućava obavljanje pretraga i podnošenje zahtjeva za IRZ;
 - c) Korisnički račun JDU - omogućava obavljanje pretraga i izdavanje IRZ.
3. Registar zaloga će otvoriti Korisnički račun Tip 1 svakom licu, koje prihvati uslove za korištenje Korisničkog računa Tip 1.
 4. Registar zaloga će otvoriti Korisnički račun Tip 2 svakom licu koje prihvati uslove za korištenje Korisničkog računa Tip 2.
 5. Registar zaloga će otvoriti Korisnički račun JDU svakom licu koje je u skladu sa članom 21. Pravilnika, imenovano za JDU i nakon što to lice sa Registrom zaključi ugovor "Korisnički račun JDU".

Pretpostavljena ovlaštenja vlasnika Korisničkog računa

Član 6

1. Smatra se da je vlasnik Korisničkog računa u potpunosti ovlašten vršiti registraciju, promjene ili brisanja registracije koja je nastala korištenjem njegovog Korisničkog računa, uključujući i registraciju u kojoj je vlasnik Korisničkog računa i jedno ili više lica navedenih kao založni povjerilac.
2. Kada je založni povjerilac iz registracije lice koje nije vlasnik Korisničkog računa, smatra se da je ono dalo puno ovlaštenje vlasniku Korisničkog računa da registrira, promjeni ili izbriše tu registraciju.
3. Registar zaloga može preduzeti korake koje smatra neophodnim, kako bi se postiglo da svaki založni povjerilac čije se ime pojavljuje na registraciji odobrava promjenu ili brisanje registracije.

Plaćanje usluga Registra zaloga

Član 7

1. Vlasnik Korisničkog računa uplaćuje depozit na jedan od bankovnih računa Registra zaloga. Nakon što je depozit izvršen na bankovni račun Registra zaloga, Registar zaloga će odobriti Korisnički račun za iznos depozita. Iznos pojedinačnog depozita koji uplati Vlasnik korisničkog računa ne može biti manji od 200 KM.
2. Kada se radi o JDU, ministar Ministarstva može odobriti naknadno plaćanje za pružene usluge Registra.
3. Registar zaloga može omogućiti dodatne načine plaćanja.
4. Registar zaloga može izvršiti povrat neiskorištenih sredstava na Korisničkom računu, jedino vlasniku Korisničkog računa i to nakon gašenja Korisničkog računa.
5. Prihod ostvaren pružanjem usluga Registra zaloga će biti prihod budžeta institucija Bosne i Hercegovine.
6. Troškovi rada Registra zaloga će se planirati u okviru budžeta Ministarstva.

III - REGISTRACIJA, PROMJENA REGISTRACIJE I PRETRAGA

Zahtjev za registraciju i promjena registracije

Član 8

Registar zaloga će primati i obrađivati zahtjeve za registraciju, ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

- a) lice koje je podnijelo zahtjev za obavljanje registracije ima Korisnički račun Tip 1;
- b) zahtjev je podnesen u digitalnom obliku koristeći SRZ;
- c) na Korisničkom računu Tip 1 ima dovoljno sredstava za pokriće naknade za registraciju; i
- d) lice koje podnosi zahtjev za registraciju unese sve tražene informacije, kako je određeno Pravilnikom i u skladu sa uslovima SRZ.

Odgovornost za informacije u bazi podataka Registra zaloga

Član 9

1. Registar zaloga nije obavezan provjeravati tačnost bilo koje informacije, koja je korištenjem Korisničkog računa unesena u bazu podataka Registra zaloga.
2. Vlasnik Korisničkog računa snosi punu odgovornost za bilo kakvu grešku ili propust pri unosu informacija u bazu podataka Registra zaloga putem njegovog Korisničkog računa, kao i za svaku zloupotrebu svog Korisničkog računa.
3. Registar zaloga mora čuvati u digitalnom obliku informacije koje se pojavljuju u IRZ, bez ikakvih ispravki, osim onih učinjenih u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.
4. Registar zaloga snosi odgovornost samo u slučaju štete koja je posljedica prikazivanja podataka na ekranu ili na IRZ koje se ne nalaze u SRZ.
5. Iznos odštete koji može dobiti lice koje je pretrpilo štetu u skladu sa stavom 4. ovog člana, ne može preći 10.000 KM.

Vrste promjena

Član 10

1. Korištenjem SRZ moguće je izvršiti sledeće promjene registracije:
 - a) produženje trajanja registracije;
 - b) brisanje registracije;
 - c) brisanje založnog povjerioca;
 - d) brisanje založnog dužnika;
 - e) brisanje specifične imovine;
 - f) brisanje opšte imovine;
 - g) dodavanje založnog dužnika;
 - h) dodavanje založnog povjerioca.
2. Nisu dozvoljene bilo kakve druge vrste promjena registracije.
3. Šef registra će izvršiti promjenu ili brisanje registracije u skladu sa sudskom odlukom donesenom na osnovu Zakona, samo nakon prijema originalne kopije sudske odluke.

Informacije o založnom povjeriocu i založnom dužniku u registraciji

Član 11

1. Ako je založni dužnik ili založni povjerilac fizičko lice, potrebno je u registraciji unijeti Jedinstveni matični broj tog lica na za to određeno mjesto na ekranu.
2. Ako je založni dužnik ili založni povjerilac pravno lice, potrebno je u registraciji unijeti poreski broj tog lica na za to određeno mjesto na ekranu.
3. Ako je založni dužnik ili založni povjerilac lice koje obavlja poslovnu djelatnost koja nije registrovana kao pravno lice, potrebno je u registraciju unijeti Jedinstveni matični broj tog lica.
4. Ako je založni povjerilac strano pravno ili fizičko lice koje nema Jedinstveni matični broj odnosno Poreski broj, potrebno je u registraciji na za to određeno mjesto na ekranu unijeti 13-cifreni broj, u kome je svaka od prvih dvanaest cifara nula, a trinaesta cifra je 1,2,3,4 ili 5. Dva založna povjerioca u istoj registraciji ne mogu imati isti broj.
5. Dodavanje založnog dužnika u skladu sa članom 10. stav 1. alineja g) Pravilnika, kao i promjena registracije u skladu sa stavom 2. člana 20. Okvirnog zakona o zalozima, vrši se unošenjem nove registracije u kojoj se, na za to određeno mjesto na ekranu, kao založni dužnik unosi dodatni založni dužnik odnosno novi jedinstveni matični broj ili poreski broj u slučaju da je založni dužnik promijenio jedinstveni matični broj ili poreski broj.

Opis imovine u registraciji

Član 12

1. Kada se registracija odnosi na specifičnu imovinu, koja se ne drži u cilju prodaje u sklopu prodavčevog redovnog poslovanja, na za to određeno mjesto na ekranu unosi se opis koji sadrži:

a) serijski broj te specifične imovine;

a može takođe uključivati:

b) ime proizvođača, kao što je označeno na specifičnoj imovini; i

c) godinu proizvodnje specifične imovine.

2. Kada se registracija odnosi na opštu imovinu, opis imovine unosi se na za to određeno mjesto na ekranu i treba biti određen ili uopšten na način da omogućava identifikaciju imovine.

3. Opis opšte imovine može biti u sledećem obliku: "sva pokretna imovina u vlasništvu dužnika u vrijeme potpisivanja ugovora o zalogu i sva pokretna imovina stečena nakon potpisivanja ugovora o zalogu, za vrijeme njegovog trajanja."

4. Ako nije drugačije određeno nekim drugim zakonom, opis opšte imovine na koju se odnosi srodno pravo nije neophodan u slučaju registracije srodnog prava, ali se mora navesti pravni osnov nastanka srodnog prava, na mjestu određenom za opis opšte imovine unutar ekrana.

5. Korist od obezbjeđenja koja je opšta imovina ili je konkretna imovina koja se drži u cilju prodaje u sklopu prodavčevog redovnog poslovanja, opisuje se unutar ekrana posebno, na mjestu predviđenom za opštu imovinu počinjući riječima "korist od obezbjeđenja".

6. Nije potreban poseban opis koristi od obezbjeđenja koja je opšta imovina ili specifična imovina koja se ne drži u cilju prodaje u sklopu prodavčevog redovnog poslovanja, kada je obezbjeđenje opisano kao što je naznačeno u stavu 3. ovog člana ili kada je korist od obezbjeđenja iste vrste kao prvobitno obezbjeđenje, a prvobitno obezbjeđenje je opisano na uopšten način.

7. Korist od obezbjeđenja koja je specifična imovina koja se ne drži u cilju prodaje u sklopu prodavčevog redovnog poslovanja opisuje se u skladu sa stavom 1. ovoga člana.

Trajanje registracije

Član 13

Trajanje registracije može biti od jedne do 25 godina ili na neodređeno vrijeme, u skladu sa izborom vlasnika Korisničkog računa korištenjem SRZ. Vremenski period počinje teći od momenta postojanja registracije u bazi podataka SRZ.

Zahtjev za pretragu

Član 14

Registar zaloga će primati i obrađivati zahtjeve za pretragu, ako su ispunjeni sledeći uslovi:

a) lice koje je podnijelo zahtjev za obavljanje registracije ima Korisnički račun kod Registra zaloga;

b) zahtjev je podnesen u digitalnom obliku, korištenjem kriterijuma pretrage SRZ;

c) na Korisničkom računu ima dovoljno sredstava za pokriće naknada za zahtjev; i

d) lice koje podnese zahtjev za pretragu unese sve tražene informacije, u skladu sa ovim pravilnikom, i u skladu sa uslovima SRZ.

IV - DIGITALNI IZVJEŠTAJI I IZVODI IZ REGISTRA ZALOGA

Digitalni izvještaj - Potvrda registracije

Član 15

1. Kada vlasnik Korisničkog računa podnese zahtjev za registraciju, u skladu sa članom 8. ovog pravilnika, Registar zaloga će putem SRZ dati izvještaj u digitalnom obliku, koji sadrži svaku informaciju unesenu u skladu sa članom 8. ovog pravilnika.

2. Uz informacije iz prethodnog stava, ovaj izvještaj će sadržavati registracioni broj, datum i vrijeme registracije, kao i datum isteka te registracije.

Digitalni izvještaj - Rezultat pretrage

Član 16

1. Kada vlasnik Korisničkog računa podnese zahtjev za pretragu, koristeći jedinstveni matični broj, poreski broj ili serijski broj posebne imovine, u skladu sa članom 14. ovog pravilnika, Registar zaloga će putem SRZ dati izvještaj u digitalnom obliku, koji sadrži sve registracije koje postoje u odnosu na taj kriterijum pretrage u vrijeme podnošenja zahtjeva.
2. Kada vlasnik Korisničkog računa podnese zahtjev za pretragu na osnovu registracionog broja, u skladu sa članom 14. Pravilnika, Registar zaloga će u digitalnom obliku dati potvrdu registracije koja postoji u bazi podataka u vrijeme podnošenja zahtjeva.

Odštampani prikaz na ekranu

Član 17

1. Vlasnik Korisničkog računa može koristiti odštampanu kopiju rezultata pretrage ili potvrde o registraciji prikazane na njegovom ekranu putem SRZ, u cilju indikacije o postojanju informacija sadržanih u potvrdi o registraciji u bazi podataka Registra zaloga.
2. Vlasnik korisničkog računa mora svakom licu koje je u bilo kojoj registraciji, odnosno promjeni te registracije, unesenoj korištenjem njegovog Korisničkog računa označeno kao založni dužnik, dostaviti odštampanu potvrdu registracije, odnosno promjenu te registracije, prikazanu na njegovom ekranu, najkasnije 7 dana od unosa te registracije.

Dostava izvoda iz Registra zaloga

Član 18

1. Registar zaloga će dostaviti IRZ svakom licu koje putem svog Korisničkog računa zatraži IRZ.
2. Registar zaloga može, i bez zahtjeva iz stava 1. ovog člana, dostaviti IRZ svakom licu koje je u registraciji označeno kao založni dužnik.

Valjanost izvoda iz Registra zaloga

Član 19

1. Izuzev u cilju iz člana 21. Zakona, IRZ je valjan ako su zadovoljeni sljedeći uslovi:
 - a) IRZ je odštampani dokument izdat od strane Registra zaloga ili JDU;
 - b) informacije sadržane u IRZ su identične informacijama koje postoje u bazi podataka Registra zaloga;
 - c) u slučaju da je IRZ izdao JDU, IRZ broj je prikazan na IRZ;
 - d) IRZ sadrži pečat Registra zaloga ili JDU; i
 - e) IRZ je potpisan od strane šefa Registra, odgovornog lica JDU, odnosno lica koje oni ovlaste.
2. IRZ u vidu Potvrde o registraciji, vrijedi u smislu člana 21. Zakona, samo ako ga je izdao Registar zaloga, sadrži pečat Ministarstva i potpis šefa Registra ili lica koje je on ovlastio.

V - JAVNI DAVALAC USLUGA

Dužnosti i odgovornosti Javnog davaoca usluga

Član 20

1. JDU je obavezan pružiti sljedeće usluge u ime Registra zaloga korištenjem Korisničkog računa JDU-a, što uključuje:
 - a) obavljanje pretraga u ime svakog lica koje podnese JDU-u zahtjev koji sadrži kriterijume pretrage i plati propisanu naknadu, u skladu sa ovim pravilnikom i SRZ;
 - b) izdavanje IRZ, svakom licu koje plati naknadu u skladu sa ovim pravilnikom; i
 - c) pružanje svake druge usluge koju Registar zaloga smatra sastavnim dijelom obaveza JDU-a.
2. JDU nije dozvoljeno da:
 - a) vodi bazu podataka bilo koje vrste ili sistem registracije zaloga, ili obavlja registracije; ili

b) izdaje odštampane primjerke podataka dobijenih na ekranu, osim ako se ne radi o IRZ.

Ovlašteni Javni davaoci usluga

Član 21

U skladu sa članom 17. stav 1. tačka m) Zakona, ministar Ministarstva određuje institucije koje mogu biti JDU i imati JDU korisnički račun kod Registra. Ove institucije postaju JDU samo ukoliko sa Ministarstvom zaključe ugovor, kojim se detaljno uređuju prava i obaveze JDU u skladu sa članom 20. Pravilnika.

VI - NAKNADE I DRUGA PLAĆANJA

Naknade Registra zaloga

Član 22

1. Sva finansijska pitanja u vezi sa radom Registra zaloga uključujući i korištenje njegovih bankovnih računa, računovodstvo i izvještavanje se uređuju posebnim uputstvom koje donosi ministar Ministarstva.

2. Naknade JDU su; naknada JDU za pretragu i naknada JDU-a za IRZ, a obračunavaju u cilju pokrivanja operativnih troškova JDU i nisu dio SRZ.

3. JDU ne može zaračunavati nikakve druge naknade osim onih koje su određene ovim pravilnikom.

4. Sljedeće naknade će se zaračunavati za usluge Registra zaloga i usluge JDU:

Registracija:

a) Osnovna naknada je 6 KM.

b) Trajanje registracije u godinama: od jedne do pet godina je 2 KM; od šest do deset godina je 4 KM; od 11 do 15 godina je 6 KM; od 16 do 20 godina je 8 KM; od 21 do 25 godina je 10 KM; na neograničeni broj godina je 50 KM.

c) Za svakog založnog povjerioca ili založnog dužnika je 3 KM.

d) Opis opšte imovine: za svaku grupu od 1-200 znakova je 1 KM.

e) Opis specifične imovine: po jedinici je 3 KM.

Pretraga:

a) naknada za pretragu po jedinstvenom matičnom broju, poreskom broju, serijskom ili registracionom broju je 5 KM;

b) naknada JDU-a za pretragu je 1 KM.

Promjena registracije:

a) Naknada za produženje trajanja registracije u godinama: od jedne do pet godina je 2 KM, od šest do deset godina je 4 KM, od 11 do 15 godina je 6 KM, od 16 do 20 godina je 8 KM, od 21 do 25 godina je 10 KM; produženje na neograničeni broj godina je 50 KM.

b) Brisanje registracije je 3 KM.

c) Brisanje založnog povjerioca je 4 KM.

d) Brisanje založnog dužnika je 4 KM.

e) Brisanje specifične imovine je 4 KM.

f) Brisanje opšte imovine za svaku grupu od 1-200 znakova je 3 KM.

g) Dodavanje založnog povjerioca je 4 KM.

IRZ:

a) IRZ - potvrda o registraciji je 4 KM.

b) IRZ - potvrda o rezultatu pretrage je 4 KM.

c) Naknada JDU-a za IRZ je 1 KM.

Ostali iznosi:

a) iznos iz člana 9. stav 6. Zakona je 500 KM;

b) iznos iz člana 22. stav 2. Zakona je 25 KM;

c) iznos iz člana 23. stav 2. Zakona je 450 KM;

d) iznos iz člana 23. stav 7. Zakona je 550 KM.

VII - VRSTE SPECIFIČNE IMOVINE

Specifična imovina

Član 23

Pod specifičnom imovinom smatra se sljedeće:

1. Vazduhoplov - znači mašina koja je pogonjena motorom i čija krila imaju uzgonsku silu stvorenu dinamičkom reakcijom vazduha, kao što su npr. avioni i helikopteri.
2. Avionski motor - znači motor aviona.
3. Motorno vozilo - znači vozilo koje ima mogućnost vlastitog pogona i koje je napravljeno za upotrebu na putu, drugim zemljišnim površinama ili tračnicama sa jednom od sljedećih namjena:
 - a) za prevoz lica ili tereta (npr. automobil, kamion, motocikl);
 - b) da omogući mobilnost opremi koja na drugi način nema mogućnost vlastitog pogona;
 - c) da vuče ili gura druga vozila;
 - d) za izgradnju, popravku ili čišćenje puteva, tračnica, zgrada ili drugih objekata;
 - e) za sječu šume; ili
 - f) za sadnju ili žetvu usjeva ili druge pomoćne poslove u proizvodnji usjeva (npr. traktor, kombajn, kosilica).
4. Brod - znači plovilo napravljeno za transport lica ili tereta na vodenoj površini, koje je prvenstveno pogonjeno svakom silom koja nije snaga mišića i koje je duže od 4 metra.
5. Priključno vozilo - znači vozilo napravljeno da bude vučeno od strane motornog vozila na javnom putu ili tračnicama u cilju prevoza lica i tereta, ali ne podrazumijeva motorno vozilo koje ga vuče (npr. prikolica, vagon).

VIII - PRAVILA O PRODAJI OBEZBJEĐENJA

Član 24

1. Ovo poglavlje reguliše načine i pravila prodaje obezbjeđenja kao što je navedeno u poglavlju V Zakona - Povrede obaveza iz ugovora o zalogu i izvršenje.
2. Ako nije drugačije uređeno ovim pravilnikom, na prodaju obezbjeđenja ni u kom slučaju se ne mogu primjeniti pravila sadržana u nekom drugom zakonu i/ili podzakonskom aktu.

IX - AUKCIJA

Opšte odredbe

Član 25

1. Pod javnom aukcijom, u smislu ovog pravilnika, podrazumijeva se prodaja u postupku izvršenja putem javnog nadmetanja kupaca po osnovu cijene.
2. Objekat javne aukcije je "obezbjeđenje", u skladu sa definicijom iz člana 2. Zakona.
3. Organizator aukcije je založni povjerilac, treće lice ovlašteno od založnog povjerioca ili sudski izvršilac.

Član 26

1. Početna cijena obezbjeđenja je cijena utvrđena od strane organizatora.
2. Početna cijena obezbjeđenja se može povećavati tokom aukcije, pod uslovima i na način utvrđen ovim pravilnikom.

Član 27

Predmet aukcije određuje se u Obavještenju o prodaji iz člana 29. Zakona.

Član 28

1. U pripremi i vođenju aukcije, aukcionar je zastupnik organizatora i odgovaran je organizatoru za novac dobijen od prodaje obezbjeđenja.
2. Aukcionar je fizičko lice koje vodi aukciju.
3. Aukcionar može biti:
 - a) založni povjerilac lično, ako je založni povjerilac fizičko lice;
 - b) zaposleni kod založnog povjerioca, ako je založni povjerilac pravno lice;
 - c) fizičko lice, ovlašteno od strane založnog povjerioca da bude aukcionar;
 - d) zaposleni kod pravnog lica koje je založni povjerilac ovlastio da vodi aukciju u njegovo ime; ili
 - e) sudski izvršilac.

Priprema aukcije

Član 29

1. Aukcionar je obavezan da:
 - a) pripremi i vodi aukciju na način koji je pošten, efikasan i koji zadovoljava standarde vođenja aukcije koji su opšteprihvaćeni na tržištu za stvar koja je iste vrste kao osiguranje;
 - b) odnosi se prema svim učesnicima jednako i ne daje prednost niti stavlja u povlašten položaj nijednog založnog povjerioca koji je učesnik aukcije;
 - c) zajedno sa organizatorom utvrdi pravila aukcije;
 - d) javno objavi aukciju najmanje 15 dana prije dana njenog održavanja, na način koji daje dovoljno informacija potencijalnim kupcima obezbjeđenja;
 - e) obezbijedi prostor za održavanje aukcije, na mjestu koje je lako dostupno javnosti;
 - f) održi aukciju u vremenu između 8:00 i 20:00 sati;
 - g) učini dostupnim pravila o aukciji svakome ko ih zahtijeva i postavi ta pravila na lako uočljivom mjestu u prostoru gdje se aukcija održava.
2. Obavještenje iz stava 1. tačke d) ovog člana sadrži sledeće informacije:
 - a) ime aukcionara;
 - b) opis i karakteristike obezbjeđenja;
 - c) obavještenje o tome da li će se obezbjeđenje prodavati kao cjelina ili u utrživim jedinicama;
 - d) vrijeme i mjesto gdje zainteresovana lica mogu pregledati obezbjeđenje prije aukcije; i
 - e) ime kontakt lica i telefonski broj putem kojeg se mogu dobiti pravila aukcije i dodatne informacije.

Član 30

Aukcija se može održati kada je prisutno najmanje jedno lice koje je dalo ponudu za obezbjeđenje.

Povreda pravila aukcije

Član 31

Kad lice povrijedi pravila aukcije ili se ponaša na način koji ometa vođenje aukcije, aukcionar može:

- a) odbiti da prihvati ponudu tog lica;
- b) zahtijevati da to lice napusti aukciju.

Član 32

Aukcionar sačinjava zapisnik koji sadrži:

- a) ime aukcionara;
- b) mjesto održavanja aukcije;
- c) vrijeme početka i kraja aukcije;
- d) način na koji je aukcija objavljena;

- e) početnu cijenu i prodajnu cijenu svake jedinice obezbjeđenja;
- f) posljednje tri ponude za svaku jedinicu obezbjeđenja i identitet svakog od tri ponuđača;
- g) spisak predmeta koji nisu prodati;
- h) procjenu broja ponuđača na aukciji; i
- i) troškove aukcije i procjenu troškova za svaku jedinicu obezbjeđenja.

Član 33

1. Kada je data ponuda za početnu cijenu, aukcionar poziva učesnike da daju ponude za povećanu cijenu čije iznose određuje aukcionar.
2. Proces povećanja cijene obezbjeđenja se nastavlja sve dok učesnici daju ponude.
3. Ako, nakon drugog poziva aukcionara, nije data ponuda za poslednju cijenu koju je ponudio aukcionar, aukcionar daje posljednji poziv učesnicima da daju svoje ponude.
4. Ako, nakon trećeg poziva aukcionara za veću ponudu, niti jedan učesnik ne da ponudu, aukcionar objavljuje da je lice koje je dalo poslednju ponudu kupac obezbjeđenja, i proglašava aukciju za taj predmet završenom.

Član 34

1. Ako dva ili više učesnika aukcije daju ponudu za poslednju ponuđenu cijenu, aukcionar proglašava kupcem obezbjeđenja onog koji je prvi dao ponudu.
2. Ako čak i nakon trećeg poziva aukcionara, niti jedan učesnik nije dao ponudu za početnu cijenu predmeta koji je predmet aukcije, aukcionar proglašava aukciju za taj predmet završenom i neuspješnom.

Post-aukcijske aktivnosti

Član 35

1. Nakon što je prihvaćena posljednja ponuda, sačinjava se ugovor o prodaji obezbjeđenja koji potpisuju kupac i aukcionar u ime organizatora.
2. Ugovor sadrži:
 - a) ime i adresu kupca;
 - b) ime i adresu aukcionara i organizatora;
 - c) detaljan opis prodatog obezbjeđenja;
 - d) prodajnu cijenu prodatog obezbjeđenja;
 - e) odredbu da je ugovor nevažeći ako se u roku 2 radna dana od potpisivanja ugovora ne plati puna cijena obezbjeđenja; i
 - f) odredbu da se vlasništvo nad obezbjeđenjem ne prenosi na kupca i kupac ne može uzeti obezbjeđenje u posjed, sve dok cijena obezbjeđenja ne bude plaćena u cijelosti.

Neispunjenje obaveza od strane kupca

Član 36

Ako kupac ne ispuni obaveze iz ugovora o prodaji iz člana 35. ovog pravilnika, ugovor o prodaji je ništavan.

Član 37

1. Ako je ugovor o prodaji ništavan u skladu sa članom 36. ovog pravilnika ili kupac ne zaključi ugovor o prodaji iz člana 35. ovog pravilnika, aukcionar mora ponuditi obezbjeđenje učesniku koji je na aukciji ponudio prvu nižu cijenu, ako takav učesnik postoji. Ako se učesnik složi da kupi obezbjeđenje, na ugovor o prodaji između aukcionara i kupca se primjenjuje član 35. ovog pravilnika.
2. Ako učesnik na aukciji koji je prvi pozvan u skladu sa stavom 1. ovog člana ne prihvati poziv, aukcionar će ponuditi to obezbjeđenje učesniku koji je dao sljedeću nižu ponudu na aukciji, ako takav

učesnik postoji. Ako učesnik prihvati da kupi obezbjeđenje, na ugovor o prodaji između aukcionara i kupca primjenjuje se član 35. ovog pravilnika.

3. Ako učesnik aukcije iz stava 2. ovog člana ne prihvati poziv, aukcija se smatra neuspješnom.

Član 38

Novac dobijen od prodaje, aukcionar mora dostaviti organizatoru polaganjem na posebno određeni bankovni račun otvoren u banci u BiH, u roku od 2 radna dana od dana njegovog prijema od strane aukcionara. Aukcionar može od iznosa novca datog organizatoru oduzeti troškove aukcije, uključujući i naknade za aukcionara.

Sukob interesa

Član 39

1. Sledeća lica ne mogu učestvovati na aukciji, bilo direktno ili putem predstavnika:

- a) založni dužnik;
- b) organizator aukcije ili zaposleni kod organizatora aukcije;
- c) uredujući sudija;
- d) uredujući sudski izvršilac;
- e) aukcionar ili zaposleni kod aukcionara; ili
- f) lice koje je sa licem iz tač. a) do e) ovog člana u srodstvu u uspravnoj liniji ili pobočnoj liniji do trećeg stepena ili je s njim povezano ekonomskim interesom.

2. Ugovor o prodaji sa licem koje ne može učestvovati na aukciji je ništavan.

3. Lice koje narušava pravila iz stava 1. ovog člana, mora organizatoru aukcije platiti cjelokupne troškove ponovne prodaje obezbjeđenja izazvane povredom pravila.

X - JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA (TENDER)

Opšte odredbe

Član 40

1. Pod javnim prikupljanjem ponuda (u daljem tekstu: tender), u smislu ovog pravilnika, podrazumijeva se prodaja u postupku izvršenja putem prikupljanja ponuda potencijalnih kupaca pri čemu, pored početne cijene, mogu biti unaprijed definisani i drugi kriterijumi za vrednovanje ponuda.

2. Predmet tendera je obezbjeđenje, u skladu s definicijom iz člana 2. Zakona.

Član 41

1. Organizator tendera je založni povjerilac, treće lice ovlašteno od založnog povjerioca ili sudski izvršilac.

2. Voditelj tendera je fizičko lice s odgovarajućim ugledom i znanjem, koje je organizator ovlastio da vodi proceduru tendera i prima ponude za tender.

Priprema tendera

Član 42

Procedura pripreme tendera obuhvata:

- a) određivanje pravila tendera;
- b) određivanje predmeta tendera;
- c) utvrđivanje rasporeda otvaranja ponuda; i
- d) objavljivanje javnog poziva za podnošenje ponuda na tender.

Član 43

1. Javno objavljivanje poziva za podnošenje ponuda na tender se mora obaviti najmanje 15 dana prije početka roka za podnošenje prijave.
2. Javni poziv sadrži sljedeće informacije:
 - a) ime, odnosno naziv organizatora tendera;
 - b) opis i karakteristike obezbjeđenja;
 - c) napomenu da li se obezbjeđenje prodaje kao cjelina ili u utrživim jedinicama;
 - d) kriterijume za izbor najpovoljnije ponude;
 - e) vrijeme i mjesto gdje zainteresirana lica mogu pregledati osiguranje prije održavanja tendera;
 - f) ime kontakt lica i broj telefona putem kojeg se mogu dobiti pravila tendera i dodatne informacije;
 - g) način podnošenja ponuda;
 - h) ime i adresa Voditelja kom se isporučuju ponude;
 - i) datum nakon kojeg se ponude više ne primaju; i
 - j) datum, vrijeme i mjesto objave imena ponuđača čije su ponude ispunile uslove tendera.

Podnošenje ponuda

Član 44

1. Zainteresovana lica svoje ponude dostavljaju u zapečaćenim kovertama.
2. Ponude se dostavljaju Voditelju, neposredno ili preporučenom poštom, u roku utvrđenom u javnom pozivu iz člana 43. ovog pravilnika.
3. Ponude podnesene poštom će se smatrati valjanim samo ako je Voditelj primio kovertu sa ponudama u roku navedenom u javnom pozivu.

Član 45

1. Nakon podnošenja ponude, a sve do isteka roka za podnošenje ponuda, ponuđač ima pravo podnijeti dopune ponude, na način utvrđen u članu 44. ovog pravilnika.
2. Podnosilac ponude može povući ponudu pisanim obavještenjem Voditelju, najkasnije 7 dana prije isteka roka utvrđenog za objavljivanje imena ponuđača čije su ponude ispunile uslove tendera u skladu sa članom 43. stav 1. tačka j) ovog pravilnika.

Primanje ponuda

Član 46

1. Ponude podnesene na tender prima Voditelj. Voditelj ne smije otkrivati sadržaj primljenih ponuda bilo kojem ponuđaču ili licu koje ima interesa da podnese ponudu na tender, prije dana objave imena ponuđača čije su ponude ispunile uslove tendera.
2. Voditelj otvara primljene ponude i za svaku od njih konstatuje:
 - a) ime, odnosno naziv i adresu podnosioca ponude;
 - b) visinu te ponude; i
 - c) da li su uslovi ovog pravilnika, pravila tendera, kao i uslovi navedeni u javnom pozivu zadovoljeni.

Vrednovanje ponuda

Član 47

Postupak vrednovanja i objavljivanja ponuda se odvija, ako bar jedna od podnesenih ponuda zadovoljava uslove ovog pravilnika, pravila o tenderu i uslove navedene u javnom pozivu.

Izbor najpovoljnije ponude

Član 48

1. Voditelj donosi odluku o tome koja je ponuda najpovoljnija za svaku od jedinica obezbjeđenja ponuđenog na prodaju. Najpovoljnija ponuda mora nuditi najvišu cijenu za obezbjeđenje i mora biti u skladu s uslovima iz ovog pravilnika, pravilima o tenderu i uslovima navedenim u javnom pozivu.
2. Ako nijedna od ponuda ne zadovoljava uslove iz stava 1. ovog člana, Voditelj će proglasiti postupak završenim i izdati novi javni poziv na tender, kao što je navedeno u članu 43. ovog pravilnika.

Član 49

1. Kada su dvije ponude jednake po svim drugim kriterijima, podnosilac ponude koji je u mogućnosti platiti cijenu obezbjeđenja u gotovini, bankovnom garancijom, bariranim čekom ili nekim drugim direktnim načinom plaćanja Voditelju u vrijeme objavljivanja najpovoljnijih ponuda, biće odabran kao kupac.
2. Ako dvije ili više ponuda zadovoljavaju uslove prethodnog stava, uspješni ponuđač biće onaj ko je prvi podnio ponudu.

Član 50

Najkasnije tri dana od dana izbora najpovoljnije ponude, Voditelj će pismenim putem o izboru obavijestiti založnog dužnika i sve podnosiocce čije su ponude vrednovane u skladu sa članom 47. ovog pravilnika.

Potpisivanje ugovora

Član 51

1. Odmah nakon izbora najpovoljnije ponude za svaku jedinicu obezbjeđenja, zaključuje se kupoprodajni ugovor između kupca i Voditelja, kao predstavnika organizatora.
2. Kupoprodajni ugovor sadrži:
 - a) ime, odnosno naziv i adresu kupca;
 - b) ime, odnosno naziv i adresu Voditelja i organizatora;
 - c) detaljan opis prodatog obezbjeđenja;
 - d) prodajna cijena prodatog obezbjeđenja;
 - e) odredbu da je ugovor nevažeći ako se u roku 2 radna dana od dana potpisivanja ugovora ne plati puna cijena obezbjeđenja; i
 - f) odredbu da se vlasništvo nad obezbjeđenjem ne prenosi na kupca i kupac ne može uzeti obezbjeđenje u posjed, sve dok kupoprodajna cijena ne bude plaćena u cijelosti.

Neispunjenje obaveza od strane kupca

Član 52

Ako kupac ne ispuni obaveze iz člana 51. ovog pravilnika ili ugovora o prodaji, ugovor o prodaji je ništavan.

Član 53

1. Ako je ugovor o prodaji ništavan u skladu sa članom 52. ovog pravilnika ili kupac ne zaključi ugovor o prodaji iz člana 51. ovog pravilnika, Voditelj će ponuditi obezbjeđenje podnosiocu koji je dao prvu nižu ponudu, ako postoji takav podnosilac ponude.
2. Ako podnosilac ponude prihvati da kupi obezbjeđenje, na ugovor o prodaji između Voditelja i kupca se primjenjuje član 51. ovog pravilnika.
3. Ako podnosilac ponude koji je prvi pozvan u skladu sa stavom 1. ovog člana, ne prihvati Voditeljev poziv, Voditelj će ponuditi obezbjeđenje podnosiocu koji je dao sledeću nižu ponudu na tenderu, ako takav podnosilac postoji. Ako taj podnosilac ponude prihvati da kupi obezbjeđenje, na ugovor o prodaji između Voditelja i kupca se primjenjuje član 51. ovog pravilnika.
4. Ako ni jedan od podnosilaca ponude iz st. 1. ili 2. ovog člana ne prihvati Voditeljev poziv, Voditelj će proglasiti tender završenim i izdati novi javni poziv na tenderu skladu sa članom 43. ovog pravilnika.

Član 54

1. Voditelj sačinjava zapisnik koji sadrži:

- a) ime Voditelja;
- b) mjesto održavanja tendera;
- c) vrijeme početka i završetka tendera;
- d) način na koji je tender objavljen;
- e) prodajnu cijenu svake prodane jedinice obezbjeđenja;
- f) posljednje tri ponude za svaku prodanu jedinicu obezbjeđenja i identitet svakog od tri ponuđača;
- g) spisak neprodatih jedinica obezbjeđenja;
- h) podatke o primljenim ponudama koje su ispunile uslove iz ovog pravilnika, pravila o tenderu i uslove navedene u javnom pozivu;
- i) podatke o ponudama koje nisu zadovoljile uslove iz ovog pravilnika, pravila o tenderu i uslove navedene u javnom pozivu;
- j) Voditeljevu naknadu;
- k) troškove tendera po svakoj jedinici obezbjeđenja; i
- l) iznos novca koji je doznačen organizatoru.

2. Voditeljev zapisnik i sve primljene ponude će se dostaviti organizatoru i založnom dužniku nakon završetka tendera, odnosno nakon proglašenja tendera neuspješnim od strane Voditelja.

3. Organizator je dužan čuvati sve pristigle ponude šest mjeseci od dana njihovog prijema.

Sukob interesa

Član 55

1. Sljedeća lica ne mogu podnositi ponude, direktno ili putem predstavnika:

- a) založni dužnik;
- b) organizator tendera ili zaposleni kod organizatora tendera;
- c) uredujući sudija;
- d) uredujući sudski izvršilac;
- e) Voditelj ili zaposleni kod Voditelja;
- f) lice koje je sa licem iz tač. a) do e) ovog člana, u srodstvu u uspravnoj liniji ili pobočnoj liniji do trećeg stepena, ili je s njim povezano ekonomskim interesom.

2. Ugovor o prodaji sa licem koje ne može podnositi ponude na tender je ništavan.

3. Lice koje podnese ponudu na tender suprotno pravilu iz stava 1. ovog člana, mora organizatoru tendera platiti cjelokupne troškove ponovne prodaje obezbjeđenja izazvane povredom pravila.

XI - NEPOSREDNA POGODBA

Član 56

1. Neposredna pogodba je prodaja obezbjeđenja putem direktnih pregovora između založnog povjerioca i kupca.

2. Predmet prodaje je obezbjeđenje, u skladu s definicijom iz člana 2. Zakona.

3. Kada je postignut dogovor između zainteresovanih strana, zaključuje se kupoprodajni ugovor.

4. Kupoprodajni ugovor potpisuju kupac i založni povjerilac, odnosno njihovi predstavnici.

Član 57

Ugovor o prodaji sadrži:

- a) ime odnosno naziv i adresu kupca;
- b) ime odnosno naziv i adresu povjerioca;
- c) detaljan opis prodatog obezbjeđenja;
- d) kupoprodajnu cijenu prodatog obezbjeđenja;

e) odredbu da je ugovor o prodaji nevažeći, ako se u roku 2 radna dana od dana potpisivanja ugovora ne plati puna cijena obezbjeđenja; i

f) odredbu da se vlasništvo nad obezbjeđenjem ne prenosi na kupca i da kupac ne može uzeti obezbjeđenje u posjed, sve dok kupoprodajna cijena ne bude plaćena u cijelosti.

Član 58

Ako kupac ne ispuní obaveze iz ugovora o prodaji, ugovor o prodaji je ništavan.

Sukob interesa

Član 59

1. Kupci u neposrednoj pogodbi, bilo direktno ili putem predstavnika ne mogu biti:

a) založni dužnik;

b) založni povjerilac;

c) uredujući sudija;

d) uredujući sudski izvršilac;

e) lice koje je sa licem iz tač. od a) do d) ovog člana, u srodstvu u uspravnoj liniji ili pobočnoj liniji do trećeg stepena, ili je s njim povezano ekonomskim interesom;

2. Ugovor o prodaji sa licem koje ne može biti kupac je ništavan.

Član 60

Založni povjerilac će sačiníti zapisnik koji sadrži:

d) ime, odnosno naziv založnog povjerioca;

b) prodajnu cijenu svake prodane jedinice obezbjeđenja; i

c) troškove pljenidbe i prodaje obezbjeđenja.

Stupanje na snagu i primjena

Član 61

1. Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku BiH".

2. Ovaj pravilnik se primjenjuje na dan početka primjene Zakona.

Samostalni član Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o zalozima

("Sl. list CG", br. 28/2005)

Član 3

Ovaj pravilnik stupa na snagu objavljivanjem u "Službenom glasniku BiH".