



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry for Science, Higher Education and Youth

Broj: 27-01-11-36014/26
Sarajevo, 6.8.2026. godine

U skladu sa članom 56. stav (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), a u vezi sa primjenom Pravilnika o akreditaciji visokoškolskih ustanova i studijskih programa („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 48/23 i 21/25) i Odluke o utvrđivanju troškova akreditacije visokoškolskih ustanova i troškova akreditacije studijskih programa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/25), ministrica za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo donosi

I N S T R U K C I J U

o plaćanju ostalih troškova predsjednika i članova Komisije domaćih i međunarodnih stručnjaka koji daju ocjenu i obavljaju reviziju kvaliteta i daju preporuku o akreditaciji u postupku akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa

I – PREDMET INSTRUKCIJE

Član 1. (Predmet)

- (1) Ovom instrukcijom uređuju način i postupak obračuna i isplatu ostalih troškova predsjednika i članova Komisije domaćih i međunarodnih stručnjaka koji daju ocjenu i obavljaju reviziju kvaliteta i daju preporuku o akreditaciji u postupku akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa (u daljem tekstu: Komisija stručnjaka) kao i način priznavanja i refundacije troškova nastalih u vezi sa radom Komisije stručnjaka.
- (2) Ovom instrukcijom naročito se uređuju:
 - a) uslovi i način organizacije smještaja i putovanja članova Komisije stručnjaka;
 - b) obaveza prethodnog dostavljanja podataka o planiranom smještaju, prevozu i pripadajućim troškovima;
 - c) dokumentacija potrebna za ostvarivanje prava na refundaciju troškova;
 - d) način utvrđivanja opravdanosti i tržišne primjerenosti prijavljenih troškova;
 - e) način isplate ostalih troškova međunarodnim stručnjacima koji nemaju prebivalište, odnosno boravište u Bosni i Hercegovini;
 - f) vrste troškova koji se mogu priznati i refundirati;



- g) obaveze predsjednika i članova Komisije stručnjaka u pogledu ekonomičnog, transparentnog i odgovornog korištenja budžetskih sredstava;
- h) druga pitanja od značaja za isplatu naknade i refundaciju troškova Komisije stručnjaka.

(3) Sredstva za isplatu naknada i refundaciju ostalih troškova iz ove instrukcije osiguravaju se u Budžetu Kantona Sarajevo, na razdjelu Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima.

II – PRIMJENA INSTRUKCIJE

Član 2. (Primjena Instrukcije)

- (1) Odredbe ove instrukcije primjenjuju se na obračun i isplatu naknade za organizaciju smještaja i putovanja, priznavanje i refundaciju opravdanih troškova, kao i na dostavljanje dokumentacije potrebne za ostvarivanje prava utvrđenih ovom instrukcijom za predsjednika i članove Komisije stručnjaka angažovane u postupku akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa, koje imenuje nadležni organ.
- (2) Ova instrukcija primjenjuje se na domaće i međunarodne stručnjake angažovane u radu Komisije stručnjaka, uz uvažavanje posebnosti koje se odnose na isplatu naknade, način plaćanja, poreski tretman i dostavljanje dokumentacije za stručnjake koji nemaju prebivalište, odnosno boravište u Bosni i Hercegovini.
- (3) Prava i obaveze predsjednika i članova Komisije stručnjaka bliže se uređuju ugovorom zaključenim između Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i svakog pojedinačnog predsjednika, odnosno člana Komisije stručnjaka, u skladu sa ovom instrukcijom i drugim važećim propisima.
- (4) Ako pojedino pitanje nije uređeno ovom instrukcijom, primjenjuju se odredbe zakona, podzakonskih propisa, drugih općih akata i zaključenog ugovora kojima se uređuju budžetsko poslovanje, naknade, službena putovanja, poreske obaveze i druga pitanja od značaja za rad Komisije stručnjaka.
- (5) Odredbe ugovora zaključenog sa predsjednikom ili članom Komisije stručnjaka ne mogu biti u suprotnosti sa ovom instrukcijom i drugim važećim propisima.

III – OSTALI TROŠKOVI KOMISIJE STRUČNJAKA

Član 3. (Ostali troškovi Komisije stručnjaka)

- (1) Pored naknade za rad Komisije stručnjaka utvrđene drugim aktima, Ministarstvo snosi ostale troškove nastale u vezi sa radom Komisije stručnjaka i provođenjem postupka akreditacije, i to:
 - a) troškove prevoza, uključujući putne troškove, troškove javnog prevoza, avionskih i drugih prevoznih karata, kao i troškove korištenja privatnog vozila, kada je takav način prevoza prethodno odobren od ministra;



- b) troškove smještaja;
 - c) druge opravdane i neophodne troškove neposredno povezane sa provođenjem postupka akreditacije.
- (2) Troškovi iz stava (1) ovog člana refundiraju se na osnovu originalnih računa ili druge vjerodostojne dokumentacije kojom se dokazuju vrsta, iznos i opravdanost nastalog troška.
 - (3) Refundacija troškova vrši se u skladu sa odlukom kojom se uređuje visina naknade i drugih troškova Komisije stručnjaka, zaključenim ugovorom i ovom instrukcijom.
 - (4) Ministarstvo refundaciju opravdanih troškova, u pravilu, vrši istovremeno sa isplatom naknade za rad Komisije stručnjaka.
 - (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, Ministarstvo može izvršiti refundaciju troškova odvojeno od isplate naknade, kada to zahtijevaju opravdane okolnosti ili dinamika dostavljanja dokumentacije.

IV - ORGANIZACIJA SMJEŠTAJA

Član 4.

(Izbor smještaja)

- (1) Članovi Komisije stručnjaka dužni su organizovati smještaj na način kojim se osigurava efikasno provođenje postupka akreditacije i racionalno korištenje budžetskih sredstava.
- (2) Prilikom izbora smještaja članovi Komisije stručnjaka dužni su voditi računa da se smještaj, kada je to moguće, nalazi u neposrednoj blizini visokoškolske ustanove, odnosno njene organizacione jedinice u kojoj se provodi postupak akreditacije.
- (3) Članovi Komisije stručnjaka, kada za to postoje objektivne mogućnosti, biraju isti smještajni objekat radi lakše organizacije zajedničkih sastanaka, pripreme za posjetu visokoškolskoj ustanovi i usaglašavanja nalaza Komisije stručnjaka.
- (4) Prilikom izbora smještaja primjenjuje se princip ekonomičnosti, na način da se bira smještaj koji pruža odgovarajući kvalitet usluge po primjerenoj i tržišno opravdanoj cijeni.
- (5) Nije opravdano rezervisanje luksuznog smještaja, osim kada zbog objektivnih okolnosti nije dostupan drugi odgovarajući smještaj.
- (6) Smještaj mora ispunjavati uslove koji članovima Komisije stručnjaka omogućavaju nesmetan boravak, pripremu za rad i izvršavanje poslova u okviru postupka akreditacije.

Član 5.

(Prethodno dostavljanje podataka o smještaju i putovanju)

- (1) Prije potvrđivanja rezervacije smještaja ili konačnog organizovanja putovanja, članovi Komisije stručnjaka dužni su Ministarstvu dostaviti sljedeće podatke:
 - a) naziv i adresu smještajnog objekta;
 - b) planirani period boravka;
 - c) ukupnu cijenu smještaja, uključujući pripadajuće poreze, boravišne takse i druge troškove;
 - d) planirani način prevoza;



- e) procijenjeni iznos troškova prevoza, kada je taj podatak dostupan;
 - f) druge podatke koje Ministarstvo zatraži radi ocjene opravdanosti planiranih troškova.
- (2) Podaci iz stava (1) ovog člana dostavljaju se blagovremeno, prije nastanka obaveze plaćanja ili potvrđivanja rezervacije koja se ne može otkazati bez dodatnih troškova.
- (3) Ako planirani troškovi smještaja ili prevoza značajno odstupaju od uobičajenih tržišnih cijena za mjesto i period u kojem se provodi postupak akreditacije, Ministarstvo može zatražiti:
- a) dodatno obrazloženje planiranih troškova;
 - b) dostavljanje drugih raspoloživih ponuda;
 - c) izmjenu planirane rezervacije;
 - d) izbor drugog, ekonomičnijeg rješenja.
- (4) Član Komisije stručnjaka snosi rizik nepriznavanja troškova nastalih rezervacijom smještaja ili organizacijom putovanja izvršenom suprotno odredbama ove instrukcije ili bez dostavljanja podataka iz stava (1) ovog člana.

V - ORGANIZACIJA PUTOVANJA

Član 6.

(Planiranje i organizacija putovanja)

- (1) Članovi Komisije stručnjaka dužni su planirati i organizovati putovanje na način kojim se osiguravaju blagovremen dolazak, nesmetano učešće u aktivnostima Komisije stručnjaka i racionalno korištenje budžetskih sredstava.
- (2) Prilikom izbora načina prevoza vodi se računa o:
- a) cijeni prevoza;
 - b) trajanju putovanja;
 - c) udaljenosti mjesta polaska od mjesta u kojem se provodi postupak akreditacije;
 - d) raspoloživosti i pouzdanosti prevoznih sredstava;
 - e) rasporedu aktivnosti Komisije stručnjaka;
 - f) drugim okolnostima koje mogu uticati na efikasno i ekonomično provođenje putovanja.
- (3) Kada je to moguće i opravdano, članovi Komisije stručnjaka organizuju zajednički prevoz.
- (4) Korištenje skupljeg načina prevoza, ministar može odobriti kada je to opravdano trajanjem putovanja, rasporedom aktivnosti, zdravstvenim razlozima, nedostupnošću drugih oblika prevoza ili drugim objektivnim okolnostima.

VI - TRANSAKCIJSKI RAČUN MEĐUNARODNIH STRUČNJAKA

Član 7.

(Otvaranje transakcijskog računa za nerezidente)

- (1) Međunarodni stručnjak koji nema prebivalište, odnosno boravište u Bosni i Hercegovini, a kojem se naknada za rad isplaćuje putem transakcijskog računa otvorenog u Bosni i Hercegovini, dužan je blagovremeno otvoriti odgovarajući transakcijski račun.
- (2) Međunarodni stručnjak iz stava (1) ovog člana dužan je račun otvoriti za vrijeme boravka u Bosni i Hercegovini, odnosno u periodu u kojem je, u skladu sa rasporedom aktivnosti Komisije stručnjaka, prisutan radi provođenja postupka akreditacije.



- (3) Koordinator za provođenje postupka akreditacije studijskog programa, imenovan rješenjem Ministarstva, pruža međunarodnom stručnjaku potrebnu administrativnu i organizacionu podršku u vezi sa postupkom otvaranja transakcijskog računa.
- (4) Blagovremeno otvaranje transakcijskog računa i dostavljanje tačnih podataka o računu Ministarstvu predstavljaju uslov za nesmetanu i pravovremenu isplatu ugovorene naknade.
- (5) Ministarstvo ne odgovara za kašnjenje u isplati koje nastane zbog toga što međunarodni stručnjak nije blagovremeno otvorio račun, dostavio podatke o računu ili obezbijedio dokumentaciju koju zahtijeva poslovna banka.

Član 8.

(Dokumentacija za otvaranje transakcijskog računa)

- (1) Radi otvaranja transakcijskog računa u Bosni i Hercegovini, međunarodni stručnjak dužan je, u skladu sa zahtjevima odabrane poslovne banke, obezbijediti dokumentaciju potrebnu za otvaranje računa.
- (2) Troškovi otvaranja i vođenja transakcijskog računa ne podliježu refundaciji, osim ako je ugovorom zaključenim sa međunarodnim stručnjakom ili posebnim aktom Ministarstva drugačije određeno.

VII - REFUNDACIJA TROŠKOVA

Član 9.

(Dokumentacija za refundaciju troškova)

- (1) Radi ostvarivanja prava na refundaciju troškova članovi Komisije stručnjaka dužni su Ministarstvu dostaviti:
 - a) originalni račun za smještaj, izdat na ime člana Komisije stručnjaka, ako posebnim propisom ili ugovorom nije drugačije određeno;
 - b) račun, kartu, potvrdu o plaćanju ili drugu odgovarajuću dokumentaciju za troškove prevoza, kada se radi o korištenju javnog prevoza;
 - c) dokumentaciju potrebnu za obračun troškova korištenja privatnog vozila, kada je njegovo korištenje prethodno odobreno (kilometraža pređenog puta od adrese člana Komisije stručnjaka do mjesta lokacije odobrenog hotela i nazad, na osnovu web stranice viamichellin što se množi sa 15% od cijene goriva BMB 95 po pređenom kilometru na ime amortizacije);
 - d) račune i drugu vjerodostojnu dokumentaciju kojom se dokazuju ostali opravdani izdaci nastali u postupku akreditacije;
 - e) dokaz o izvršenom plaćanju, kada se iz računa ili druge dostavljene dokumentacije ne može utvrditi da je trošak plaćen;
 - f) drugu dokumentaciju koju Ministarstvo zatraži radi utvrđivanja vrste, iznosa i opravdanosti troška.
- (2) Dokumentacija iz stava (1) ovog člana mora biti potpuna, vjerodostojna, čitljiva i sadržavati podatke na osnovu kojih se mogu utvrditi vrsta, datum, mjesto, iznos nastalog troška.



- (3) Kada je račun ili druga dokumentacija izdata u elektronskom obliku, Ministarstvu se može dostaviti elektronski dokument ili njegov odštampani primjerak, pod uslovom da se može provjeriti njegova vjerodostojnost.
- (4) Dokumentacija izdata na stranom jeziku dostavlja se sa prevodom ili kratkim obrazloženjem sadržaja i vrste troška, kada to zatraži Ministarstvo.

Član 10.

(Postupak refundacije)

- (1) Refundacija se vrši nakon što Ministarstvo utvrdi da je trošak:
 - a) neposredno povezan sa provođenjem postupka akreditacije;
 - b) bio neophodan i opravdan;
 - c) nastao u periodu izvršavanja poslova Komisije stručnjaka;
 - d) dokazan odgovarajućom dokumentacijom;
 - e) u skladu sa principom ekonomičnosti i odredbama ove instrukcije.
- (2) Ministarstvo može zatražiti dopunu dokumentacije ili dodatno obrazloženje prijavljenog troška.
- (3) Ako član Komisije stručnjaka ne dostavi traženu dopunu ili obrazloženje, Ministarstvo može odbiti refundaciju troška u cijelosti ili u dijelu koji nije na odgovarajući način dokazan.
- (4) Troškovi koji nisu neposredno povezani sa provođenjem postupka akreditacije, koji su privatne prirode ili koji nisu dokazani odgovarajućom dokumentacijom ne podliježu refundaciji.
- (5) Troškovi se refundiraju u stvarno nastalom i dokumentovanom iznosu, ali najviše do iznosa koji Ministarstvo ocijeni opravdanim i uobičajenim, uzimajući u obzir tržišne cijene, mjesto i vrijeme nastanka troška i potrebe postupka akreditacije.

Član 11.

(Kontrola i ograničenje opravdanih troškova)

- (1) Ministarstvo zadržava pravo da izvrši provjeru opravdanosti, visine i tržišne primjerenosti prijavljenih ili planiranih troškova smještaja, prevoza i drugih izdataka.
- (2) Ako Ministarstvo ocijeni da su ponudeni ili nastali troškovi nerazmjerno visoki u odnosu na uobičajene tržišne cijene i stvarne potrebe postupka akreditacije, može:
 - a) zatražiti izmjenu planirane rezervacije ili načina putovanja;
 - b) predložiti drugo, ekonomičnije rješenje;
 - c) odbiti davanje prethodne saglasnosti za nastanak troška;
 - d) odobriti refundaciju samo do visine opravdanog i uobičajenog tržišnog troška;
 - e) odbiti refundaciju troška koji nije bio opravdan, neophodan ili odgovarajuće dokumentovan.
- (3) Prilikom donošenja odluke iz stava (2) ovog člana Ministarstvo uzima u obzir mjesto i vrijeme provođenja postupka akreditacije, raspoloživost smještaja i prevoza, udaljenost, trajanje putovanja, raspored aktivnosti Komisije stručnjaka i druge objektivne okolnosti.



- (4) Veći troškovi mogu se priznati kada su posljedica objektivnih i opravdanih okolnosti, naročito ograničene raspoloživosti smještaja, nepovoljne saobraćajne povezanosti, promjene termina posjete, zdravstvenih potreba člana Komisije stručnjaka ili drugih okolnosti na koje član Komisije nije mogao uticati.

VIII - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

(Načela postupanja)

- (1) Predsjednik i članovi Komisije stručnjaka dužni su prilikom organizacije smještaja, putovanja i drugih aktivnosti postupati u skladu sa načelima:
 - a) zakonitosti;
 - b) ekonomičnosti;
 - c) efikasnosti;
 - d) transparentnosti;
 - e) odgovornog raspolaganja budžetskim sredstvima.
- (2) Organizacija smještaja i putovanja mora omogućiti nesmetano, blagovremeno i efikasno provođenje postupka akreditacije, uz racionalno korištenje sredstava predviđenih za ovu namjenu.
- (3) Članovi Komisije stručnjaka dužni su izbjegavati svaki trošak koji nije neophodan za provođenje postupka akreditacije ili koji je nerazmjern svrsi zbog koje je nastao.

Član 13.

(Praćenje primjene i pojašnjenja)

- (1) Ministarstvo prati primjenu ove instrukcije.
- (2) Za davanje pisanih stručnih pojašnjenja u vezi sa primjenom ove instrukcije nadležno je Ministarstvo.
- (3) Pojašnjenjem iz stava (2) ovog člana ne mogu se mijenjati prava i obaveze utvrđene ovom instrukcijom niti propisom višeg pravnog ranga.
- (4)

Član 14.

(Izmjene i dopune)

Ministarstvo kontinuirano prati primjenu ove instrukcije i, kada je to potrebno radi usklađivanja sa izmjenama propisa, otklanjanja uočenih nejasnoća ili unapređenja organizacije postupka akreditacije, priprema njene izmjene i dopune.



Član 15.

(Korištenje muškog i ženskog roda)

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovoj instrukcij podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 16.

(Stupanje na snagu i dostavljanje)

- (1) Ova instrukcija stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Ova instrukcija primjenjuje se na postupke akreditacije u kojima akt o imenovanju Komisije stručnjaka bude donesen nakon njenog stupanja na snagu, a na ranije započete postupke ako se time ne umanjuju već stečena prava članova Komisije stručnjaka.
- (3) Instrukcija se dostavlja predsjedniku i članovima Komisije stručnjaka uz akt o imenovanju, odnosno najkasnije prije zaključivanja ugovora o angažmanu, i objavljuje se na službenoj internet stranici Ministarstva.



Dostaviti:

- 01, 03, 05;
- Koordinator za provođenje postupka akreditacije (CO);
- a/a

