

1	2	3	4	5	6	7
<b>Организациона јединица: Шипово</b>						
142	4401765190923	Епархија бихаћко-петровачка, Манастир Глоговац	Шипово	28.3.2016.	Ђуричић Срето	одјављен
Укупан број одјављених обвезника за организациону јединицу Шипово: 1						

Број: 06/1.01/0401/493.4-20382/2016  
4. априла 2016. године  
Бања Лука

Директор,  
**Зора Видовић, с.р.**

## Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске

На основу члана 102. Закона о пензијском и инвалидском осигурању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 134/11, 82/13 и 103/15), Управни одбор Фонда, на XXI редовној сједници, одржаној 26.2.2016. године, д о н о с и

### СТАТУТ

#### ФОНДА ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

##### ГЛАВА I

##### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

###### Члан 1.

Овим статутом ближе се уређују организација, обим послова, права, обавезе, одговорности и надлежности, заступање и представљање, као и друга питања од значаја за рад Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске (у даљем тексту: Фонд) у обављању дјелатности, сходно Закону о пензијском и инвалидском осигурању Републике Српске (у даљем тексту: Закон).

###### Члан 2.

Фонд обавља своју дјелатност под називом: "Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске".

Скраћени назив Фонда је: "Фонд ПИО РС".

Оснивач Фонда је Влада Републике Српске.

Сједиште Фонда је у Бијељини, Ул. Његошева 28 А.

###### Члан 3.

(1) Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске, уписан у регистарски уложак бр. / МБС 3-92, Окружни привредни суд у Бијељини, наставља да ради као организација која врши јавна овлашћења ради остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања, са својством правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом, другим прописима који уређују систем јавних служби и овим статутом.

(2) Фонд у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе преузете у правном промету одговара цјелокупном својом имовином.

###### Члан 4.

Фонд има знак - лого који чине двије смакнуте полуопте плаве и црвене боје које симболизују два животна доба, доба активног рада - осигурања и доба коришћења права из пензијског и инвалидског осигурања.

###### Члан 5.

(1) Фонд има печате округлог облика, пречника 35 мм и 30 мм, у средини печата знак - лого, око знака - лога ћирилицом и латиницом исписан следећи текст: "Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске - Бијељина".

(2) Фонд има и печат округлог облика, пречника 35 мм, којим се потврђују акта која се користе у иностранству, са грбом Босне и Херцеговине, у средини печата у којем је, око грба, ћирилицом и латиницом исписан следећи текст: "Босна и Херцеговина - Република Српска". У следећем

кругу: "Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске - Бијељина", са ознаком редног броја.

###### Члан 6.

Актом директора Фонда прописује се број печата и њихово коришћење и чување.

###### Члан 7.

Фонд је укључен у јединствени рачун Трезора Републике.

###### Члан 8.

(1) Ради обављања управних, административних, финансијских и других стручних послова, Фонд организује јединствену стручну службу.

(2) Фонд образује стручну службу на начин да обезбјеђује ефикасно, рационално и успјешно обављање дјелатности Фонда.

(3) На организацију и рад Фонда примјењује се закон који уређује систем јавних служби.

##### ГЛАВА II

##### ДЈЕЛАТНОСТ ФОНДА

###### Члан 9.

Дјелатност Фонда је: 84.30 - дјелатност обавезног социјалног осигурања.

###### Члан 10.

У циљу обављања дјелатности у Фонду се:

1) обезбјеђује ефикасно, рационално и законито остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања;

2) пружа стручна помоћ осигураницима и корисницима права из пензијског и инвалидског осигурања;

3) рјешава о правима из пензијског и инвалидског осигурања у I и II степену у складу са Законом и међународним уговорима о социјалном осигурању, утврђује статус осигураника у добровољном осигурању и утврђује пензијски стаж;

4) врши ревизија првостепених рјешења о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања;

5) врши оцјена радне способности ради остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања;

6) води матична евиденција о осигураницима, уплатицима доприноса и корисницима права из пензијског и инвалидског осигурања;

7) врши обрачун пензија и других примања из пензијског и инвалидског осигурања;

8) врши евидентирање прихода од доприноса за пензијско и инвалидско осигурање;

9) обављају нормативни послови у области пензијског и инвалидског осигурања;

10) обављају послови заступања Фонда пред надлежним судовима по овлашћењу директора Фонда и регресни поступци у вези са накнадом штете причињене Фонду, односно поврат новчаних примања из пензијског и инвалидског осигурања исплаћених без правног основа;

11) обављају послови информисања из области пензијског и инвалидског осигурања;

- 12) управља имовином Фонда у складу са Законом;  
 13) врше послови набавки, односно инвестиција ради унапређења материјалног основа рада;  
 14) обављају послови информатичке подршке функционисања пензијско-инвалидског осигурања у Фонду;  
 15) обављају послови интерне ревизије и контроле;  
 16) обезбјеђује намјенско и економично коришћење средстава за пензијско и инвалидско осигурање;  
 17) обављају и други послови утврђени Законом и овим статутом.

### ГЛАВА III ОРГАНИ ФОНДА

#### Члан 11.

Органи Фонда су: Управни одбор Фонда (у даљем тексту: Управни одбор) и директор Фонда (у даљем тексту: директор).

#### 1. Управни одбор

##### Члан 12.

- (1) Управни одбор је орган управљања.  
 (2) Управни одбор има девет чланова које именује и разрешава Влада Републике Српске (у даљем тексту: Влада) у складу са Законом.  
 (3) За члана Управног одбора може бити именовано лице које, поред општих услова, има завршен VII степен стручне спреме и најмање три године радног искуства у траженом степену стручне спреме.

##### Члан 13.

- (1) Мандат чланова Управног одбора траје четири године и могу бити бирани највише два пута узастопно.  
 (2) У случају престанка мандата члану Управног одбора прије истека времена на које је именован, именује се нови члан на начин и у поступку утврђеним Законом, чији мандат траје онолико времена колико би трајао мандат члана на чије мјесто се именује.  
 (3) Запослени у Фонду не могу бити чланови Управног одбора.

##### Члан 14.

Члану Управног одбора мандат престаје:

- истеком времена на које је именован,
- оставком и
- разрјешењем од стране Владе.

##### Члан 15.

Управни одбор:

- 1) именује председника и замјеника председника Управног одбора;  
 2) доноси статут Фонда, уз сагласност Владе;  
 3) усваја Етички кодекс;  
 4) усваја друга општа акта;  
 5) даје претходну сагласност на именовање и разрјешење замјеника директора, помоћника директора и руководиоца филијале;  
 6) разматра и усваја годишњи извјештај о пословању Фонда, уз сагласност надлежног министарства;  
 7) доноси годишњи план и програм рада Фонда, уз сагласност Владе;  
 8) доноси годишњи план набавки,  
 9) доноси годишњи план рада Управног одбора;  
 10) доноси пословник о раду Управног одбора;  
 11) одлучује о располагању и управљању имовином Фонда;  
 12) врши функцију Скупштине Пензијског резервног фонда Републике Српске а.д. Бања Лука;

13) прати спровођење прописа из пензијског и инвалидског осигурања и даје иницијативу за доградњу система пензијског и инвалидског осигурања;

14) разматра материјални положај корисника пензија и предлаже мјере за његово побољшање;

15) утврђује усклађену вриједност општег бода и проценат усклађивања пензија за текућу годину у складу са Законом;

16) доноси одлуку о утврђивању коефицијента за валоризацију плата у складу са Законом,

17) именује комисије у другом степену за поједине области у Фонду;

18) одлучује о колективним захтјевима радника Фонда;

19) врши и друге послове који су му Законом и другим прописима дати у надлежност.

#### Члан 16.

- (1) Управни одбор ради и одлучује на сједницама.  
 (2) Управни одбор ради и пуноважно одлучује уколико сједници присуствује натполовична већина укупног броја чланова Управног одбора.  
 (3) Управни одбор доноси одлуке, закључке и остала акта већином гласова укупног броја чланова Управног одбора.  
 (4) Статут Фонда, као и његове измјене и допуне, Управни одбор доноси двотрећинском већином од укупног броја чланова Управног одбора.

#### Члан 17.

- (1) Сједнице Управног одбора могу бити редовне, ванредне и свечане.  
 (2) Редовне сједнице Управног одбора одржавају се по потреби, у складу са активностима из годишњег плана рада, а најмање четири пута годишње (једном у три мјесеца). Редовну сједницу Управног одбора сазива председник Управног одбора. Позив за редовну сједницу Управног одбора доставља се свим члановима Управног одбора.  
 (3) Ванредне сједнице Управног одбора сазива председник по сопственој иницијативи или на захтјев двије трећине чланова Управног одбора, ресорног министра или директора Фонда за питања која нису утврђена годишњим планом рада.

#### Члан 18.

- (1) У изузетно оправданим случајевима Управни одбор може доносити одлуке телефонским или електронским путем, на захтјев председника Управног одбора, уколико се ради о питању које се не може одложити и ако се томе не противи већина чланова Управног одбора.  
 (2) Председник је дужан да на првој наредној сједници Управног одбора донесену одлуку поднесе на верификацију.

#### Члан 19.

- (1) Председник Управног одбора:  
 - представља Управни одбор;  
 - сазива сједнице Управног одбора, предлаже дневни ред и председава сједницама;  
 - покреће расправу о одређеним питањима из надлежности Управног одбора;  
 - потписује акта која доноси Управни одбор и  
 - обавља друге послове у складу са овим статутом.  
 (2) Замјеник председника Управног одбора помаже председнику у раду и замјењује га за вријеме његове спречености или одсутности.  
 (3) Ближе одредбе о сазивању и начину рада на сједницама, као и друга питања у вези са радом Управног одбора уређују се Пословником о раду Управног одбора.

## 2. Директор

### Члан 20.

(1) Директор је орган руковођења кога именује и разрјешава Влада, на период од четири године, након спроведеног поступка јавне конкуренције у складу са Законом.

(2) За директора може бити именовано лице које, поред општих услова, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радног искуства, и то лице са завршеним факултетом (најмање VII степен стручне спреме, I циклус високог образовања, 240 ECTS бодова - еквивалент) правног или економског смјера, са пет година радног искуства на руководећим пословима.

(3) Директор је за свој рад одговоран Влади.

(4) Међусобна права и обавезе директора и Фонда уређују се уговором о раду, који у име Управног одбора потписује предсједник.

### Члан 21.

Директор може бити разријешен дужности прије истека времена на које је именован ако:

- функцију директора не врши у складу са Законом, овим статутом и општим актима Фонда,
- сам поднесе захтјев за разрјешење и
- му престане радни однос у складу са позитивно-правним прописима.

### Члан 22.

(1) Директор обавља сљедеће послове:

- 1) представља и заступа Фонд и одговоран је за законитост рада Фонда,
- 2) организује рад и пословање Фонда,
- 3) предлаже пословну политику и руководи радом стручне службе Фонда,
- 4) предлаже буџетски захтјев Фонда ресорном министарству,
- 5) предлаже план и програм рада Фонда,
- 6) предлаже годишњи план набавки,
- 7) организује спровођење и прати извршење плана и програма рада Фонда,
- 8) извршава одлуке и закључке Управног одбора,
- 9) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда, уз сагласност надлежног министарства,
- 10) врши послове налогодавца за извршавање плана буџетских издатака Фонда и одговоран је за намјенско коришћење средстава;
- 11) рјешава у другом степену о правима из пензијског и инвалидског осигурања, примјеном домаћих прописа и међународних уговора о социјалном осигурању;
- 12) рјешава у првом степену у поступцима јавних набавки;
- 13) рјешава у другом степену по жалби из регресних поступака;
- 14) доноси упутства и инструкције везане за рад и пословање стручне службе Фонда и даје налоге за извршавање радних задатака;
- 15) именује и разрјешава замјеника директора, помоћнике директора и руководиоце филијала, уз претходну сагласност Управног одбора;
- 16) закључује уговор о раду са радницима стручне службе Фонда;

17) одлучује о пријему радника у радни однос, престанку радног односа и о другим правима, обавезама и одговорностима у складу са позитивно-правним прописима;

18) врши распоређивање радника из једног организационог дијела - филијале у други организациони дио - филијалу, као и из Централне службе у филијалу и обратно;

19) иницира и организује израду анализа, студија, елабората, пројеката везано за унапређење рада и укупног развоја Фонда;

20) изриче дисциплинске мјере радницима Фонда због повреде радних обавеза и радне дисциплине;

21) обезбјеђује јавност у раду Фонда;

22) одлучује и о другим питањима из области рада и пословања Фонда која Законом, овим статутом или другим прописом нису дата у надлежност другом органу.

(2) За извршавање одређених послова из своје надлежности директор може у општем акту о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда или појединачним актом овластити поједине извршиоце у Фонду.

### Члан 23.

(1) Директор има замјеника и помоћнике директора за поједине области рада и пословања Фонда и руководиоце филијала у својству првостепених органа за рјешавање о правима.

(2) Замјеник директора замјењује директора у случају његове спријечености или одсутности и обавља послове утврђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда.

(3) Помоћници директора, као руководиоци сектора, обављају послове и имају одговорности и овлашћења утврђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда.

(4) Руководиоци филијала обављају послове и имају одговорности и овлашћења утврђена актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда.

(5) Замјеник директора, помоћници директора и руководиоци филијала именују се на период од четири године, с тим што могу бити разријешени и прије у складу са позитивно-правним прописима.

## ГЛАВА IV

### ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ФОНДА

#### Члан 24.

(1) Ради обављања управних, административних, финансијских и других стручних послова Фонд организује јединствену стручну службу.

(2) Организација и рад стручне службе Фонда морају бити засновани на начелима ефикасног и законитог остваривања јавног интереса, права и дужности физичких и правних лица, стручног и рационалног обављања послова, ефикасног руковођења и сталног надзора над обављањем послова, ефикасне сарадње са оснивачем и ресорним министарством, примјене савремених технологија и економичности у раду.

#### 1. Организациони дијелови

##### Члан 25.

(1) Стручна служба Фонда има организационе дијелове.

(2) Организациони дијелови из става 1. овог члана образују се ради остваривања функција Фонда и обављања сродних и међусобно повезаних послова (функционални принцип), односно ради обављања ових послова на одређеном подручју Републике (територијални принцип).

##### Члан 26.

(1) У сједишту Фонда организује се Централна служба Фонда, коју чине:

- 1) Кабинет директора,
- 2) Сектор за остваривање права,
- 3) Сектор за финансијске послове,
- 4) Сектор за заступање, имовинско-правне послове, опште послове и људске ресурсе,
- 5) Сектор за контролу обрачуна, евидентирање прихода, јавне набавке и системску подршку,

6) Сектор за информационе технологије.

(2) Организациони дијелови у функцији првостепеног органа за рјешавање о правима из пензијског и инвалидског осигурања према територијалном принципу су филијале, и то:

1. Филијала Бања Лука, са сједиштем у Бањој Луци, обухвата подручја општина: Бања Лука, Градишка, Кнежево, Котор Варош, Купрес, Источни Дрвар, Лакташи, Мркоњић Град, Језеро, Прњавор, Србац, Петровац, Рибник, Челинац и Шипово;

2. Филијала Бијељина, са сједиштем у Бијељини, обухвата подручја општина: Бијељина, Братунац, Брчко, Владеница, Зворник, Осмаци, Лопаре, Милићи, Пелагићево, Доњи Жабар, Сребреница, Угљевик и Шековићи;

3. Филијала Добој, са сједиштем у Добоју, обухвата подручја општина: Добој, Станари, Дервента, Модрича, Вукосавље, Петрово, Брод, Шамац и Теслић;

4. Филијала Источно Сарајево, са сједиштем у Палама, обухвата подручја општина: Вишеград, Фоча, Калиновик, Источно Ново Сарајево, Источна Илиџа, Пале, Источни Стари Град, Рогатица, Рудо, Соколац, Трново, Ново Горажде, Хан Пијесак и Чајнич;

5. Филијала Приједор, са сједиштем у Приједору, обухвата подручја општина: Козарска Дубица, Нови Град, Крупа на Уни, Приједор, Оштра Лука и Костајница;

6. Филијала Требиње, са сједиштем у Требињу, обухвата подручја општина: Билећа, Берковићи, Источни Мостар, Гацко, Љубиње, Невесиње и Требиње.

Пун назив филијале гласи:

“Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске, Филијала -----”.

#### Члан 27.

(1) У оквиру филијале, у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда, може се основати пословница за подручје једне или више општина.

(2) Пун назив пословнице гласи:

“Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске, Филијала -----, Пословница -----”.

### 1. Надлежност организационих дијелова

#### Члан 28.

Централна служба Фонда:

1) рјешава о правима из пензијског и инвалидског осигурања у другом степену примјеном домаћих прописа и међународних уговора о социјалном осигурању;

2) врши оцјену радне способности осигураника у првом и другом степену, врши ревизију налаза, оцјене и мишљења у првом и другом степену и утврђује друге основе за остваривање права по основу инвалидности;

3) заступа Фонд пред надлежним судовима по овлашћењу директора и предузима радње из области регресних поступака у другом степену;

4) врши ревизију првостепених рјешења о правима из пензијског и инвалидског осигурања;

5) припрема објашњења, упутства и инструкције за рад стручне службе Фонда у циљу обезбјеђивања јединствене примјене прописа из области пензијског и инвалидског осигурања, матичне евиденције, јавних набавки, заступања Фонда у судским и стечајним поступцима, те праћења и евидентирања прихода и расхода и имовине Фонда;

6) врши припрему приједлога буџетског захтјева;

7) врши унос финансијских трансакција у Систем управљања финансијским информацијама које се односе на Фонд;

8) координира рад филијала и врши надзор над њиховим радом у примјени прописа из пензијског и инвалидског осигурања, прописа из Закона о рачуноводству и ревизији

и Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор Републике Српске;

9) води евиденције о измиреним обавезама по основу доприноса;

10) врши послове управљања системом менаџмента и процесима стандардизације;

11) води потребне евиденције о имовини Фонда;

12) прати и анализира кретање и развој пензијског и инвалидског осигурања и предлаже мјере за његово унапређивање;

13) обавља послове везане за информатичку обраду података;

14) обавља послове обраде пензија и других примања из пензијског и инвалидског осигурања и других трошкова везаних за послове Фонда;

15) обавља послове везане за примјену међународних споразума о социјалном осигурању и других споразума;

16) обавља нормативну дјелатност за Фонд;

17) обавља послове инвестиционог улагања;

18) врши набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада;

19) обавља стручне и административно-техничке послове у Фонду;

20) обавља послове везане за статистичка и друга истраживања у области пензијског и инвалидског осигурања;

21) обавља књиговодствено-финансијске послове;

22) обавља послове из области рада и запошљавања за потребе Фонда;

23) обавља послове заштите на раду и противпожарне заштите;

24) обавља послове информисања осигураника и корисника права из пензијског и инвалидског осигурања;

25) обавља послове интерне ревизије и контроле;

26) врши и друге послове одређене Законом, овим статутом и другим актима Фонда.

#### Члан 29.

Филијала Фонда:

1) рјешава о правима из пензијског и инвалидског осигурања у првом степену примјеном домаћих прописа и међународних уговора о социјалном осигурању;

2) утврђује пензијски стаж, обезбјеђује податке о осигураницима и корисницима права и обавља и друге послове од значаја за вођење матичне евиденције о осигураницима, корисницима права и уплатиоцима доприноса;

3) утврђује статус осигураника у добровољном осигурању;

4) врши унос података о осигураницима и корисницима права;

5) пружа правну помоћ осигураницима и корисницима права из области пензијског и инвалидског осигурања;

6) врши обрачун разлика пензија и других примања корисника права из пензијског и инвалидског осигурања и других трошкова везаних за послове филијале;

7) доноси првостепена рјешења у регресним поступцима;

8) обавља књиговодствено-финансијске послове за филијалу;

9) врши прикупљање и обраду статистичких података у складу са програмима статистичких истраживања у Фонду;

10) заступа Фонд за подручје филијале, по овлашћењу директора;

11) води евиденцију о имовини Фонда и врши друге послове везане за законито коришћење те имовине на подручју филијале;

12) води евиденције из области рада и запошљавања за потребе филијале;



13) обавља послове заштите на раду и противпожарне заштите;

14) води евиденције о измиренем обавезама по основу доприноса и на основу истих издаје увјерења о плаћеним доприносима приликом рјешавања о правима из пензијског и инвалидског осигурања;

15) врши и друге послове утврђене Законом и општим актима Фонда.

#### Члан 30.

Пословница:

1) врши пријем и комплетирање захтјева за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања;

2) врши пријем захтјева и обраду података за утврђивање статуса осигураника у добровољном осигурању;

3) врши пријем и контролу ретроактивних пријава осигурања, одјава осигурања и промјена у току осигурања, као и контролу података о платама и стажу осигурања за период закључно са 31.12.2009. године;

4) пружа стручну помоћ осигураницима, корисницима права и обвезницима уплате доприноса;

5) врши и друге послове утврђене Законом и општим актима Фонда.

#### Члан 31.

Опис и начин обављања послова у организационим дијеловима стручне службе Фонда, као и систематизација и опис радних мјеста, број извршилаца, услови за заснивање рада и запошљавања у Фонду и друга питања у вези са унутрашњом организацијом, утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда.

### ГЛАВА V

#### ФИНАНСИРАЊЕ И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

#### Члан 32.

(1) Средства за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања и рад Фонда обезбјеђују се из буџета Републике, у складу са прописима који уређују буџетски систем и трезорско пословање.

(2) Средства по основу: доприноса, добити Пензијског резервног фонда Републике Српске, издавања у закуп и продаје имовине Фонда, услуга стручне службе, субвенција и донација, накнаде штете причињене Фонду, као и остала средства у складу са законом, припадају буџету Републике.

(3) Средства потребна за поједину годину и њихов распоред утврђују се планом буџетских издатака Фонда, који је саставни дио буџета Републике.

### ГЛАВА VI

#### ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА

#### Члан 33.

(1) О правима из пензијског и инвалидског осигурања, утврђивању статуса осигураника у добровољном осигурању и утврђивању пензијског стажа рјешава у првом степену филијала на чијем је подручју осигураник био посљедњи пут осигуран.

(2) Ако је од престанка осигурања до покретања поступка протекло 12 и више мјесеци, о праву рјешава филијала на чијем подручју лице које подноси захтјев за покретање поступка има пребивалиште.

#### Члан 34.

Када у поступку за остваривање права настане сукоб надлежности између филијала, надлежност одређује директор.

#### Члан 35.

Утврђивање чињеница од значаја за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања по основу инвалид-

ности и оцјену радне способности у првом и другом степену врше органи вјештачења Фонда.

#### Члан 36.

Унутрашњи надзор над законитошћу рада Фонда врши надлежно министарство и управна инспекција.

### ГЛАВА VII

#### ЈАВНОСТ РАДА ФОНДА

#### Члан 37.

(1) Рад Фонда је јаван.

(2) Јавност рада Фонда обезбјеђује се обавјештавањем осигураника и корисника права, као и јавности о раду Фонда, путем средстава јавног информисања и интернет странице Фонда.

(3) Информације о раду и пословању Фонда медијима могу дати директор или друго лице по његовом овлашћењу.

#### Члан 38.

Службеном тајном сматрају се:

1. подаци унесени у матичну евиденцију Фонда,
2. медицински подаци о здравственом стању осигураника, корисника и других лица,
3. подаци о чињеницама чија је тајност заштићена Законом о заштити личних података.

### ГЛАВА VIII

#### ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА

#### Члан 39.

Доношење, односно измјене и допуне Статута могу предложити:

1. најмање једна трећина чланова Управног одбора,
2. директор.

### ГЛАВА IX

#### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 40.

Фонд је дужан ускладити опште акте са Законом и овим статутом, у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

#### Члан 41.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 37/12 и 85/15).

#### Члан 42.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске", а које ће се извршити након давања сагласности од стране Владе.

Број: ИП-99-52/2016  
26. фебруара 2016. године  
Бијељина

Предсједник,  
Милорад Солаковић, с.р.

### Конкуренијски савјет Босне и Херцеговине

Конкуренијски савјет Босне и Херцеговине, на основу члана 25. став (1) тачка е) и члана 41. став (1) тачка а), а у вези са чланом 4. став (1) т. ц) и д) Закона о конкуренцији ("Службени гласник БиХ", бр. 48/05, 76/07 и 80/09), у поступку покренутом по Захтјеву за покретање поступка привредног субјекта "Ortho Life" д.о.о. Бихаћ, Сарајевска број 8, 77 000 Бихаћ, Босна и Херцеговина, против Завода здравственог осигурања Унско-санског кантона, 5. корпуса 10, 77 000 Бихаћ, Босна и Херцеговина, ради утврђивања постојања забрањеног споразума у смислу члана 4. став (1) т. ц) и д) Закона о конкуренцији, на 120. (стотину двадесетој) сједници, одржаној 16.2.2016. године, д о н и о ј е