

**PITANJA, LISTA PROPISA I LITERATURE IZ OBLASTI IZ KOJIH ĆE KANDIDATI
POLAGATI PISMENI I USMENI ISPIT ZA RADNO MJESTO SAMOSTALNI REFERENT ZA
OPĆE, PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE**

LISTA PROPISA I LITERATURE

1. ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU FBIH ("SL. NOVINE FBIH", BR. 2/1998 i 48/1999)
2. ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA („SL. GLASNIK BIH“, BROJ 39/14),
3. ZAKON O RADU FBIH („SLUŽBENE NOVINE FBIH“ BROJ: 26/19, 89/18)
4. ZAKON O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA („SL. NOVINE F BIH“ BR. 81/15)
5. ZAKON O JAVNIM PREDUZEĆIMA („SL. NOVINE F BIH“ BR. 8/05, 81/08, 22/09 I 109/12)
6. ZAKON O OBLIGACIONIM ODNOSIMA ("SL. LIST SFRJ", BR. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - ODLUKA USJ I 57/1989, "SL. LIST R BiH", BR. 2/1992, 13/1993 I 13/1994 I "SL. NOVINE FBIH", BR. 29/2003 I 42/2011)
7. UREDBU O POSTUPKU PRIJEMA U RADNI ODNOS U JAVNOM SEKTORU NA TERITORIJI KANTONA SARAJEVO („SLUŽBENE NOVINE KS“ BROJ: 19/21)
8. UREDBA O OPŠTIM USLOVIMA ZA SNABDIJEVANJE VODOM ZA PIĆE, OBRADU I ODVOĐENJE OTPADNIH I ATMOSFERSKIH VODA („SL. NOVINA KS“ BR. 22/16)
9. ZAKON O VODAMA F BIH (“SL. NOVINE F BIH“ BR. 70/06)
10. ZAKON O PARNIČNOM POSTUPKU FBIH („SLUŽBENE NOVINE FBIH“ BROJ: 53/03, 73/05, 19/06, 98/15).
11. ZAKON O IZVRŠNOM POSTUPKU FBIH ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/2003, 52/2003 - ispr., 33/2006, 39/2006 - ispravka, 39/2009, 35/2012 i 46/2016 i "Službeni glasnik BiH", br. 42/2018 - odluka Ustavnog Suda)

ISPITNA PITANJA

I. ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU ("SL. NOVINE FBIH", BR. 2/1998 i 48/1999)

1. Koji organi i druga tijela su dužni postupati po Zakonu o upravnom postupku:
2. Mogu li nadležna tijela kantona donositi dopunska pravila upravnog postupka:
3. Mogu li se pojedina pitanja za određenu upravnu oblast urediti drugačije nego što su uređena Zakonom o upravnom postupku:
4. Načelo zakonitosti upravnog postupka podrazumijeva sljedeće:
5. Kakvo mora biti rješenje doneseno u upravnim stvarima u kojima je organ odnosno institucija koja ima javne ovlasti zakonom ili na zakonom zasnovanom propisu ovlašten da rješava po slobodnoj ocjeni:
6. Kada se na osnovu zakona strankama nalažu kakve obaveze, koje mjere će se primjenjivati:
7. Može li se rješenje donijeti bez prethodnog izjašnjenja stranke:
8. Da li je organ uprave samostalan u vođenju upravnog postupka i donošenju rješenja:
9. Koje se činjenice u postupku uzimaju kao dokazane:
10. Protiv kojeg rješenja se može izjaviti žalba:
11. Rješenje koje je konačno u upravnom postupku je:
12. Koje rješenje je pravomoćno u upravnom postupku:
13. Koji jezici i pisma su u službenoj uporabi u upravnom postupku u Federaciji BiH:
14. Kako se određuje stvarna nadležnost za rješavanje u upravnim stvarima:
15. Kako se određuje mjesna nadležnost u stvarima koje se odnose na nekretnine:
16. Tko rješava sukob nadležnosti između federalnih organa uprave, između federalnih organa uprave i federalnih ustanova, kao i između federalnih ustanova:
17. Može li stranka koristiti pravne lijekove protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti:
18. Tko donosi rješenje u upravnoj stvari za čije je rješavanje nadležan organ uprave:
19. Kada će se službena osoba, koja je ovlaštena da rješava ili da obavlja pojedine radnje u postupku, izuzeti od rada u predmetu, s obzirom na srodstvo po krvi ili tazbini sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke:
20. Ko odlučuje o izuzeću službene osobe u federalnom organu uprave i federalnoj ustanovi:
21. Tko može biti stranka u upravnom postupku:

22. Ko obavlja radnje u postupku za procesno nesposobnu fizičku osobu:
23. Kada se za fizičke osobe postavlja privremeni zastupnik:
24. Ko može biti punomoćnik:
25. Kada se može predati podnesak koji je vezan rokom:
26. Kako će postupiti službena osoba organa koji nije nadležan za prijem pismenog podneska, odnosno priopćenja na zapisnik:
27. Kako se vrši pozivanje osobe čije je prisustvo u postupku potrebno:
28. Da li se osoba čije je prisustvo potrebno u postupku može pozvati da dođe noću:
29. Šta je zapisnik:
30. Da li se o vijećanju i glasanju uvijek mora sastaviti poseban zapisnik kad u upravnom postupku rješava kolegijalni organ:
31. Ko ima pravo da razgleda spise predmeta i, o svom trošku, prepíše potrebne spise:
32. Kako se vrši dostavljanje pismena:
33. Kad se dostavljanje mora izvršiti lično osobi kojoj je pismeno namijenjeno:
34. Kako se vrši dostavljanje kad se osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti ne zatekne u svom stanu:
35. Kako se vrši dostavljanje na radnom mjestu osobe kojoj se pismeno ima dostaviti, a ta osoba se tu ne zatekne:
36. Kome se vrši dostavljanje pismena ako stranka u postupku ima više punomoćnika:
37. Ko je punomoćnik za primanje pismena:
38. Kada se smatra da je izvršeno dostavljanje pismena javnim priopćenjem:
39. Šta sadrži potvrda o dostavljanju (dostavnica):
40. Način dostavljanja rješenja određuje:
41. Dostavljanje pismena javnim saopštenjem na oglasnoj tabli smatra se izvršenim poslije isteka:
42. Da li se mogu odrediti mjere radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
43. Koje mjere može odrediti službena osoba radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
44. Kako se određuju rokovi u upravnom postupku:
45. U kojem roku se podnosi prijedlog za povrat u predašnje stanje:
46. Kada se može pokrenuti upravni postupak:
47. Kada se provodi poseban ispitni postupak u upravnom postupku:
48. Kada se provodi skraćeni ispitni postupak u upravnom postupku:
49. Da li se može vršiti usmena rasprava i ako da u kojim slučajevima:
50. Koja se dokazna sredstva koriste u upravnom postupku:
51. Ko ne može biti svjedok u postupku:
52. Šta sadrži rješenje u upravnom postupku:
53. Koji su rokovi za izadavanje rješenja:
54. Da li se može izjaviti žalba protiv zaključka:
55. Od kada se računa rok za žalbu:
56. Koji su elementi žalbe:
57. Kada će drugostepeni organ žalbu odbiti:
58. Kako se predaje žalba:
59. Poništenjem rješenja u upravnom postupku se
60. Pravosnažno je rješenje:
61. Obnova postupka u upravnom postupku je:
62. Rokovi za obnovu postupka:
63. Ko može tražiti obnovu postupka:
64. Koji organ po pravu nadzora poništava i ukida rješenje po pravu nadzora:
65. Da li je dopuštena žalba protiv rješenja donesenog po pravu nadzora:
66. Da li je protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti dopuštena žalba:
67. Da li se izvršno rješenje može ukinuti:
68. Da li postoje rokovi za oglašavanje rješenja ništavnim:
69. Kada drugospeno rješenje postaje izvršno:
70. Kako se provodi izvršenje rješenja:
71. Na koji način se može provesti izvršenje rješenja:
72. Na koji način se vrši novčano potraživanje:
73. U čiju korist se naplaćuju novčane kazne:
74. Kako se provodi izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza:
75. Šta sadrži potvrda o dostavljanju (dostavnica):

76. Način dostavljanja rješenja određuje:
77. Da li se mogu odrediti mjere radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
78. Koje mjere može odrediti službena osoba radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
79. Kako se određuju rokovi u upravnom postupku:
80. U kojem roku se podnosi prijedlog za povrat u pređašnje stanje:
81. Kada se može pokrenuti upravni postupak:
82. Kada se provodi poseban ispitni postupak u upravnom postupku:
83. Kada se provodi skraćeni ispitni postupak u upravnom postupku:
84. Da li se može vršiti usmena rasprava i ako da u kojim slučajevima:
85. Koja se dokazna sredstva koriste u upravnom postupku:
86. Ko ne može biti svjedok u postupku:
87. Šta sadrži rješenje u upravnom postupku:
88. Koji su rokovi za izdavanje rješenja:
89. Da li se može izjaviti žalba protiv zaključka:
90. Od kada se računa rok za žalbu:
91. Koji su elementi žalbe:
92. Kada će drugostepeni organ žalbu odbiti:
93. Kako se predaje žalba:
94. Poništenjem rješenja u upravnom postupku se
95. Pravosnažno je rješenje:
96. Obnova postupka u upravnom postupku je:
97. Rokovi za obnovu postupka:
98. Ko može tražiti obnovu postupka:
99. Koji organ po pravu nadzora poništava i ukida rješenje po pravu nadzora:
100. Da li je dopuštena žalba protiv rješenja donesenog po pravu nadzora:
101. Da li je protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti dopuštena žalba:
102. Da li se izvršno rješenje može ukinuti:
103. Da li postoje rokovi za oglašavanje rješenja ništavnim:
104. Kada drugospeno rješenje postaje izvršno:
105. Kako se provodi izvršenje rješenja:
106. Na koji način se može provesti izvršenje rješenja:
107. Na koji način se vrši novčano potraživanje:
108. U čiju korist se naplaćuju novčane kazne:
109. Kako se provodi izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza:
110. Šta sadrži potvrda o dostavljanju (dostavnica):
111. Način dostavljanja rješenja određuje:
112. Da li se mogu odrediti mjere radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
113. Koje mjere može odrediti službena osoba radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
114. Kako se određuju rokovi u upravnom postupku:
115. U kojem roku se podnosi prijedlog za povrat u pređašnje stanje:
116. Kako se može pokrenuti upravni postupak:
117. U kojem slučaju se provodi poseban ispitni postupak u upravnom postupku:
118. U kojem slučaju se provodi skraćeni postupak u upravnom postupku:
119. U kojim slučajevima se mora vršiti usmena rasprava:
120. Koja se dokazna sredstva koriste u upravnom postupku:
121. Ko ne može biti svjedok u postupku:
122. Šta sadrži rješenje u upravnom postupku:
123. Koji su rokovi za izdavanje rješenja:
124. Da li se može izjaviti žalba protiv zaključka:
125. Od kada se računa rok za žalbu:
126. Koji su elementi žalbe:
127. Kada će drugostepeni organ žalbu odbaciti:
128. Kada će drugostepeni organ odbiti žalbu:
129. Kako se predaje žalba:
130. Poništenjem rješenja u upravnom postupku:
131. Obnova postupka u upravnom postupku je:

132. Rokovi za obnovu postupka
133. Ko može tražiti obnovu postupka:
134. Koji organ poništava i ukida rješenje po pravu nadzora:
135. Da li je dopuštena žalba protiv rješenja donesenog po pravu nadzora:
136. Da li je protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti dopuštena žalba:
137. Da li se izvršno rješenje može ukinuti:
138. Da li postoje rokovi za oglašavanje rješenja ništavnim:
139. Kada drugostepeno rješenje postaje izvršno:
140. Kako se provodi izvršenje rješenja:
141. Na koji se način može provesti izvršenje rješenja:
142. Na koji način se vrši novčano potraživanje:
143. U čiju korist se naplaćuju novčane kazne:
144. Kako se provodi izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza:

II. ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA („SL. GLASNIK BIH“, BROJ 39/14), zajedno sa pratećim propisima i to:

- a) Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)
- b) Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 56/15)
- c) Uputstvo o vođenju i uspostavljanju sistema kvalifikacije ("Službeni glasnik BiH" broj 96/14)
- d) Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-Aukcije ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16)
- e) Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16)
- f) Pravilnik o zajedničkoj nabavci i centralnom nabavnom organu ("Službeni glasnik BiH" broj 55/15)
- g) Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj 103/14)
- h) Pravilnik o postupku direktnog sporazuma ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)
- i) Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)

1. Šta je ugovor o javnoj nabavci?
2. Definicija ugovora o javnoj nabavci roba.
3. Definicija ugovora o javnoj nabavci radova.
4. Šta je ugovorni organ u smislu odredbi ZJN?
5. Šta je tenderska dokumentacija?
6. Koja je uloga ugovornog organa u fazi pretkvalifikacije?
7. Šta je to ograničeni postupak nabavke?
8. Apsolutno bitna povreda zakona o javnim nabavkama je sljedeće:
9. Nakon zaključenja ugovora, ukoliko ponuđač u ostavljenom rpku ne dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora:
10. U slučaju podugovaranja, ugovorni organ vrši plaćanje za robe, usluge i radove na sljedeći način:
11. Ponuda ponuđača/kandidata ili grupe ponuđača koje je direktno ili indirektno učestvovao u pripremi postupka javne nabavke:
12. Kako se pravilno numerise ponuda?
13. U slučaju zakašnjele ponude, ugovorni organ postupa na sljedeći način:
14. U sljedećim slučajevima tenderska dokumentacija se izrađuje u dva dijela
15. Na koji način se može provesti pregovarački postupak?
16. Da li se pregovarački postupak sastoji od jedne ili više faza?
17. Od koliko se dijelova sastoji tenderska dokumentacija u otvorenom postupku nabavke?
18. Šta je okvirni sporazum?
19. Koji su opšti principi javnih nabavki?
20. Da li ugovorni organi mogu zajednički provesti postupak nabavke i na koji način?
21. Ko donosi listu ugovornih organa koji su obavezni primjenjivati Zakon o javnim nabavkama?
22. Šta su to sektorski ugovorni organi?
23. Pod kojim uslovima su sektorski ugovorni organi dužni primjenjivati Zakon o javnim nabavkama?
24. Šta su to subvencionirani ugovori?

25. Na koje ugovore se odnosi poseban režim nabavke?
26. Na koje predmete nabavke se odnose ugovori u oblasti odbrane i sigurnosti?
27. Objasniti pojam rezerviranih ugovora?
28. Nabrojati izuzeća od primjene Zakona o javnim nabavkama.
29. Kojim propisom je uređena dodjela koncesionih ugovora?
30. Šta se može smatrati povjerljivim podacima u smislu odredbi ZJN?
31. Koje informacije se nakon javnog otvaranja ponuda se ne smiju otkrivati nijednom učesniku u postupku nabavke niti trećem licu prije saopćavanja odluke o rezultatima postupka učesnicima u postupku?
32. Koji je krajnji rok za omogućavanje uvida u ponude nakon podnošenja zahtjeva za uvid od strane ponuđač?
33. Za koje vrste postupaka javnih nabavki je ugovorni organ obavezan imenovati komisiju za javne nabavke?
34. Kojim aktom se regulira uspostavljanje i rad komisije za nabavke?
35. Koje postupke ugovorni organ može primijeniti za nabavke vrijednosti manje od 50.000,00 KM kad su u pitanju robe i usluge, odnosno 80.000,00 KM kada su u pitanju radovi?
36. U kojem slučaju je, s obzirom na vrijednost nabavke, ugovorni organ primijeniti otvoreni ili ograničeni postupak, pregovarački postupak s objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog?
37. E-aukcija nije moguća ukoliko su predmet nabavke:
38. Postupak javne nabavke ugovorni organ pokreće donošenjem sljedećeg akta u pisanom obliku:
39. Na koji način se pokreće postupak javne nabavke ukoliko nabavka nije predviđena planom javnih nabavki?
40. U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, ugovorni organi iz člana 4. ZJN, kao osnovne i redovne postupke nabavke, primjenjuju:
41. Kako postupa ugovorni sa ponudom ukoliko ponuđač nije pismenim putem prihvatio ispravku računске greške?
42. Pod kojim uslovima ugovorni organ može otkazati postupak javne nabavke?
43. Koliko iznosi rok za izjavljivanje žalbe u slučaju pregovaračkog postupka ukoliko nije objavljeno dobrovoljno ex ante obavještenje?
44. Koja je razlika između otvorenog i ograničenog postupka nabavke?
45. Koji ponuđači mogu dostaviti svoje ponude u ograničenom postupku nabavke?
46. Koji podaci se ne mogu smatrati povjerljivim u smislu Zakona o javnim nabavkama?
47. Na konkurs za izradu idejnog rješenja mogu se prijaviti
48. Odluka o izboru ponuđača u postupku dodjele ugovora nakon provedenog postupka takmičarskog dijaloga donosi se na osnovu sljedećeg kriterija za dodjelu
49. U kojim slučajevima je ugovorni organ, s obzirom na vrijednost javne nabavke, dužan objaviti sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku?
50. U kojim slučajevima Agencija pokreće inicijativu za hitne izmjene i dopune ZJN u pogledu vrijednosnih razreda uvrđenih navedenim zakonom?
51. Na čemu ugovorni organ zasniva procijenjenu vrijednost javne nabavke?
52. Na koji način se određuje procijenjena vrijednost javne nabavke?
53. Kako se određuje osnova za izračunavanje procijenjene vrijednosti javne nabavke kod ugovora o lizingu, najmu, zakupu ili unajmljivanju na otplatu razne robe?
54. Kako se vrši kalkulacija procijenjene vrijednosti ugovora u slučaju ugovora o javnoj nabavci roba ili usluga koji su po prirodi redovni ili koji se namjeravaju obnoviti u okviru datog vremena?
55. Na koji način se sačinjava tenderska dokumentacija ukoliko je predmet nabavke podijeljen na lotove?
56. Da li ugovorni organ može ograničiti dostavljanje ponude samo na jedan od lotova javne nabavke ukoliko je ista podijeljena na lotove?
57. Kada ugovorni organ može započeti postupak javne nabavke?
58. Da li ugovorni organ može započeti postupak nabavke ukoliko ta nabavka nije predviđena planom javnih nabavki?
59. U kojem slučaju je ugovorni organ dužan objaviti plan javnih nabavki?
60. Da li je u smislu ZJN, ugovorni organ dužan objaviti plan javnih nabavki na portalu javnih nabavki?
61. Kako se ugovaraju obaveze koje dospijevaju u narednim godinama ukoliko se ugovor o nabavci dodjeljuje na period duži od jedne godine?

62. Provjera tehničke i profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača u postupku nabavke radova vrši se u skladu sa dokazima propisanim odredbom:
63. Ugovorni organ može napraviti izmjene tenderske dokumentacije pod uslovom da se one dostave zainteresiranim kandidatima/ponuđačima istovremeno a najkasnije prije isteka roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda, koji iznosi:
64. Šta se smatra djelatnošću u oblasti vodosnabdijevanja u smislu Zakona o javnim nabavkama?
65. U kojim slučajevima je sektorski ugovorni organ izuzet od primjene Zakona o javnim nabavkama:
66. Rok za obavještanje o negativnim odlukama o kvalifikaciji kod uspostavljanja sistema kvalifikacije u sektorskom ugovornom organu, od dana donošenja odluke iznosi:
67. Period važenje ponude određuje ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji ali taj rok ne može biti kraći od:
68. Garancija za ozbiljnost ponude ne može se zahtijevati ako je vrijednost nabavke manja od:
69. Ukoliko u postupku javne nabavke nije dostavljena nijedna prihvatljiva ponuda u određenom krajnjem roku, ugovorni organ je obavezan:
70. Ugovorni organ dodjeljuje ugovor na osnovu jednog od sljedećih kriterija:
71. Ugovorni organ u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda dužan je uputiti zahtjev za dostavu ponuda za nabavku roba, usluga ili radova, na adrese određenog broja ponuđača koji ne smije biti manji od:
72. U postupku po žalbi, ako ugovorni organ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica ali je neosnovana, postupit će na jedan od navedenih načina:
73. U postupku javne nabavke ponuda ponuđača se dostavlja:
74. Šta treba obavezno da sadrži registracija ponuđača ili ugovornog organa na portalu javnih nabavki?
75. Rok za prijem ponuda u ograničenom i pregovaračkom postupku sa ili bez obavještenja o nabavci, računa se od dana:
76. Nabrojati obavezne elemente odluke o pokretanju postupka.
77. Ako se radi o izuzeću od primjene ZJN, kakav akt donosi ugovorni organ i koje elemente taj akt obavezno sadrži?
78. Koji su redovni postupci javne nabavke?
79. Koji se postupci nabavke mogu primijeniti kao izuzetak ukoliko su ispunjeni uslovi propisani ZJN?
80. Koje ugovore, s obzirom na predmet nabavke, ugovorni organ može dodijeliti nakon provedenog postupka konkursa za izradu idejnog rješenja?
81. Nabrojati uslove za primjenu pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci.
82. Koji su uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci?
83. Koji postupak nabavke ugovorni organ može primijeniti ako u otvorenom ili ograničenom postupku nije dostavljena nijedna ili nijedna prihvatljiva ponuda?
84. Koji su posebni uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci za nabavku robe?
85. Koji su posebni uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci za nabavku usluga?
86. Koji su posebni uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci za nabavku radova?
87. Koje radnje je dužan provesti ugovorni organ u provođenju otvorenog postupka?
88. U koliko dijelova se priprema i dostavlja tenderska dokumentacija u ograničenom postupku nabavke?
89. Na koji način se provodi ograničeni postupak nabavke?
90. Kako se nazivaju faze u ograničenom postupku nabavke?
91. Koje su dužnosti ugovornog organa u provođenju pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja?
92. Koje su dužnosti ugovornog organa u provođenju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja?
93. Šta obavezno sadrži poziv za učešće u takmičarskom dijalogu?
94. Koji su uslovi za provođenje postupka takmičarskog dijaloga?
95. Koji je isključivi kriteriji za donošenje odluke o izboru pri zaključivanju ugovora na osnovu takmičarskog dijaloga?
96. Koji su to postupci nabavke nakon kojih se može zaključiti okvirni sporazum?
97. Sa koliko ponuđača se može zaključiti okvirni sporazum?
98. Da li se nakon zaključenja okvirnog sporazuma njegovi uslovi mogu mijenjati i pod kojim okolnostima?
99. Koje je maksimalno trajanje okvirnog sporazuma?

100. Na koji način se mogu dodijeliti ugovori koji se zaključuju na osnovu sklopljenog okvirnog sporazuma?
101. Objasniti pojam konkursa za izradu idejnog rješenja.
102. Koje elemente obavezno sadrži konkursna dokumentacija?
103. Koji subjekti se mogu prijaviti na konkurs za izradu idejnog rješenja?
104. Ko formira konkursnu komisiju i koja su ograničenja u imenovanju iste?
105. Na koji način radi konkursna komisija?
106. Za koje postupke nabavke ugovorni organ obavezno objavljuje obavještenje o nabavci?
107. Šta sadrži obavještenje o nabavci u smislu ZJN?
108. Gdje se objavljuje obavještenje o nabavci?
109. Gdje se objavljuje obavještenje o nabavci na engleskom jeziku?
110. Na koji način se određuju rokovi u postupcima javnih nabavki?
111. Kako se računaju rokovi u slučaju ispravke ili izmjene obavještenja o nabavci ili izmjena i dopuna tenderske dokumentacije?
112. Dokaz ekvivalentnost u smislu ispunjavanja uslova u vezi sa predmetom nabavke, u postupku nabavke, dužan je da osigura:
113. Ukoliko je ponuđač u postupku nabavke dostavio garanciju za ozbiljnost ponude izdatu od strane subjekta izvan Bosne i Hercegovine, ugovorni organ postupa na jedan od sljedećih načina:
114. Na javnom otvaranju ponuda ponuđačima se saopštavaju sljedeći podaci:
115. Ukoliko je ugovorni organ zaključio ugovor ili okvirni sporazum bez primjene postupka nabavke, Ured za razmatranje žalbi će postupiti na sljedeći način:
116. Odredbe Zakona o upravnom postupku u javnim nabavkama primjenjuju se:
117. Od momenta zakazivanja do održavanja e-aukcije mora proći minimalno:
118. Ukoliko je u postupku nabavke predviđena e-aukcija a pristigla je samo jedna prihvatljiva ponuda, ugovorni organ će postupiti na jedan od sljedećih načina:
119. Opisati trajanje, tok i završetak e-aukcije
120. Postupak e-aukcije se koristi isključivo u postupcima nabavki kod kojih je kriterij za dodjelu ugovora najniža cijena:
121. Opisati postupanje ugovornog organa u slučaju zahtjeva za praćenje (monitoring) postupka javne nabavke od strane Agencije za javne nabavke
122. Pod kojim uslovima ugovorni organ može imenovati članove komisije koji nisu zaposlenici ugovornog organa?
123. Koji su uslovi za provođenje zajedničkih javnih nabavki?
124. Koja je maksimalna vrijednost roba i usluga do koje sektorski ugovorni organ nije obavezan primijeniti otvoreni ili ograničeni postupak, pregovarački postupak sa objavom ili bez objave obavještenja, ili konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog?
125. Na koji način se zaključuje okvirni sporazum kod nabavki kod kojih nije moguće odrediti ni tačne ni okvirne količine predmeta nabavke?
126. Na koji način se sačinjavaju podaci o ispravkama u ponudi?
127. U kojim slučajevima se ugovor koji se dodjeljuje unutar poslovnog udruženja, izuzima od primjene Zakona o javnim nabavkama?
128. Koji su to redovni rokovi za podnošenje ponuda ili zahtjeva za učešće?
129. Koji su to skraćeni rokovi za podnošenje ponuda?
130. Nabrojati uslove za korištenje skraćenih rokova u smislu ZJN.
131. Kako se definišu ostali rokovi u javnim nabavkama?
132. Kako se računaju rokovi koji nisu posebno definirani ZJN?
133. Kako se vrši provjera kvalifikacije kandidata/ponuđača u postupku nabavke?
134. Kojim ponuđačima/kandidatima nije dopušteno da nastave postupak javne nabavke?
135. Koji su uslovi lične sposobnosti u smislu ZJN?
136. Kako postupa ugovorni organ sa ponudom ponuđača koji nije izmirio obaveze po osnovu penzijsko invalidskog osiguranja?
137. Koje dokumente dostavlja ponuđač koji je izabran za dodjelu ugovora o nabavci a kojima dokazuje ispunjavanje uslova lične sposobnosti?
138. Na koji način se dokazuje ispunjavanje uslova za obavljanje profesionalne djelatnosti?

139. Koji su to uslovi ekonomske i profesionalne sposobnosti?
140. U kojoj formi se podnosi dokaz o ispunjavanju uslova tehničke i profesionalne sposobnosti?
141. Šta obavezno mora da sadrži potvrda o uredno izvršenim ugovorima?
142. Koji su to uslovi za tehničke i profesionalne sposobnosti u postupku nabavke robe?
143. Koji su to uslovi za tehničke i profesionalne sposobnosti u postupku nabavke usluga?
144. Koji su to uslovi za tehničke i profesionalne sposobnosti u postupku nabavke radovaa?
145. Na koji način se može odbiti zahtjev ponuđača po osnovu sukoba interesa i korupcije?
146. Koje su to informacije koje minimalno mora da sadrži tenderska dokumentacija?
147. Koje principe je ugovorni organ dužan poštovati prilikom izrade tenderske dokumentacije?
148. Koja su prava ponuđača u postupku pripreme i dostave ponude?
149. Koje elemente obavezno sadrži svaka ponuda?
150. Šta je alternativna ponuda?
151. Koji je najkraći period važenja ponude?
152. Ukoliko je istekao rok važenja ponude kako postupa ugovorni organ u daljem toku postupka?
153. Kako se postupa sa ponudom čiji ponuđač odbije da obezbijedi produženje garancija za ozbiljnost ponude ukoliko je ista tražena?
154. Na koji način se mijenja ponuda u periodu produženja važenja ponude?
155. Koja je razlika između garancije za ozbiljnost ponude i garancije za dobro izvršenje ugovora?
156. Kada se dostavlja garancija za ozbiljnost ponude?
157. Da li se garancija za dobro izvršenje ugovora može tražiti u fazi dostavljanja ponuda?
158. Koja vrsta garancije se može zahtijevati ukoliko je vrijednost javne nabavke 80.000,00 KM?
159. Koji je procenat garancije za ozbiljnost ponude ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača?
160. Da li se može odbaciti garancija za ozbiljnost ponude ili za dobro izvršenje ugovora ukoliko je ista izdata izvan Bosne i Hercegovine te pod kojim uslovima?
161. Kako se definiše forma garancije za ozbiljnost ponude ili za dobro izvršenje ugovora?
162. Na koji način se otvaraju ponude?
163. Kako ugovorni organ postupa sa ponudama koje su pristigle izvan roka određenog za dostavljanje ponuda?
164. Koje osobe osim članova komisije za nabavke mogu prisustvovati postupku otvaranja ponuda?
165. Koji podaci iz ponude se saopštavaju na javnom otvaranju ponuda?
166. Koji podaci o ispunjavanju uslova za kvalifikaciju ponuđača se saopštavaju na javnom otvaranju ponuda?
167. Na kojoj vrsti sjednice komisije za nabavke se vrši provjera kvalifikacije ponuđača i ocjena ponuda?
168. Nabrojati kriterije za dodjelu ugovora.
169. Koji su to mogući potkriteriji za ocjenu ekonomski najpovoljnije ponude?
170. Koji uslovi za kvalifikaciju ponuđača mogu biti potkriteriji za ocjenu ponuda?
171. Šta najmanje mora da sadrži zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u smislu ZJN?
172. Šta sadrži zapisnik o pregovorima u ograničenom postupku nabavke?
173. Kako postupa organ ukoliko je ponuđena cijena neprirodno niska?
174. Na koje podatke se može odnositi pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirodno niske cijene?
175. Pod kojim uslovima se može odbaciti ponuda zbog neprirodno niske cijene ponuđača koji prima državnu pomoć?
176. Čime se definira primjena preferencijalnog tretmana domaćeg u javnim nabavkama?
177. Koji su to razlozi za odbacivanje zahtjeva za učešće ili ponude?
178. Pod kojim uslovima se može odbaciti ponuda ponuđača ili grupe ponuđača koji su direktno ili indirektno učestvovali u pripremi postupka javne nabavke?
179. Kako se postupa sa alternativnom ponudom?
180. Na koji način se okončava postupak javne nabavke?
181. U kojim slučajevima je ugovorni organ dužan poništiti postupak javne nabavke?
182. Zbog kojih razloga ugovorni organ može otkazati postupak nabavke?

183. Koji je krajnji rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i odluke o poništenju?
184. Koji je krajnji rok za dostavljanje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i odluke o poništenju postupka ponuđačima?
185. Koje podatke sadrži odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača?
186. Koje podatke sadrži odluka o poništenju postupka?
187. Šta zadrži odluka o rezultatima pretkvalifikacije u postupcima koji se sastoji od dvije ili više faza?
188. Koje odluke u postupku nabavke je ugovorni organ dužan objaviti na svojoj internet stranici ukoliko istu posjeduje?
189. U kojem roku ugovorni organ dostavlja na potpis ugovor izabranom ponuđaču?
190. U skladu sa kojim zakonima u BiH se zaključuje ugovor o javnoj nabavci?
191. U kojem periodu se ne može zaključiti ugovor o javnoj nabavci koji se dodjeljuje u pregovaračkom postupku sa objavom obavještenja?
192. U kojim slučajevima se prijedlog ugovora dostavlja ponuđaču čija je ponuda po rang-listi odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača?
193. Kakva je pravna sudbina ugovora ukoliko izabrani ponuđač nije dostavio garanciju za izvršenje ugovora u ostavljenom roku?
194. Koji je izuzetak za promjenu cijene u zaključenom ugovoru o nabavci u odnosu na cijenu iz dostavljene ponude?
195. Pod kojim uslovima ugovorni organ vrši zabranu podugovaranja?
196. Koji je osnov za direktno plaćanje roba, usluga i radova podugovaraču?
197. Za koje vrste postupaka je ugovorni organ dužan objaviti obavještenje o dodjeli ugovora?
198. Koje su djelatnosti vodosnabdijevanja u smislu ZJN?
199. Pod kojim uslovima sektorski ugovorni organ koji obavlja djelatnost vodosnabdijevanja primjenjuje ZJN?
200. Na koji način sektorski ugovorni organ uspostavlja sistem kvalifikacije?
201. U kojem roku sektorski ugovorni organ obavještava podnosiocima zahtjeva o negativnim odlukama o kvalifikaciji?
202. Koja su izuzeća od primjene ZJN za sektorske ugovorne organe pored općim izuzeća iz člana 10. ZJN?
203. Nabrojati postupke male vrijednosti u smislu ZJN?
204. Koji je maksimalan iznos procijenjene vrijednosti nabavke za provođenje postupka nabavke usluga?
205. Koji je uslov za provođenje postupka nabavke putem direktnog sporazuma?
206. Opisati postupak konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.
207. Da li se u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda provodi javno otvaranje ponuda?
208. Koji su kriteriji za dodjelu ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda?
209. Koji je krajnji rok za dodjelu ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda ukoliko je dostavljena samo jedna prihvatljiva ponuda?
210. Na koji način se provodi postupak direktnog sporazuma?
211. Kakav je pravni status Agencije za javne nabavke?
212. Koje su institucije ovlaštene za praćenje primjene ovog zakona i podzakonskih akata?
213. Koliko filijala ima Agencija za javne nabavke i gdje su njihova sjedišta?
214. Koje su nadležnosti Agencije za javne nabavke?
215. Koliko članova broji Ured za razmatranje žalbi i na koji način se biraju?
216. Koje stručne kvalifikacije moraju posjedovati članovi Ureda za razmatranje žalbi?
217. Za koje nabavke je za donošenje odluka po žalbama, nadležna filijala URŽ-a u Mostaru?
218. Koji institucija vlasti imenuje članove URŽ-a?
219. Koliko traje mandat članova URŽ-a?
220. Koe su stranke u postupku pravne zaštite u javnim nabavkama?
221. Koje dijelove spisa ili ponude ne smiju razgledati stranke u postupku pravne zaštite?
222. Koji subjekti imaju aktivnu legitimaciju za podnošenje žalbe u postupku javne nabavke?

223. Koji su to izuzeci od zabrane zaključenja ugovora o nabavci u najkraćem roku od 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača?
224. Na koji način se izjavljuje žalba u postupku nabavke?
225. Opisati postupak ugovornog organa po žalbi.
226. Nabrojati rokove za izjavljivanje žalbe u postupku javne nabavke.
227. Na koji način se provodi dokazivanje u postupku po žalbi?
228. Koje su apsolutno bitne povrede ZJN?
229. Koja su ovlaštenja URŽ-a u postupku pravne zaštite?
230. Šta sadrži žalba u postupku pravne zaštite u javnim nabavkama?
231. Na koji način postupa URŽ ukoliko žalba ne sadrži podatke propisane ZJN?
232. Šta znači neuredna žalba?
233. Koliki je iznos naknade za pokretanje žalbenog postupka?
234. Koliki je iznos naknade za pokretanje žalbenog postupka ukoliko procijenjena vrijednost nabavke nije poznata u trenutku izjavljivanja žalbe?
235. Koje su prethodne radnje koje provodi URŽ prije upuštanja u meritum žalbe odnosno žalbenih navoda?
236. Šta znači suspenzivno djejestvo žalbe?
237. Na koji način URŽ može postupiti u postupku pravne zaštite?
238. U kojim slučajevima će URŽ poništiti ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum?
239. Na koji način može postupiti predsjedavajući URŽ-a ukoliko postoji više žalbi koje se odnose na isti postupak nabavke?
240. Objasniti sve što je vazano za izuzeće zbog sukoba interesa.
241. Koji je rok za pokretanje upravnog spora protiv odluke URŽ-a?
242. Koji sud je nadležan za postupanje po upravnom sporu protiv odluka URŽ-a?
243. Koji organ je nadležan da podnosi prekršajnu prijavu kod nadležnog suda za prekršaje, kada utvrdi da je bilo postupka javnih nabavki koje predstavljaju prekršak u smislu ZJN?
244. U kojim slučajevima će se kazniti za prekršaj ugovorni organ novčanom kaznom od 1.500,00 do 15.000,00 KM?
245. Kolika kazna je zapriječena odgovornom licu u ugovornom organu za prekršaje u postupcima javnih nabavki u smislu ZJN?
246. Šta znači subsidijarna primjena pravila upravnog postupka u javnim nabavkama?
247. Kada ne postoji pravo na naknadu troškova kandidatu/ponuđaču u postupku javne nabavke?
248. U kojim slučajevima je dopušten zahtjev za naknadu troškova?
249. Da li učesnici u postupcima javnih nabavki imaju mogućnost pokretanja postupka za naknadu štete i koji su razlozi za navedeno?
250. Na koji način se izrađuje tenderska dokumentacija u postupku javne nabavke?
251. U kojim slučajevima se tenderska dokumentacija izrađuje u dva dijela?
252. Ukoliko se tenderska dokumentacija izrađuje u dva dijela, od čega se sastoji prvi a od čega drugi dio?
253. Koji dodatna dokumentacija se može priložiti uz tendersku dokumentaciju (navesti nekoliko primjera)?
254. Od kojih dijelova se sastoji tenderska dokumentacija?
255. Navesti sadržaj tenderske dokumentacije po dijelovima.
256. Pored opšteg dijela, šta još sadrži tenderska dokumentacija?
257. Od čega zavisi obim podataka od kojih se sastoji tenderska dokumentacija?
258. Da li cijena ponude uvijek mora biti jedan od kriterija za izbor ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao potkriterij ekonomski najpovoljnije ponude?
259. U kojem slučaju cijena ne mora biti jedan od podkriterija ekonomski najpovoljnije ponude?
260. Kako se određuje količina predmeta javne nabavke kod ugovora i kod okvirnog sporazuma?
261. U kojem slučaju ugovorni organ može utvrditi okvirnu količinu predmeta nabavke?
262. Da li stvarna nabavljena količina predmeta nabavke može biti manja ili veća od količine ugovorene ugovorom ili ugovorom zaključenim na osnovu okvirnog sporazuma?

263. Da li stvarna nabavljena količina predmeta nabavke može biti manja ili veća od količine predviđene okvirnim sporazumom?
264. Kako postupa ugovorni organ ukoliko nije moguće utvrditi ni tačnu ni okvirnu količinu predmeta javne nabavke kod okvirnog sporazuma?
265. Od čega se sastoji obrazac za cijenu ponude?
266. Na koji način ponuđač u obrascu za cijenu ponude izračunava cijenu stavke?
267. Na koji način se se u tenderskoj dokumentaciji određuje cijena ponude?
268. Ako se radi o promjenjivoj cijeni , šta je ugovorni organ dužan navesti u tenderskoj dokumentaciji?
269. Kada ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji određuje uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti?
270. Šta se smatra uslovom ako ugovorni organ od kandidata ponuđača kao dokaz tehničke i profesionalne sposobnosti , traži popis izvršenih ugovora?
271. Ukoliko ugovorni organ kao uslov finansijske sposobnosti zahtijeva visinu ukupnog prometa, koji iznos može zahtijevati u odnosu na procijenjenu vrijednost nabavke?
272. Ako se radi o javno nabavci sa namjerom zaključivanja okvirnog sporazuma, čemu moraju biti srazmjerni traženi uslovi sposobnosti kandidata/ponuđača?
273. Na koji način se izrađuje ponuda u postupku javne nabavke?
274. Kako se uvezuje ponuda?
275. Na koji način se uvezuju dijelovi ponude ukoliko je ponuda sačinjena od više dijelova?
276. Kako ponuđač postupa sa dijelovima ponude koji se ne mogu uvezati u ponudu kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka, projektna dokumentacija i sl?
277. Ukoliko se ponuda sastoji od više dijelova šta ponuđač obavezno mora navesti u sadržaju ponude?
278. Kako se numerišu ponuda i šta se u ponudi ne numerišu a mora biti čvrsto uvezano u ponudu?
279. Kako postupa ugovorni organ ukoliko su listovi ponude numerisani a ne svaka stranica?
280. Kako se dostavlja kopija ponude i da li je obavezna?
281. Na koji način se dostavlja ponuda pohranjena na mediju za pohranjivanje podataka i da li je u tom slučaju potrebno dostavljati kopiju ponude?
282. Kojom vrstom tinte se piše ponuda?
283. Na što se još primjenjuju odredbe o načinu pripreme ponude?
284. Šta sadrži ponuda?
285. U slučaju ograničenog postupka nabavke, pregovaračkog postupka sa ili bez objave obavještenja i takmičarskog dijaloga, koji podaci neće biti sadržani u ponudi nego u zahtjevu za učešće?
286. Šta najmanje treba da sadrži obrazac za ponudu?
287. Šta treba da sadrži obrazac za ponudu ukoliko je kao kriterij za vrednovanje ponude ekonomski najpovoljnija ponuda?
288. Kako se sačinjava obrazac za ponudu ukoliko ponuđač/kandidat nije obveznik poreza na dodanu vrijednost (PDV)?
289. Šta je obaveza ponuđača ukoliko je tenderskom dokumentacijom dozvoljeno dostavljanje alternativne ponude?
290. Na koji način se dostavlja ponuda ugovornom organu?
291. Koji podaci moraju biti naznačeni na koverti sa ponudom?
292. Kako se dostavljaju uzorci ukoliko su traženi tenderskom dokumentacijom?
293. Na koji način se dostavljaju dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokazi koji su zajednički za više lotova, a ponuđač dostavlja ponude za više lotova iste nabavke?
294. Kako se dostavljaju dokazi koji su vezani isključivo za određeni lot javne nabavke?
295. Da li se dokazi kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokazi koji su zajednički za više lotova, mogu dostaviti u posebnoj zajedničkoj koverti za sve lotove i ako je dozvoljeno šta je ponuđač dužan?
296. Da li ponuđač može i do kada dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude?
297. Da li ponuđač može i do kada odustati od dostavljene ponude i na koji način?

298. U kojoj valuti se izražava cijena ponude?
299. Čemu se daje prednost ukoliko postoji neslaganje iznosa cijene upisanih brojčano i slovima?
300. Šta mora biti uračunato u cijenu ponude?
301. Opisati postupanje ugovornog organa vezano za prijem ponuda.
302. Ko provodi postupak pregleda i ocjene ponuda?
303. Opisati postupak ispravke računskih grešaka u ponudi.
304. Pod kojim uslovima je ugovorni organ obavezan od ponuđača tražiti pojašnjenje neprirodno niske cijene?
305. Šta mora sadržavati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda?
306. Koje podatke ne sadrži zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s obavještenjem o nabavci, pregovaračkom postupku bez obavještenja o nabavci i takmičarskom dijalogu?
307. Koji je način postupanja ukoliko neko od predstavnika ugovornog organa odbije potpisati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda?
308. Koliko dijelova sadrži zapisnik o ocjeni zahtjeva za učešće?
309. Šta sadrži zapisnik o pregledu i ocjeni početnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja?
310. Kada je moguće provesti e –aukciju?
311. U kojim slučajevima nije moguća e-aukcija?
312. Koje ponude ugovorni organ unosi u sistem e-nabavke prije zakazivanja e-aukcije?
313. Kako postupuje ugovorni organ u slučaju prijema jedne prihvatljive ponude a u postupku je predviđeno održavanje e-aukcije?
314. Ko određuje početak i dužinu trajanja e-aukcije u sistemu e-nabavke?
315. Koliko vremena mora minimalno proći od momenta zakazivanja do vremena početka e-aukcije?
316. U kojim periodima se e-aukcija ne može održati?
317. Na koji način se zakazuje e-aukcija ukoliko je postupak podijeljen na više lotova?
318. Koje podatke dobija svaki ponuđač u momentu zakazivanja e-aukcije?
319. Koje minimalno i maksimalno trajanje zakazane e-aukcije?
320. Koji podaci su vidljivi učesnicima e-aukcije u toku trajanja e-aukcije?
321. Do kada ugovorni organ može vršiti izmjenu vremena početka i dužine e-aukcije?
322. Koliko iznosi minimalan rok od momenta izmjene do momenta početka e-aukcije ukoliko je ugovorni organ izmijenio vrijeme početka e-aukcije?
323. Koji je raspon za snižavanje cijene u toku e-aukcije u slučaju da je najniža cijena kriterij za dodjelu ugovora ?
324. Koji je raspon za snižavanje cijene kao potkriterija u toku e-aukcije ukoliko je kriterij za dodjelu ugovora ekonomski najpovoljnija ponuda?
325. Na koji način se vrši umanjene cijena pozicija ako se ponuda koja je snižena u toku e-aukcije sastoji od više pozicija?
326. Šta sadrži obrazac za objavu osnovnih elemenata ugovora na internet stranici ugovornog organa?
327. Koji je period za ažuriranje podataka za svaki pojedinačni ugovor u obrascu za objavu osnovnih elemenata ugovora na internet stranici ugovornog organa?
328. Koliko dugo podaci o objavi osnovnih elemenata ugovora moraju biti dostupni na internet stranici ugovornog organa?
329. Da li se na internet stranici moraju objaviti ugovori koji su izuzeti iz primjene ZJN na osnovu člana 10. ZJN i ugovori za sektorske ugovorne organe izuzete od primjene zakona po osnovu člana 86. ZJN?
330. Da li se na internet stranici moraju objaviti ugovori o nabavkama iz oblasti odbrane i sigurnosti iz člana 8.stav (4) ZJN te ugovora koje su dodijelila diplomatsko-konzularna predstavništva u skladu sa članom 8.stav (5) ZJN.
331. Objasniti pojam povezanog društva i poslovnog udruženja.

332. U kojim slučajevima se ne primjenjuje ZJN kod ugovora koji se tiču povezanih društava i poslovnih udruženja te sektorskih ugovornih organa?
333. Koji su uslovi za primjenu izuzeća od primjene zakona o JN kod ugovora između povezanih društava, poslovnih udruženja i sektorskih ugovornih organa?
334. Koji su uslovi za izuzimanje od primjene ZJN kod ugovora koji se dodjeljuje unutar poslovnog udruženja?
335. Objasniti pojam sistema kvalifikacije.
336. Koje je područje primjene sistema kvalifikacije?
337. Koja su to proceduralna pravila za uspostavljanje sistema kvalifikacije?
338. Šta sadrži obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacije?
339. Šta sadrži dokumentacija koja se odnosi na sistem kvalifikacije?
340. U kojem periodu se može podnijeti zahtjev za upis u sistem kvalifikacije?
341. Pod kojim uslovima sektorski ugovorni organ može donijeti odluku o prestanku/osporavanju kvalifikacije?
342. Na što može podnijeti žalbu svaki subjekt koji ima ili koji je imao interes u sistemu kvalifikacije, u skladu sa članom 97. i na način propisan članom 99. ZJN?
343. U kojem roku se izjavljuje žalba u sistemu kvalifikacije?
344. Koje je maksimalno trajanje ugovora o nabavci neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN?
345. Na koji način ugovorni organ pokreće postupak nabavke usluga iz Aneksa II. dio B) ZJN?
346. Koliko minimalno poziv za dostavljanje ponuda za pružanje neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN, mora biti dostupan na internet stranici ugovornog organa?
347. Šta sadrži poziv za poziv za dostavljanje ponuda za pružanje neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN?
348. Šta može biti predmet pregovora ukoliko su pregovori predviđeni u pozivu za dostavljanje ponuda za pružanje neprioritetnih usluga?
349. Na koji način se provode pregovori sa ponuđačima u postupku nabavke neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN?
350. Šta je zajednička javna nabavka?
351. Šta je zajednički nabavni organ?
352. Za koje vrste nabavki se najčešće provodi zajednička javna nabavka?
353. Koja je prethodna neophodna radnja kako bi se provela zajednička javna nabavka za dva ili više ugovornih organa?
354. Šta sadrži sporazum o provođenju zajedničke javne?
355. Koje su obaveze ugovornih organa potpisnika sporazum o provođenju zajedničke javne nabavke?
356. Na koji način se uspostavlja centralni nabavni organ?
357. Koje su nadležnosti centralnog nabavnog organa?
358. Koje su obaveze ugovornih organa za koje centralni nabavni organ nabavlja robe i usluge?
359. Koje obaveze ima centralni nabavni organ u izvršavanju svojih funkcija?
360. Kojim propisom se uređuje uspostavljanje i rad komisije za nabavke?
361. O čemu je dužan voditi računa ugovorni organ prilikom uspostavljanja komisije za nabavke?
362. Šta uključuju poslovi komisije za nabavke?
363. Koja su pravila važna prilikom imenovanja komisije za nabavke?
364. Koje su obaveze članova komisije za nabavke?
365. Kako postupa član komisije ili sekretar ukoliko utvrdi da zbog sukoba interesa nije podoban da učestvuje u određenom postupku javne nabavke?
366. Šta obuhvata rad komisije za nabavke?
367. Koji je maksimalan iznos koji ugovorni organ može potrošiti u toku jedne godine za isti predmet nabavke putem direktnog sporazuma?
368. Kako ugovorni organ započinje postupak javne nabavke putem direktnog sporazuma?

369. Opisati tok postupka nabavke putem direktnog sporazuma.
370. Kako postupa ugovorni organ i šta je značajno prilikom izbora ponuđača u postupku nabavke putem direktnog sporazuma?
371. Kada se kod direktnog sporazuma, s obzirom na vrijednost, ugovor smatra zaključenim?
372. U kojem obliku se dostavlja garancija za ozbiljnost ponude?
373. Kako i pod kojim uslovima se dostavlja garancija za ozbiljnost ponude ukoliko je javna nabavka podijeljena na lotove?
374. Koji je način dostavljanja garancije za ozbiljnost ponude?
375. U kojem obliku se, pored redovnog, može tražiti garancija za ozbiljnost ponude u postupku nabavke?
376. Nakon kojih slučajeva ugovorni organ vraća ponuđaču garanciju za ozbiljnost ponude i u kojim rokovima?
377. U kojem obliku se može dostaviti garancija za uredno izvršenje ugovora?
378. Na koji način se dostavlja garancija za uredno izvršenje ugovora?
Kako postupa ponuđač ukoliko ugovorni organ nije u tenderskoj dokumentaciji propisao oblik u kojem se garancija za uredno izvršenje ugovora dostavlja?

III. ISPITNA PITANJA IZ ZAKONA O RADU FBIH („SLUŽBENE NOVINE FBIH“ BROJ: 26/16, 89/18)

1. Zakon o radu reguliše sljedeća pitanja:
2. Pod pojmom Poslodavca podrazumijeva se:
3. Radni odnos se zasniva:
4. Direktna diskriminacija je:
5. Indirektna diskriminacija je:
6. Načelo zabrane diskriminacije u suštini podrazumijeva:
7. Poslodavcu i drugim licima zaposlenim kod Poslodavca zabranjeno je:
8. U slučaju diskriminacije radnik ima sljedeća prava:
9. Kolektivnim Ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu ne mogu se utvrditi:
10. Sa licem mlađim od 15 godina ne može se:
11. Lice između 15 i 18 godina života:
12. Vlada FBiH može donijeti uredbu kojom će propisati:
13. Probni rad ne može trajati duže od:
14. Sadržaj Ugovora o radu podrazumijeva sljedeće:
15. Ugovor o radu se može zaključiti kao:
16. Sadržaj zaključenog Ugovora o radu podrazumijeva sljedeće:
17. U slučaju upućivanja na rad u inozemstvu pisana suglasnost između radnika i poslodavca se odnosi na sljedeće uvjete:
18. Predsjednik i članovi Uprave odnosno poslovodni organ može poslovodnu funkciju obavljati:
19. Podaci koji se od radnika ne mogu tražiti prilikom odabira kandidata za radno mjesto su:
20. Poslodavac je radniku dužan uz pisani dokaz odmah na početku rada dostaviti:
21. Lični podaci radnika ne mogu biti:
22. Pripravnikom se smatra:
23. Pripravnik polaže stručni ispit u slučajevima:
24. Puno radno vrijeme za pripravnike ne može biti:
25. Skraćivanje radnog vremena dozvoljeno je u slučajevima:
26. Uvođenje prekovremenog rada je dozvoljeno u sljedećim slučajevima:
27. Prekovremeni rad nije dozvoljen:
28. Preraspodjela radnog vremena podrazumijeva:
29. Skraćivanje radnog vremena je potrebno iz razloga:
30. Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme izjednačava se sa:
31. O uvođenju preraspodjele Poslodavac je dužan:
32. Noćni rad podrazumijeva rad u vremenu:
33. Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati:

34. Maloljetni radnici mogu biti izuzeti od zabrane noćnog rada u slučaju:
35. Poslodavac je dužan voditi evidencije o radnicima koje sadrže:
36. Radnik koji radi šest sati dnevno ima pravo na odmor u toku radnog dana od najmanje:
37. Radnik ima pravo na odmor između dva radna dana u trajanju od:
38. Radnik, za kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od:
39. Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor od:
40. Pravo na godišnji odmor radnik stiče:
41. Ako radnik nije stekao pravo na puni Godišnji odmor ima pravo:
42. Godišnji odmor radnik će koristiti:
43. Drugi dio godišnjeg odmora radnik može iskoristiti:
44. Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u slučaju:
45. Neplaćeno odsustvo radnik može koristiti:
46. Radnik ima pravo da odbije da radi u slučaju:
47. Maloljetni radnik ne može da radi:
48. U slučaju bolesti ili druge okolnosti koja ga ometa ili onemogućava u izvršavanju obaveza radnik je dužan:
49. Žena može početi koristiti porođajno odsustvo:
50. Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta ako:
51. Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da:
52. Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo:
53. Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti Poslodavac ne može:
54. Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje utvrdi da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost Poslodavac je dužan:
55. Poslodavac može otkazati Ugovor o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnošću samo u slučaju:
56. Plaća radnika sastoji se od:
57. Radnik ima pravo na povećanu plaću u slučajevima:
58. Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se:
59. Radnik ima pravo na naknadu plaće u slučajevima:
60. Poslodavac svoje potraživanje od radnika može naplatiti:
61. Poslodavac može radniku prisilno obustaviti platu u slučaju:
62. Radnik može samo uz prethodnu suglasnost poslodavca za svoj ili tuđi račun obavljati:
63. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on prouzrokovao:
64. Ugovor o radu prestaje:
65. Poslodavac može radniku otkazati Ugovor o radu u slučaju:
66. Poslodavac može radniku otkazati Ugovor o radu bez otkaznog roka u slučaju:
67. Neopravdani razlozi za otaz su:
68. Sindikalnom povjereniku ne može se otkazati Ugovor o radu:
69. Otkazni rok vremenski traje:
70. Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit može:
71. Privremeni raaspored radnika na drugo radno mjesto je moguć:
72. Poslodavac je dužan da se konsultira sa sa vijećem zaposlenika ili sindikatom u slučaju:
73. Otpremnina se utvrđuje sa:
74. Otpremnina ne može biti veća od:
75. Radnik prava iz radnog odnosa može štiti:
76. Novčana prava iz radnog odnosa zastarijevaju:
77. U kojem vremenskom roku se mora okončati mirno rješavanje sporova između radnika i poslodavca:
78. Ugovori o radu u slučaju statusnih promjena Poslodavca (spajanje, pripajanje, podjela) mogu se prenijeti na pravnog sljednika:
79. Poslodavac ima obavezu donijeti Pravilnik o radu u sljedećim slučajevima:
80. Sindikat se smatra reprezentativnim u sljedećim slučajevima:
81. Sindikat odnosno udruženje Poslodavaca kome je utvrđena reprezentativnost u skladu sa ovim zakonom ima pravo:
82. Zahtjev za preispitivanje reprezentativnosti sindikata odnosno udruženja poslodavaca za teritoriju Federacije odnosno područje kantona podnosi se:
83. Kolektivni Ugovor može se zaključiti kao:
84. Opći kolektivni Ugovor zaključuje se za:
85. Granski kolektivni Ugovor zaključuju:

86. Pojedinačni kolektivni Ugovor se zaključuje:
87. Postupak kolektivnog pregovaranja pokreće se na osnovu:
88. Kolektivni Ugovor može se zaključiti najduže na period:
89. Kolektivnim Ugovorom uređuju se sljedeća prava:
90. Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga s ciljem:
91. Ekonomsko – socijalno vijeće se formira s ciljem:
92. Pored poslova inspekcijskog nadzora inspektor rada je dužan da:
93. Direktor Federalne uprave za inspekcijske poslove može, u slučaju potrebe:
94. Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:

IV. ISPITNA PITANJA IZ ZAKONA O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA („SL. NOVINE F BiH“ BR. 81/15)

1. Društvo je pravno lice:
2. Društvo može biti organizirano u jednom od sljedećih oblika:
3. Svojstvo pravnog lica Društvo stiče:
4. Svaki član društva sa neograničenom solidarnom odgovornošću i komplementar u komanditnom društvu odgovara za obaveze društva:
5. Komanditor u komanditnom društvu, dioničar u dioničkom društvu i vlasnik udjela društva sa ograničenom odgovornošću ne odgovara za obaveze društva, osim kada:
6. Kako nastaje podružnica:
7. Firma ne smije sadržavati:
8. Princip isključivosti firme podrazumijeva:
9. Sva poslovna pisma i narudžbe Društva moraju sadržavati:
10. Nadležnosti uprave Društva:
11. Prokura je:
12. Kome se može dati prokura:
13. Prokura se upisuje u:
14. Posebne dužnosti prema Društvu imaju:
15. Pod pojmom poslovne tajne podrazumijeva se:
16. Informacije koje neće imati karakter poslovne tajne su:
17. Društvo može od lica koje prekrši zabranu konkurencije tražiti naknadu štete i ustupanje zaključenih poslova, ili prijenos ostvarene koristi ili prava iz zaključenih poslova u roku:
18. Osnovni kapital je:
19. Vrijednost uloga u stvarima i pravima mora biti određena u:
20. Povezana društva čine dva ili više društava u skladu sa ovim zakonom, koja se međusobno povezuju i to:
21. Vladajućim Društvom smatra se:
22. Vladajuće društvo neograničeno solidarno odgovara povjericima u postupku stečaja zavisnog društva ako:
23. Poslovno udruženje je:
24. Registar društava obuhvata:
25. Ukoliko nije drugačije utvrđeno Zakonom o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine, registracija osnivanja privrednog društva ništava je ako:
26. Ako je osnov ništavosti registracije privrednog društva moguće otkloniti, nadležni sud nakon pokretanja postupka za utvrđivanje ništavosti određuje rok od najduže:
27. Sudovi, organi uprave i druge institucije koje su zakonom ovlaštene za odobravanje i nadzor nad osnivanjem i poslovanjem društava, emisijom i prometom vrijednosnih papira, dužne su bez odlaganja pisano izvijestiti registar društava o:
28. Društvo se može podijeliti prijenosom imovine i obaveza bez provođenja likvidacije na dva ili više društava koja postaju njegovi pravni sljednici, solidarno odgovorni za njegove obaveze na jedan od sljedećih načina:
29. Odluka o spajanju, pripajanju, podjeli ili promjeni oblika donosi se na osnovu:
30. Plan reorganizacije obavezo sadrži:
31. Plan reorganizacije obavezno sadrži pisani izvještaj revizora o računovodstvenim iskazima društava učesnika koji uključuje i:
32. Članovi uprave društva i druga lica koja su pripremila plan reorganizacije i revizori koji su izvršili pregled i dali mišljenje za društva učesnike, odgovorni su za štetu neograničeno solidarno društvima učesnicima i njihovim dioničarima ili članovima, ako:

33. Prije odlučivanja o planu reorganizacije uprava društva učesnika dužna je svakom dioničaru ili članu društva na njegov zahtjev dati na uvid ili predati kopije:
34. Društvo prestaje na sljedeće načine:
35. Društvo može prestati odlukom suda donesenom na osnovu zahtjeva nadležnih organa ili lica koje dokaže pravni interes kada:
36. Društvo sa ograničenom odgovornošću je:
37. Osnivački akt društva sa ograničenom odgovornošću obavezno sadrži i:
38. Statutom Društva sa ograničenom odgovornošću obavezno se uređuje:
39. Uprava društva dužna je najkasnije osam dana od dana upisa osnivanja društva u registar društava, uspostaviti knjigu udjela u koju obavezno unosi:
40. Udjeli u Društvu sa ograničenom odgovornošću su:
41. Skupštinu društva sa ograničenom odgovornošću saziva:
42. Skupština d.o.o. može odlučivati ako su, lično ili putem punomoćnika, zastupljeni članovi čiji udjeli čine:
43. Član društva d.o.o. ima pravo pobijati odluku skupštine protiv koje je glasao, tužbom kod nadležnog suda u roku od:
44. Kada je u društvu odbijen prijedlog da se podnese zahtjev za naknadu štete prema članovima uprave i nadzornog odbora ili ako o takvom prijedlogu nije pravovremeno odlučeno, član društva ima pravo:
45. Osnovni kapital d.o.o. povećava se na način:
46. Osnovni kapital d.o.o. može se smanjiti:
47. Društvo sa ograničenom odgovornošću može promijeniti oblik:
48. Društvo sa ograničenom odgovornošću prestaje:
49. Odluka o prestanku društva sa ograničenom odgovornošću dostavlja se:
50. Društvo sa ograničenom odgovornošću prestaje odlukom suda:
51. Kada društvo sa ograničenom odgovornošću prestane na osnovu odluke skupštine ili odluke suda, pokreće se:
52. U slučaju prestanka društva na osnovu odluke skupštine, likvidaciju provodi uprava društva, a u slučaju prestanka na osnovu odluke suda likvidatora imenuje:
53. Likvidator je dužan najkasnije do kraja poslovne godine u kojoj je pokrenut postupak likvidacije sačiniti i podnijeti skupštini:
54. Likvidator je dužan deponovati na posebnom računu novac potreban za izmirenje:

V. ISPITNA PITANJA IZ ZAKONA O JAVNIM PREDUZEĆIMA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE ("SL. NOVINE FBiH", BR. 8/05, 81/08, 22/09, 109/12)

1. Šta je javno preduzeće?
2. Obavljanje djelatnosti od javnog društvenog interesa iz Zakona o javnim preduzećima FBiH zasniva se na jednom od sljedećih principa:
3. U kojem obliku se mogu organizovati javna preduzeća?
4. Definicija poslovne tajne je?
5. Definicija interne kontrole je?
6. Definicija postupka nabavke?
7. Definicija povezanog lica?
8. Definicija odgovornog lica?
9. Šta se podrazumijeva pod pojmom "revidiranje"?
10. Šta predstavlja nadziranje i nadzor?
11. Šta predstavlja zakonska rezerva?
12. Šta predstavlja statutarna rezerva?
13. Koji su organi javnog preduzeća?
14. Upravu javnog preduzeća bira:
15. Sukob interesa u javnom preduzeću se javlja:
16. Ako bilo koje povezano lice dođe do saznanja o bilo kojoj informaciji za koju smatra da predstavlja dokaz o materijalnom kršenju zakona, pravilnika, smjernica ili propisa koji se odnose na javno preduzeće, to povezano lice dužno je ukazati na tu informaciju:
17. Koje odluke donosi Skupština kao organ javnog preduzeća?
18. Kome i kada Skupština podnosi izvještaje?
19. Nadležnosti Nadzornog odbora javnog preduzeća?

20. Između ostalog dužnost Nadzornog odbora je da osigura:
21. Etički kodeks mora sadržavati sljedeće odredbe:
22. Plan poslovanja javnog preduzeća mora sadržavati:
23. Nadzorni odbor je odgovoran da organizira izradu vjerodostojnih računovodstvenih evidencija i finansijskih izvještaja sačinjenih u skladu sa važećim zakonima o računovodstvu i reviziji iz kojih je vidljiv:
24. U pogledu Odbora za reviziju Nadzorni odbor je nadležan da:
25. Glavni revizor ima ovlasti:
26. Odbor za reviziju je dužan:
27. Direktor odjela za internu reviziju dužan je:
28. Osoblje odjela za internu reviziju čine:
29. U postupku nabavke Nadzorni odbor je nadležan:
30. Prilikom odlučivanja o iznosu koji može biti raspoređen kao profit, uprava će voditi računa o:
31. Upravi nije dopušteno da:
32. Odluku o raspodjeli dobiti donosi:
33. Javnom preduzeću zabranjeno je obavljanje sljedećih aktivnosti:
34. Javno preduzeće može poduzimati sljedeće aktivnosti, isključivo uz pisano ovlaštenje nadzornog odbora:
35. Razlozi za razrješenje odgovornog lica u javnom preduzeću po skraćenom postupku su sljedeći:
36. U pogledu otpuštenog lica Uprava ima dužnost i odgovornost osigurati da:
37. Zaposlenik javnog preduzeća može biti razrješen samo po okončanju provedenog disciplinskog postupka, propisanom u odgovarajućem poslovniku ili poslovnicama, osim:
38. Nadležnosti Uprave javnog preduzeća?

VI. ISPITNA PITANJA IZ ZAKONA O OBLIGACIONIM ODNOSIMA ("SL. LIST SFRJ", BR. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - ODLUKA USJ I 57/1989, "SL. LIST RBIH", BR. 2/1992, 13/1993 I 13/1994 I "SL. NOVINE FBIH", BR. 29/2003 I 42/2011)

1. Načela ZOO-a su:
2. Učesnici obligacionih odnosa su:
3. Volja za zaključenje ugovora može se izjaviti:
4. Ugovor je zaključen onog časa kad:
5. Ponuda prema ZOO predstavlja:
6. Ako su ugovorne strane poslije postignute saglasnosti o bitnim sastojcima ugovora ostavile neke sporedne tačke za kasnije, ugovor se smatra zaključenim, a sporedne tačke:
7. Ako je ponudilac u pismu ili telegramu odredio rok za prihvatanje ponude, smatraće se da je taj rok počeo teći od datuma označenog u pismu, odnosno:
8. Čutanje ponuđenog predstavlja:
9. Kakav može biti predmet obaveze:
10. Predmet obaveze je odrediv ako:
11. Mane volje su:
12. Zaključenje ugovora ne podliježe nikakvoj formi, osim:
13. Ako su ugovorne strane predvidjele posebnu formu samo da osiguraju dokaz svoga ugovora, ili da postignu što drugo, ugovor je zaključen kad je:
14. Ništav je ugovor u kojem je postavljen:
15. Rok određen u nedjeljama, mjesecima ili godinama završava se:
16. Ako je u trenutku zaključenja ugovora jedna strana dala drugoj izvjestan iznos novca ili izvjesnu količinu drugih zamjenljivih stvari kao znak da je ugovor zaključen (kapara), ugovor se smatra zaključenim kad:
17. Ako ugovarači nisu odredili rok do koga ovlašćena strana može odustati od ugovora, ona to može učiniti sve dok:
18. Ovlaštenje za zastupanje zasniva se na:
19. Kad zastupnik prekorači granice ovlašćenja, zastupani je u obavezi samo ukoliko:
20. Punomoć je:
21. Punomoć prestaje na sljedeće načine:
22. Ništavi ugovori su:
23. U slučaju ništavosti ugovora svaka ugovorna strana dužna je:
24. Konverzija ugovora predstavlja:

25. Ugovarač koji je kriv za zaključenje ništavog ugovora, odgovoran je:
26. Ugovor je rušljiv kada:
27. Ako je na osnovu ugovora koji je poništen nešto bilo ispunjeno, ima se izvršiti vraćanje, a ako to nije moguće ili ako se priroda onoga što je ispunjeno protivi vraćanju onda:
28. U dvostranim ugovorima nijedna strana nije dužna ispuniti svoju obavezu ako druga strana ne ispuni ili nije spremna da istovremeno ispuni svoju obavezu, izuzev:
29. U dvostranim ugovorima, kad jedna strana ne ispuni svoju obavezu, druga strana može, ako nije što drugo određeno, zahtijevati ispunjenje obaveza ili:
30. Raskidom ugovora obje strane su oslobođene svojih obaveza, izuzev:
31. Strana koja je ovlašćena da zbog promijenjenih okolnosti zahtijeva raskid ugovora, dužna je da o svojoj namjeri da traži raskid ugovora obavijesti drugu stranu čim je saznala da su takve okolnosti nastupile, a ako to nije učinila:
32. Ako je između obaveza ugovornih strana u dvostranom ugovoru postojala u vrijeme zaključenja ugovora očigledna nesrazmjera, oštećena strana može:
33. Zelenaški ugovor je:
34. Da li se može izvršiti ustupanje ugovora trećem licu?
35. Ko drugom prouzrokuje štetu, dužan je:
36. Svako može zahtijevati od drugoga da ukloni izvor opasnosti od koga prijeti znatnija šteta njemu ili neodređenom broju lica, kao i da se uzdrži od djelatnosti od koje proizilazi uznemiravanje ili opasnost štete, ako:
37. Krivica postoji kada:
38. Za štetu koju prouzrokuje lice koje usljed duševne bolesti ili zaostalog umnog razvoja, ili kojih drugih razloga nije sposobno za rasuđivanje, odgovara:
39. Kako odgovara imalac stvari koja ima nedostatak?
40. Kada se smatra dospjelom obaveza naknade štete?
41. U slučaju smrti, tjelesne povrede ili oštećenja zdravlja, naknada se određuje, po pravilu, u obliku:
42. Kad je stvar uništena ili oštećena krivičnim djelom učinjenim sa umišljajem, sud može odrediti visinu naknada prema:
43. Sud može, vodeći računa o materijalnom stanju oštećenika, osuditi odgovorno lice da isplati manju naknadu nego što iznosi šteta u slučaju:
44. Lica koja imaju pravo na novčanu naknadu u slučaju smrti ili teškog invaliditeta su:
45. Solidarna odgovornost postoji u slučaju:
46. Ko izvrši isplatu, znajući da nije dužan platiti, nema pravo da zahtijeva vraćanje, izuzev:
47. Šta je poslovodstvo bez naloga?
48. Obaveze i prava poslovođe bez naloga su:
49. Šta je nepravo poslovodstvo bez naloga?
50. Šta su hartije od vrijednosti?
51. Jedan od bitnih sastojaka hartija od vrijednosti je:
52. Na koga može glasiti hartija od vrijednosti?
53. Kome pripada pravo na hartiju od vrijednosti?
54. Kako se prenosi pravo iz hartije od vrijednosti?
55. Vrste indosamenta?
56. Kada prestaje obaveza iz hartije od vrijednosti?
57. Pravo na naknadu štete ima:
58. Dužnik se oslobađa odgovornosti za štetu ako dokaže da:
59. Šta je ugovorna kazna?
60. Ko odgovara zbog propuštanja obavještenja?
61. Da li sud može smanjiti iznos ugovorne kazne?
62. Kad se duguje zatezna kamata?
63. Ko može pobijati dužnikove pravne radnje?
64. Pobijanje se vrši:
65. Obaveza prestaje kada se ispuni a prestankom obaveze gase se i:
66. Obavezu može ispuniti:
67. Šta je zakonska subrogacija?
68. Kome se vrši ispunjenje?
69. Šta je predmet ispunjenja?

70. Može li povjerilac primiti djelimično ispunjenje?
71. Šta je red uračunavanja ispunjenja?
72. Gdje se ispunjavaju novčane obaveze?
73. Ko ispuni obavezu potpuno ili djelimično, ima pravo zahtijevati da mu povjerilac o tome izda:
74. U kom slučaju se može vratiti obveznica?
75. Šta je docnja dužnika?
76. Šta je docnja povjerioca?
77. Koja su dejstva povjeriočeve docnje?
78. Može li se dug prebiti sa zastarjelim potraživanjem?
79. Jedan od slučajeva kad je prebijanje potraživanja isključeno je i:
80. Kad između dva lica postoji više obaveza koje mogu prestati prebijanjem, prebijanje se vrši po pravilima:
81. Šta je sjedinjenje (konfuzija)?
82. Da li je moguć prestanak obaveze zbog nemogućnosti ispunjenja?
83. Šta podrazumijeva zastarjelost obaveze?
84. Kad zastarjelost počinje teći?
85. Da li se dužnik može odreći zastarjelosti i u kojem slučaju?
86. Opšti rok zastarjelosti iznosi:
87. Međusobna potraživanja iz prometa roba i usluga zastarijevaju za:
88. Potraživanje zakupnine zastarijeva za:
89. Potraživanje naknade štete prouzrokovane krivičnim djelom zastarijeva za:
90. Između ostalog jednogodišnji rok zastarjelosti podrazumijeva i sljedeće:
91. Zastarijevanje između ostalog ne teče:
92. Kad nastupa prekid zastarijevanja?
93. U slučaju prekida zastarjelosti zastarijevanje između ostalog počinje teći ponovo u slučaju:
94. Šta su alternativne obaveze?
95. Šta su fakultativne obaveze?
96. Šta su djeljive obaveze?
97. Šta su solidarne obaveze?
98. Šta predstavlja solidarnost povjerilaca?
99. Šta predstavlja ugovor o kupoprodaji?
100. Šta predstavlja Ugovor o zakupu?

VII. UREDBA O POSTUPKU PRIJEMA U RADNI ODNOS U JAVNOM SEKTORU NA TERITORIJI KANTONA SARAJEVO (Sl. Novine KS br. 19/21)

1. Prijem u radni odnos bez provedenog postupka javnog oglašavanja može biti u sljedećem slučaju:
2. Pod kojim uvjetom radnik koji je zaposlen kod jednog poslodavca čiji je osnivač ili suosnivač KS ili u kojem KS učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala može zasnovati radni odnos kod drugog poslodavca čiji je osnivač ili suosnivač KS ili u kojem KS učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala?
3. Ko obavlja administrativno – tehničke poslove za Komisiju koja je imovana za postupak prijema u radni odnos?
4. U kojem roku je Komisija za postupak prijema u radni odnos dužna donijeti Poslovnik o radu?
5. U kojem slučaju će član Komisije za postupak prijema u radni odnos tražiti izuzeće od rada u Komisiji?
6. Koja je radnja poslodavca nakon prijema zahtjeva za izuzeće iz Komisije za postupak prijema u radni odnos?
7. Kada je obavezna provedba pismenog i usmenog prijemnog ispita kandidata?
8. U kojem roku je poslodavac obavezan podnijeti zahtjev Uredu za borbu protiv korupcije I upravljanje kvalitetom KS za imenovanje supervizora i zamjenika supervizora?
9. Uz zahtjev za imenovanje supervizora/zamjenika supervizora, poslodavac je dužan priložiti i:
10. Ko je supervizor?
11. Ko ne može biti supervizor?
12. Koju stručnu spremu mora imati supervizor u slučaju da se jednim javnim oglasom popunjava više radnih mjesta?
13. Jedna od nadležnosti supervizora je i:
14. Koju mjeru poduzima supervizor u slučaju kada utvrdi nepravilnost prilikom postupka prijema u radni odnos?
15. U kojem slučaju se može poništiti javni oglas za prijem u radni odnos?
16. Kome se podnosi prigovor na obavijest poslodavca o Listi uspješnih kandidata I u kojem roku?

17. Odgovorno lice poslodavca koje prilikom zapošljavanja provodi postupak prijema u radni odnos razriješiti će se zbog neprimjenjivanja ili nepoštivanja odredbi Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS (Sl. Novine KS broj 19/21) u sljedećem slučaju:

VIII. UREDBA O OPŠTIM USLOVIMA ZA SNABDIJEVANJE VODOM ZA PIĆE, OBRADU I ODVOĐENJE OTPADNIH I ATMOSFERSKIH VODA (Sl. Novine KS 22/16)

1. Šta se uređuje Uredbom o opštim uslovima za snabdijevanje vodom za piće, obradu i odvođenje otpadnih i atmosferskih voda?
2. Šta se podrazumijeva pod izrazom "komunalne usluge"?
3. Šta je vodovodni priključak?
4. Šta je zajednička potrošnja?
5. Iz kojih sredstava se finansira građenje objekata centralnog vodovodnog i kanizacionog Sistema?
6. Jedna od obaveza Davaoca usluga je i:
7. Jedan o uslova koje mora ispunjavati Davalac usluge je i:
8. Šta se smatra pod višom silom u smislu Uredbe o opštim uslovima za snabdijevanje vodom za piće, obradu i odvođenje otpadnih I atmosferskih voda (Sl. Novine KS, br. 22/16)?
9. Šta se smatra pod vanrednim okolnostima u smislu Uredbe o opštim uslovima za snabdijevanje vodom za piće, obradu i odvođenje otpadnih I atmosferskih voda (Sl. Novine KS, br. 22/16)?
10. Šta se podrazumijeva pod vodovodnim sistemom?
11. Kakvi vodovodi mogu biti?
12. Šta se smatra objektima, postrojenjima, opremom i vodovodnom mrežom?
13. Pod javnim izlivima podrazumjevaju se?
14. Šta su posebni vodovodi?
15. Mjere za zaštitu vode za piće provode se:
16. Ko i u kojem roku vrši opravke vodovodnih instalacija?
17. Šta se podrazumijeva pod kanizacionim sistemom?
18. Šta se podrazumijeva pod otpadnim komunalnim vodama?
19. Šta su drenažne vode?
20. Odnosi između davaoca usluge i korisnika usluge, u skladu sa ovom uredbom uređuju se sa jednim ili više ugovora čiji predmet može biti:
21. Šta treba da sadrži ugovor o izgradnji priključka i priključenju?
22. Šta treba da sadrži ugovor o korištenju komunalne usluge?
23. Kod promjene vlasništva, stari korisnik usluge u slučaju raskida ugovora zbog promjene vlasništva korisnika usluge, je obavezan da:
24. Koje mogu biti promjene u međusobnim ugovornim odnosima?
25. U kojem slučaju može doći do prestanka Ugovora o korištenju komunalne usluge?
26. Na koji način se ispostavlja račun za potrošnju ukoliko ne postoji mogućnost za očitavanje potrošnje vode na vodomjeru, zbog vremenskih uslova, nemogućnosti pristupa vodomjeru i sl.?
27. Ukoliko korisnik usluge onemogućí davaocu usluge pristup vodomjeru i unutrašnjim instalacijama u građevini ili privatnom imanju u krugu građevine radi kontrole, rješenje za ulazak po hitnom postupku donosi ko?
28. Na koji način se izvršava Rješenje za ulazak?
29. Da li reklamacija na ispostavljen račun odgađa plaćanje?
30. Koji je rok za podnošenje reklamacije na ispostavljeni račun?
31. U kojem roku je Davalac usluge dužan dati odgovor na reklamaciju za ispostavljeni račun?
32. Pod neovlašćenim korištenjem komunalne usluge podrazumijevaju se slučajevi ako:
33. Davalac komunalne usluge ima pravo privremeno obustaviti pružanje usluge korisniku usluge u sljedećim slučajevima:
34. Davalac usluge ima pravo obustaviti isporuku komunalne usluge korisniku usluge nakon prethodnog upozorenja u sljedećim slučajevima:
35. Davalac usluge ima pravo obustaviti isporuku komunalne usluge bez prethodnog upozorenja u sljedećim slučajevima:

IX. ISPITNA PITANJA IZ ZAKONA O VODAMA FBIH ("SL. NOVINE F BIH" BR. 70/06)

1. Šta reguliše Zakon o vodama?
2. Svrha Zakona o vodama je upravljanje vodama na način:
3. Upravljanje vodama temelji se na načelima:
4. Šta su „površinske vode“?
5. „Kopnene vode“ predstavljaju?
6. „Podzemne vode“ predstavljaju?
7. „Vještačko vodno tijelo“ predstavlja?
8. „Javna vodoopskrba“ označava?
9. „Stajace vode“ su:
10. Tekuće vode između ostalog obuhvataju i:
11. Šta je „korito“?
12. Površinske vode mogu biti:
13. Vodno dobro predstavlja:
14. Ko određuje granice vodnoga dobra?
15. Šta je javno vodno dobro?
16. Vodno dobro može biti u vlasništvu:
17. Javno vodno dobro ne može biti predmet prometa, ali može, pod posebnim uvjetima određenim ovim zakonom ili na zakonu utemeljenom podzakonskom propisu, biti predmet:
18. U slučaju prodaje zemljišne čestice u vlasništvu pravne ili fizičke osobe koja pripada vodnom dobru pravo preče kupnje ima:
19. Propis o načinu određivanja granice vodnoga dobra donosi:
20. Ovlasti upravljanja javnim vodnim dobrom vrše:
21. Zemljišna čestica prestaje biti dijelom javnoga vodnog dobra pod sljedećim uvjetima:
22. Na vodnome dobru nije dozvoljeno izvoditi zahvate, osim:
23. Vodni objekti predstavljaju:
24. Zaštitni vodi objekti predstavljaju:
25. Vlasnici odnosno korisnici vodnih objekata dužni su:
26. Vodno područje Save obuhvata:
27. Vodno područje Jadranskoga mora obuhvata:
28. Vodni objekti s obzirom na njihovu namjenu su:
29. Za upravljanje vodama mjerodavna je:
30. Ciljevi upravljanja vodama predstavljaju:
31. Osnovna teritorijalna jedinica za upravljanje vodama je:
32. U svrhu upravljanja vodama na teritoriju Bosne i Hercegovine, odnosno Federacije, utvrđuju se sljedeća vodna područja:
33. Plan upravljanja vodama obavezno sadrži:
34. Privremeno se pogoršanje stanja vodnih tijela neće smatrati kršenjem ciljeva upravljanja vodama, ako je to rezultat sljedećih okolnosti:
35. Federalno ministarstvo priprema prijedlog Strategije upravljanja vodama uz suglasnost:
36. Strategija upravljanja vodama sadrži naročito:
37. Vodna se tijela površinskih voda u vodnome području razvrstavaju u jedan od sljedećih tipova:
38. U planu upravljanja vodama vodno tijelo površinskih voda može se proglasiti kao vještačko ili jako izmijenjeno, kada:
39. Plan upravljanja vodama vodnoga područja donosi Vlada Federacije na prijedlog federalnoga ministra:
40. Vlada Federacije na prijedlog federalnoga ministra donosi propise o:
41. Korišćenje voda, prema ovome zakonu, obuhvata:
42. Opća upotreba vode obuhvata naročito:
43. Kvaliteta vode koja se koristi za piće (vodoopskrba) mora odgovarati uvjetima:
44. Pravna osoba koja obavlja djelatnost vodoopskrbe dužna je:
45. Kontrolu vode za potrebe opskrbe vodom za piće može vršiti samo:
46. Uvjete koje mora ispunjavati ovlašćeni laboratorij, sadržaj i način dobivanja ovlasti propisuje:
47. Pravne i fizičke osobe koje zahvataju i crpe vodu, osim opće uporabe vode, dužne su voditi evidenciju o:
48. Pravna i fizička osoba koja prilikom rudarskih radova, iskopa tunela, drugih iskopa i bušenja tla naiđe na podzemnu vodu dužna je:

49. Zabranjeno je ispuštanje otpadne vode u:
50. U prirodnome jezeru, ribnjaku, močvari i drugoj prirodnoj vodnoj akumulaciji, koja ima stalan ili povremen dotok ili isticanje površinske ili podzemne vode, zabranjeno je:
51. Odluka o odvodnji otpadnih voda sadrži naročito:
52. Odluku o odvodnji otpadnih voda na području grada, odnosno općine donosi:
53. Vlada Federacije donosi propis o graničnim vrijednostima zagađujućih materija u otpadnim vodama i drugim zahtjevima kada je u pitanju ispuštanje otpadnih voda u površinske vode i neizravno ispuštanje otpadnih voda u podzemne vode, kao i propis o opasnim i prioritetnim materijama, na prijedlog federalnoga ministra mjerodavna za okoliš samo ukoliko:
54. Ako je usljed iznenadnoga slučaja, kvara ili iz drugih razloga nastala opasnost od zagađenja vode, pravna i fizička osoba u svezi s čijim je djelovanjem ili propustom takva opasnost nastala, mora:
55. olicijska uprava i operativni centar civilne zaštite, po saznanju o nastaloj zagađenju odnosno opasnosti od zagađenja vode, obavlja:
56. Mjerodavna agencija za vodno područje ili druga pravna osoba određena planom upravljanja vodama, neposredno po saznanju o zagađenju vode ili nastanku opasnosti od zagađenja, poduzima mjere za otklanjanje ili sprječavanje zagađenja, odnosno poduzima:
57. Šta predstavlja ekološki prihvatljiv protok vode?
58. Federalni ministar u suglasnosti s federalnim ministrom mjerodavnim za okoliš donosi propis o načinu određivanja ekološki prihvatljivog protoka. Ovaj propis naročito sadrži:
59. Vađenje materijala iz vodotoka dozvoljeno je:
60. Za praćenje stanja voda, verificiranje rezultata rada ovlaštenoga laboratorija i za izvršavanje zadataka iz mjerodavnosti Federalnoga ministarstva, federalnoga ministarstva mjerodavna za okoliš, kantonalnih ministarstava mjerodavnih za vode i okoliš i agencije za vodno područje, mjerodavan je:
61. Nadzor nad provođenjem odredbi o zaštiti voda utvrđenih ovim zakonom, poduzimanje mjera i izricanje kazni zbog njihove povrjede može se vršiti samo na temelju rezultata analize:
62. U cilju uspostave posebne zaštite površinskih i podzemnih voda, staništa biljnih i životinjskih vrsta ili akvatičnih vrsta, područja i vodna tijela mogu se proglasiti zaštićenim područjima. Zaštićena područja su:
63. Područje na kojem se nalazi izvorište vode koje se po količini i kvaliteti može koristiti ili se koristi za javnu vodoopskrbu mora biti:
64. Odluku o zaštiti izvorišta čije se zone sanitarne zaštite prostiru na području jednoga grada ili općine donosi:
65. Odluku o zaštiti izvorišta čije se zone sanitarne zaštite prostiru na području više gradova ili općina u sastavu istoga kantona donosi:
66. Odluku o zaštiti izvorišta čije se zone sanitarne zaštite prostiru na području dvaju ili više kantona donosi:
67. Odluku o zaštiti izvorišta čije se zone sanitarne zaštite prostiru na području Federacije i Republike Srpske, odnosno Distrikta Brčko, donose:
68. Za izvorište vode od značaja za buduću opskrbu vodom za piće, korišćenje izvora mineralne, termalne, termomineralne ili druge podzemne vode, agencija za vodno područje predlaže donošenje odluke o privremenoj zaštiti područja na kojem se izvorište nalazi. Odlukom se o privremenoj zaštiti iz stava 1. ovoga članka utvrđuje se:
69. Zaštita područja na kojima se vrši uzgoj ekonomski važnih akvatičnih vrsta vrši se:
70. Federalni ministar mjerodavan za okoliš proglašava osjetljiva područja na teritoriju Federacije. Osjetljivo područje koje se prostire na teritoriju Federacije i Republike Srpske proglašava:
71. Osjetljivo područje koje se prostire na teritoriju Bosne i Hercegovine i susjedne države proglašava:
72. U cilju zaštite akvatičnih i poluakvatičnih vrsta i njihovih staništa pri opterećivanju vode ili vodnoga zemljišta mora se voditi računa o:
73. Održavanje vodotoka, vodnoga dobra, vodnih objekata i sustava obuhvata naročito:
74. Mjere za poboljšanje hidromorfološkoga stanja obuhvataju:
75. Pod zaštitom od štetna djelovanja voda podrazumijeva se:
76. Radi smanjenja stupnja ugroženosti ljudi i materijalnih dobara i radi provođenja mjera i aktivnosti zaštite od štetnoga djelovanja voda, određuje se područje koje je ugroženo:
77. Poplavno područje je:
78. Erozivno područje je zemljište koje je stalno ili povremeno pod utjecajem površinske, dubinske ili bočne erozije vode, a koje je:
79. U cilju zaštite od štetnoga djelovanja voda, Federacija, kantoni, gradovi i općine na ugroženome području osiguravaju, svatko u okviru svoje mjerodavnosti prema odredbama ovoga zakona:
80. Mjere i aktivnosti zaštite od poplava dijele se na sljedeće faze:

81. Opseg zaštite od štetnoga djelovanja voda i potrebne mjere određuju se posebnim planovima: posebnim planovima zaštite od poplava i leda, planovima zaštite od erozije i bujica i planovima zaštite od izvanrednoga zagađenja voda. Kod određivanja opsega zaštite iz stava 1. ovoga članka u obzir se uzima naročito:
82. Federacija osigurava izravno, sukladno propisima sektora voda i sektora zaštite od prirodnih i drugih nesreća, obavljanje djelatnosti praćenja prirodnih i drugih pojava koje su u svezi sa zaštitom od štetnoga djelovanja voda, a naročito:
83. Za vrijeme izravne opasnosti od pojave velikih (poplavnih) voda, Federacija, kanton, grad i općina osiguravaju, svatko u okviru svoje mjerodavnosti prema odredbama ovoga zakona, provođenje mjera aktivne obrane od poplava. Mjere iz prethodnog stava naročito su:
84. Sanacija se posljedica štetnoga djelovanja voda izvodi na temelju:
85. Na vodnome su dobru i priobalnome zemljištu zabranjene djelatnosti i zahvati u prostoru koji mogu:
86. Na poplavnome području su, osim zabrana iz člana 12. Zakona o vodama, izričito zabranjene i sve aktivnosti koje mogu za vrijeme poplava imati štetni utjecaj na vode, vodno dobro i priobalno zemljište i zaštitne objekte, a naročito:
87. Na erozivnome je području zabranjeno:
88. Opći ciljevi uspostave Informacijskoga sustava voda (u daljnjem tekstu: ISV) su:
89. Posebni ciljevi uspostave Informacijskoga sustava voda su:
90. Informacijski sustavi voda, prema odredbama ovoga zakona, sadrži dvije osnovne skupine podataka i to:
91. Vodni katastar čine katastri:
92. U vodnoj knjizi evidentiraju se:
93. Vodna knjiga sastoji se od:
94. Kantonalno, gradsko odnosno općinsko tijelo mjerodavno za vode dužno je dostaviti:
95. Evidencija izdatih koncesija na vodama i vodnome dobru sadrži podatke o:
96. U cilju optimalnoga prikupljanja, korišćenja i povezivanja osnovnih skupina podataka koji čine temelj za upravljanje vodama na razini riječnoga bazena, Informacijskoga sustava voda se uspostavlja na razini vodnih područja i to za:
97. Federalno, kantonalno, gradsko i općinsko tijelo i druge institucije mjerodavne za vode, kao i tijela, institucije i druge fizičke i pravne osobe koje posjeduju podatke značajne za upravljanje vodama imaju obvezu ustupiti te podatke:
98. Radi osiguranja upravljanja vodama i osiguranja pravičnog pristupa vodi svim pravnim i fizičkim osobama ovim se zakonom propisuje način ostvarivanja prava na vodu izdavanjem vodnih akata. Vodni akti u smislu ovoga zakona su:
99. Vodni akt sadrži naročito:
100. Prethodna vodna suglasnost, vodna suglasnost i vodna dozvola moraju se pribaviti, bez obzira na njihove utjecaje, za sljedeće aktivnosti:
101. Vodni akti nisu potrebni za:
102. Prethodnom se vodnom suglasnošću odlučuje se o:
103. Vodnom se dozvolom utvrđuje:
104. Vodna dozvola izdaje se na određeno vrijeme, a najdulje do:
105. Vodna dozvola prestaje važiti:
106. Vodnim se aktom može odrediti da:
107. Vodni akti kojima se regulira korišćenje prekograničnih voda ili ispuštanje otpadnih u prekogranične vode izdaju se sukladno:
108. Kantonalno, gradsko ili općinsko tijelo uprave mjerodavno za izdavanje vodnih akata, u postupku izdavanja vodnoga akta iz svoje mjerodavnosti, može zatražiti stručno mišljenje:
109. Mjerodavno tijelo iz člana 139. Zakona o vodama može izmijeniti ranije izdati vodni akt ako:
110. Za osiguranje potrebnih količina i kvalitete vode i očuvanja prirodne ravnoteže vodnih i o vodi ovisnih ekosustava, u slučaju prirodne pojave koja prouzrokuje privremeni nedostatak vode ili nastupi opasnost od štetna djelovanja voda, može se posebnim rješenjem imati prava na korišćenje vode privremeno:
111. Rješenje o trajnom ili privremenom oduzimanju vodnoga akta donosi tijelo:
112. Vodni akt oduzet će se privremeno u slučaju:
113. Vodni akt oduzima se trajno, ako:
114. Agencija za vodno područje mjerodavna je za izdavanje vodnih akata za:
115. Kantonalno ministarstvo mjerodavno za vode mjerodavno je za izdavanje vodnih akata za:
116. Vlasnik odnosno korisnik zemljišta dužan je dopustiti prijelaz preko zemljišta osobama i to:

117. Ukoliko se ne uzrokuje značajnija šteta ili smetnja fizičkoj ili pravnoj osobi i ukoliko odvodnja vode ne može razumno biti izvršena na drugi način, vlasnik ili posjednik zemljišta za koje postoji potreba odvodnje oborinskih ili drenažnih voda može:
118. Agencije za vode su:
119. Zadaci agencije za vode su:
120. Za obavljanje poslova od javnoga interesa, sukladno ovom zakonu, agencija za vode ima:
121. Osim zadataka iz čl. 29. i 155. Zakona o vodama, agencija za vode na području za koje je mjerodavna obavlja i sljedeće poslove:
122. Statutom agencije za vode uređuje se naročito:
123. Agencijom za vode upravlja:
124. Upravni odbor Agencije za vode, uz suglasnost Federalnoga ministarstva donosi:
125. Upravni odbor Agencije za vode samostalno:
126. Nadzorni odbor Agencije za vode vrši sljedeće poslove:
127. Ravnatelja agencije za vode imenuje i razrješava:
128. Za razmatranje sustavnih pitanja upravljanja vodama od značaja za vodno područje, razmatranje različitih potreba i interesa, te predlaganje mjera za razvitak i poboljšanje upravljanja vodama na vodnome području, Vlada Federacije uspostavlja:
129. Sastav i broj članova vijeća vodnoga područja (u daljnjem tekstu: vijeće) utvrđuje se aktom o osnivanju vijeća, uzimajući u obzir osobine vodnog područja, broj kantona na vodnom području, značaj različitih vidova korišćenja voda i druge specifičnosti vodnog područja, sukladno sljedećim kriterijima:
130. Savjetodavno vijeće Vodnoga područja rijeke Save i Savjetodavno vijeće Vodnoga područja Jadranskoga mora ima sljedeće nadležnosti:
131. Sredstva se za obavljanje poslova i zadataka određenih ovim zakonom odnosno u domenu upravljanja vodama osiguravaju se iz:
132. Posebne vodne naknade su:
133. Način obračunavanja, postupak i rokove za obračunavanje i plaćanje, kao i kontrolu izmirivanja obveza po osnovu opće vodne naknade i posebnih vodnih naknada propisuje:
134. Vodne naknade iz čl. 169. i 170. Zakona o vodama i prihodi prikupljeni po osnovi zakupa javnoga vodnog dobra na površinskim vodama I. kategorije raspoređuju se na sljedeći način:
135. Federalno ministarstvo vrši upravni nadzor nad:
136. Ako Federalno ministarstvo utvrdi da agencija za vode ne izvršava obaveze iz ovoga zakona i propise donesene na temelju ovoga zakona koje su u njenoj mjerodavnosti ili opće akte za čije je izvršenje ovlaštena ili utvrdi nepravilnosti u radu agencije može:
137. U cilju osiguranja učinkovitoga vršenja inspekcijskih poslova, federalna vodna inspekcija organizira se za:
138. Inspekcijski nadzor obuhvata:
139. Osim ovlaštenja i dužnosti iz člana 182. Zakona o vodama, federalni vodni inspektor po ovom zakonu ovlašten je i dužan da:
140. Federalni vodni inspektor donosi pisano rješenje i odmah naređuje njegovo izvršenje ako:
141. Obavljanje određenih stručnih poslova za potrebe inspekcijskoga nadzora (radovi na sprječavanju širenja zagađenja u slučaju akcidenta i čišćenje zagađenja iz vode i vodnoga dobra, ispitivanje, ekspertiza i sl.), koji zahtijevaju posebnu tehničku opremu i specijalizirane stručnjake ili primjenu naučnih metoda i postupaka, može se:
142. Između ostalog federalni vodni inspektor ovlašten je i dužan da:
143. Protiv rješenja federalnoga vodnog inspektora žalba se izjavljuje:
144. Protiv rješenja kantonalnoga, gradskoga odnosno općinskoga vodnog inspektora, koje je doneseno na temelju ovoga zakona i propisa donesenih na temelju ovoga zakona, žalba se izjavljuje:
145. U slučaju akcidentna ili drugog izvanrednog događaja, odmah po saznanju za njegovo nastupanje vodni inspektor je dužan, na području za koje je mjerodavan, poduzeti radnje i mjere predviđene ovim zakonom i propisima donesenim na temelju ovoga zakona, bez obzira na stvarnu mjerodavnost (federalna ili kantonalna), i o tome obavijestiti:
146. U cilju vršenja poslova inspekcijskoga nadzora i poduzimanja inspekcijskih mjera propisanih ovim zakonom i propisima donesenim na temelju ovoga zakona agencije za vode su dužne, na zahtjev mjerodavnoga federalnog ili kantonalnog vodnog ili okolišnog inspektora:
147. Vodni inspektori Federacije imaju pravo zajednički s vodnom inspekcijom Republike Srpske izvršiti inspekcijski pregled u sljedećim slučajevima:

148. Zajednički inspekcijski pregled vodni inspektori iz Federacije i Republike Srpske dogovaraju preko:

X. ISPITNA PITANJA IZ ZAKONA O PARNIČNOM POSTUPKU ("Sl. novine FBiH", br. 53/2003, 73/2005, 19/2006 i 98/2015)

1. Prema Zakonu o parničnom postupku koje će činjenice sud uzeti kao dokazane?
2. Od koliko ročišta se sastoji prvostepeni postupak?
3. Da I sud prema Zakonu o parničnom postupku može sam riješiti prethodno pitanje?
4. Ko I u kojim granicama u prvostepenom postupku može postupati I odlučivati?
5. Koji je postupak kada sud utvrdi da nije nadležan sud za rješavanje spora već drugi organ uprave?
6. Do kada sud pazi na svoju stvarnu nadležnost?
7. Kada se sud po službenoj dužnosti može proglasiti mjesno nenadležnim?
8. Ko rješava sukob nadležnosti između općinskih sudova u istom kantonu?
9. Ko rješava sukob nadležnosti između općinskih I kantonalnih sudova na teritoriji FBiH?
10. Koje radnje je dužan poduzimati sud dok se ne riješi sukob nadležnosti?
11. Za suđenje u sporovima protiv Federacije, kantona, grada I općine koji sud je opće mjesno nadležan?
12. Koji sud je nadležan za suđenje u sporovima o vanugovornoj odgovornosti za štetu?
13. Koji sud je nadležan za suđenje u sporovima za zaštitu prava na osnovu pisane garancije protiv proizvođača koji je dao garanciju?
14. Koji sud je nadležan ako je u sporu iz radnog odnosa tužilac zaposlenik?
15. Kada kantonalni sud može, na prijedlog stranke ili nadležnog općinskog suda, odrediti da u pojedinom predmetu postupka drugi stvarno nadležan općinski sud s njegovog područja?
16. Šta mora sadržavati tužba? (staviti jednu tačnu opciju, a druge izmisliti)
17. Pod kojim uslovom se podiže tužba za utvrđenje?
18. Koji je uslov za pokretanje jedne tužbe ako zahtjevi nisu povezani na istom činjeničnom i pravnom osnovu?
19. Šta je preinaka tužbe?
20. Kada tužba nije preinačena?
21. Do kada tužilac može preinačiti tužbu?
22. Kada sud može dopustiti preinaku tužbe čak I kad se tuženi protivi istom?
23. Je li dopuštena žalba protiv rješenja kojim se usvaja ili odbija preinaka tužbe?
24. Kada se tužba smatra povučenom?
25. U kojem roku sud dostavlja stranci prijedlog za izjašnjenje ako stranka predloži pokretanje postupka za rješavanje spornog pravnog pitanja, a protivna stranka nije bila u mogućnosti izjasniti se o prijedlogu?
26. Koje radnje suda spadaju u pripremanje glavne rasprave?
27. Vrste presuda u toku glavne rasprave?
28. Kada sud može donijeti rješenje kojim se tužba odbacuje?
29. U kojem roku je tuženi dužan da podnese odgovor na tužbu?
30. Koje su radnje suda kada utvrdi da je odgovor na tužbu nepotpun ili nerazumljiv?
31. Kada tuženi može podnijeti protivtužbu?
32. Da li i pod kojim uslovom sud može zakazati pripremno ročište u slučaju kada nije podnesen odgovor na tužbu?
33. Koji je rok za održavanje pripremnog ročišta?
34. Kada održavanje pripremnog ročišta nije obavezno?
35. Kada stranke mogu zaključiti sudsku nagodbu?
36. Kada se može pobijati sudska nagodba?
37. Koji je rok za podnošenje tužbe zbog pobijanja sudske nagodbe?
38. Koji je rok za održavanje glavne rasprave?
39. Koja je posljedica kada tužilac ne dođe na glavnu raspravu a bio je uredno pozvan?
40. Koja je posljedica kada tuženi ne dođe na glavnu raspravu a bio je uredno pozvan?
41. Kada sud može isključiti javnost glavne rasprave?
42. Kada svjedok može uskratiti svjedočenje?
43. Koji su osnovni elementi pismeno izrađene presude?
44. Šta sadrži uvod presude?
45. Šta sadrži izreka presude?
46. U kojem roku stranka može podnijeti zahtjev za dopunu presude?
47. U kojem roku sud donosi dopunsku presudu?

48. Kada sud može ispraviti pogreške u pisanju ili računanju?
49. Na koji način se vrši ispravljanje grešaka u pisanju ili računanju?
50. Kada presuda postaje pravosnažna?
51. Koji je rok za žalbu protiv presude?
52. Koji su osnovni elementi žalbe?
53. Koji su uslovi za pobijanje presude?
54. Kada postoji povreda odredbi parničnog postupka?
55. Kada je žalba nedopuštena?
56. Kada se određuje sudija izvjestitelj?
57. Koje su granice ispitivanja prvostepene presude?
58. Drugostepeni sud će rješenjem ukinuti prvostepenu presudu i predmet vratiti istom prvostepenom sudu radi održavanja nove glavne rasprave ako utvrdi da postoji jedan od sljedećih razloga iznesenih u žalbi?
59. Kada se može izjaviti revizija?
60. Kada se ne može izjaviti revizija?
61. U kojem slučaju se može zahtijevati ponavljanje postupka?
62. Koji je rok za podnošenje prijedloga za ponavljanje postupka?
63. Ko odlučuje o prijedlogu za ponavljanje postupka?
64. Koje mjere se mogu odrediti radi osiguranja novčanih potraživanja?
65. Kada sud može postaviti privremenog zastupnika?
66. Ko može biti punomoćnik?
67. Ko mogu biti punomoćnici u parnicama o imovinskopравnim zahtjevima u kojima vrijednost predmeta spora prelazi iznos 50.000 konvertibilnih maraka?
68. Na koji način stranka može dati punomoć?
69. Kada prestaje punomoć?
70. Kako se računaju rokovi?
71. Na koji način se računa rok određen na dane?
72. Kada se može tražiti povrat u pređašnje stanje?
73. Koju pravnu posljedicu proizvodi povrat u pređašnje stanje?
74. Koji je rok za zahtjev za povrat u pređašnje stanje?
75. Koji je krajnji rok za zahtjev za povrat u pređašnje stanje?
76. Na koji način se dostavljaju pismena?
77. Na koji način se vrši dostava pismena fizičkom licu?
78. Na koji način se vrši dostava pismena pravnoj osobi?
79. Kada sudija ne može vršiti sudijsku dužnost?
80. Ko su materijalni suparničari?
81. Ko su formalni suparničari?
82. Ko potpisuje zapisnik?
83. Kada se parnični postupak prekida?
84. Kojim iznosom novčane kazne sud može kazniti vještaka koji ne dostavi nalaz i mišljenje u ostavljenom roku ili ne dođe na ročište iako je uredno pozvan, a izostanak ne opravda?
85. Koja je radnja suda ako svjedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji s mjesta gdje treba da bude saslušan?
86. Prema Zakonu o parničnom postupku koji je rok za podnošenje žalbe na presudu odnosno rješenje iz radnih odnosa?
87. Kada je ugovor o arbitraži pravno valjan?
88. Pod kojim uslovom se može podnijeti tužba za poništaj arbitraže?
89. U kojem roku se može podnijeti tužba za poništaj arbitraže?

XI. ZAKON O IZVRŠNOM POSTUPKU FEDERACIJE BiH
 ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/2003, 52/2003 - ispr., 33/2006, 39/2006 - ispravka, 39/2009, 35/2012 i 46/2016 i "Službeni glasnik BiH", br. 42/2018 - odluka Ustavnog Suda)

1. Koji postupak uređuje Zakon o izvršnom postupku FBiH?
2. Izraz "rješenje o izvršenju" označava?
3. Ko može pokrenuti izvršni postupak?

4. Šta su sredstva izvršenja?
5. Šta može biti predmet izvršenja?
6. Šta ne može biti predmet izvršenja?
7. Na koji način se vrši dostava rješenja o izvršenju ukoliko se stranka kojoj pisano treba dostaviti ne nalazi na adresi naznačenoj u prijedlogu, niti na adresi odnosno sjedištu prijavljenom kod nadležnog organa?
8. U kojem obliku sud donosi rješenja u izvršnom postupku?
9. Kada se može izjaviti prigovor u izvršnom postupku?
10. Koji je redovan pravni lijek u izvršnom postupku?
11. Da li prigovor i žalba mogu zaustaviti tok izvršnog postupka?
12. Je li dozvoljeno ulaganje vanrednih pravnih lijekova protiv pravosnažnog rješenja donesenog u postupku izvršenja?
13. Kada može doći do namirenja prije donošenja odluke suda po prigovoru u izvršnom postupku?
14. Kada rješenje u izvršnom postupku postaje izvršno I pravosnažno?
15. Kada je u izvršnom postupku dozvoljen povrat u prijašnje stanje?
16. Rok za postupanje suda u izvršnom postupku?
17. Ko snosi troškove postupka u izvršnom postupku?
18. U kojem roku se podnosi zahtjev za naknadu troškova?
19. Koja je obaveza suda prije izricanja novčane kazne?
20. Na koje okolnosti sudija pazi prilikom izricanja novčane kazne?
21. Koji je rok za prigovor protiv rješenja kojim je izrečena novčana kazna?
22. U kojem obliku sud može dozvoliti jemstvo?
23. Kada se može dopustiti izvršenje na imovini strane države i međunarodnih organizacija koje se nalaze na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine?
24. Šta može biti izvršna isprava?
25. Rok za dobrovoljno ispunjenje?
26. Kada izvršna isprava postaje podobna za izvršenje?
27. Šta može biti vjerodostojna isprava u izvršnom postupku?
28. Kada vjerodostojna isprava postaje podobna za izvršenje?
29. Šta predstavlja alternativna obaveza po izboru izvršenika?
30. Šta predstavlja fakultativno ovlaštenje izvršenika?
31. Ko izdaje potvrdu o izvršnosti?
32. Šta sadrži prijedlog za izvršenje?
33. Prijedlog za izvršenje na osnovu vjerodostojne isprave mora sadržavati?
34. Kome se dostavlja rješenje o izvršenju?
35. Kome se dostavlja rješenje ukoliko se pokretna stvar ne nalazi u posjedu izvršenika?
36. Vrijeme izvršenja?
37. Koji je razlog za prigovor protiv rješenja o izvršenju?
38. Rok za dostavu odgovora na prigovor?
39. Radnje suda ako usvoji prigovor?
40. Razlog za protivizvršenje?
41. Koji je rok za podnošenje prijedloga za protivizvršenje?
42. Razlog za obustavu rješenja o izvršenju?
43. Koji je redosljed namirenja više tražilaca izvršenja?
44. Koji je sud nadležan za odlučivanje o prijedlogu za izvršenje na nepokretnosti i provođenje rješenja?
45. Na koji način se provodi izvršenje na nepokretnosti?
46. U kojem roku se može podnijeti prijedlog za promjenu predmeta izvršenja?
47. Posljedica promjene vlasnika nepokretnosti tokom izvršnog postupka?
48. Šta ne može biti predmet izvršenja?
49. Na koji način se obavlja prodaja nepokretnosti u izvršnom postupku?
50. Ko ne može biti kupac u prodaji u izvršnom postupku?
51. Iz iznosa dobivenog prodajom prvo se namiruju?
52. Šta ne može biti predmet izvršenja pokrenosti?
53. Koje su izvršne radnje na pokretnim stvarima?
54. Koji sud je nadležan za odlučivanje o prijedlogu za izvršenje na novčanom potraživanju i za provedbu tog izvršenja?
55. Šta ne može biti predmet izvršenja novčanih potraživanja?

56. Koje su izvršne radnje na novčanom potraživanju?
57. Koja je obaveza prijašnjeg poslodavca nakon prestanka rada izvršenika ukoliko mu nije poznat novi poslodavac?
58. Koja je odgovornost poslodavca za propuštenu obustavu i isplatu dospjelih rata?
59. Koje su izvršne radnje na dionici?
60. Kako se obavlja pljenidba dionice?
61. Koje su izvršne radnje na patentu, tehničkom unapređenju, plodouživanju i nekom sličnom izvršenikovom pravu?
62. Način provođenja izvršenja radi ispražnjenja i predaje nepokretnosti?
63. Kada se provodi izvršenje radi uspostavljanja prijašnjeg stanja?
64. Rok za podnošenje prijedloga za izvršenje na osnovu izvršne isprave kojom je poslodavcu naloženo da zaposlenog vrati na rad?