

Na osnovu člana 36. Statuta Vakufske direkcije, Upravni odbor Vakufske direkcije na svojoj 2. redovnoj sjednici održanoj 18. 01. 2022. godine je usvojio

PRAVILA O UVAKUFLJENJU

Član 1.

Ovim pravilima uređuje se pitanje uvakufljenja nepokretne i pokretne imovine, procedura provođenja uvakufljenja, izdavanje vakufname, vođenje jedinstvenog registra uvakufljenja i Knjige vakifa.

PREDMET UVAKUFLJENJA

Član 2.

(1) Predmet uvakufljenja u skladu sa ovim Pravilima mogu biti:

- a) nepokretne stvari i
- b) pokretne stvari

(2) Vakif može biti fizičko, pravno lice, grupa fizičkih lica ili grupa pravnih lica.

1. Nepokretne stvari

Član 3.

(1) Po iskazanoj želji i namjeri vakifa koji želi uvakufiti dio svoje nepokretne imovine, vakif džematu, medžlisu ili drugoj ustanovi Islamske zajednice u BiH podnosi pismeni zahtjev za uvakufljenje koji sadrži:

- tačno preciziranje nekretnine koja se želi uvakufiti,
- nedvojbeno iskazana volja vakifa da želi uvakufiti predmetnu nekretninu,
- šart vakifa - uslovi (svrha i cilj, raspodjela prihoda i dr.),
- dokaz o vlasništvu nad nekretninom koja je predmet uvakufljenja,
- potpis vakifa.

(2) Nakon podnošenja pismenog zahtjeva, medžlis ili druga ustanova Islamske zajednice na čijem se području nalazi vakuf, ispituje opravdanost predmetnog uvakufljenja, što podrazumijeva sljedeće:

- da je nekretnina koja se želi uvakufiti bez tereta (da je u vlasništvu i faktičkom posjedu, (z. k. ul. i posjedovni list), da se ne vodi bilo kakav spor od strane vakifa sa trećim licima ili drugim teretnim pravnim poslom a koji je u vezi sa tom nekretninom),
- da predmetna nekretnina može služiti ciljevima uvakufljenja koje želi postići vakif, odnosno procjenu da je predmetno uvakuflenje u interesu Islamske zajednice u BiH.

Član 4.

- (1) Ukoliko medžlis ili druga ustanova Islamske zajednice u BiH kojoj je podnesen zahtjev za uvakuflenje prihvati prijedlog uvakuflenja kao opravdan, Vakufskoj direkciji dostavlja zahtjev za provođenje procedure uvakuflenja.
- (2) Medžlis ili druga ustanova Islamske zajednice u BiH uz zahtjev za provođenje uvakuflenja dostavlja i ostalu dokumentaciju definiranu u članu 3. ovih Pravila.
- (3) Na osnovu dostavljenog zahtjeva i dokumentacije, Vakufska direkcija daje prijedog i mišljenje o opravdanosti uvakuflenja.
- (4) Ukoliko se procijeni da je neophodno, predstavnici Vakufske direkcije izaći će na lice mesta i na terenu utvrditi činjenično stanje.
- (5) Vakufska direkcija može od nadležnog muftijstva tražiti mišljenje u vezi sa pojedinim uvakuflenjem, ukoliko procijeni da je zbog specifičnosti predmeta takvo mišljenje potrebno.
- (6) Utvrđen prijedlog Vakufska direkcija dostavlja Vijeću muftija radi donošenja konačne odluke.
- (7) Prijedlog Vakufske direkcije iz prethodnog stava sadrži:
 - tražene podatke iz člana 3. ovih Pravila,
 - mišljenje Vakufske direkcije,
 - prijedlog zaključka o uvakuflenju koji donosi Vijeće muftija.
- (8) U postupku uvakuflenja vakufska imovina se u vlasničkoj dokumentaciji ima upisivati na ime: Islamska zajednica u BiH - Medžlis Islamske zajednice ____ (naziv medžlisa) - Vakuf ____ (naziv vakufa).
- (9) Ukoliko se uvakuflenje vrši u korist drugog organa ili ustanove Islamske zajednice u BiH, tada se umjesto medžlisa Islamske zajednice u BiH stavlja naziv tog organa ili ustanove.

(10) Organ nadležan za sprovođenje zaključka Vijeća muftija o uvakufljenju je Vakufska direkcija, medžlis ili druga ustanova Islamske zajednice u BiH u čiju korist se vrši uvakufljenje.

Član 5.

- (1) Nakon donošenja konačne odluke o uvakufljenju od strane Vijeće muftija, zaključak se dostavlja Vakufskoj direkciji i medžlisu, odnosno organu ili ustanovi Islamske zajednice u BiH u čiju korist se vrši uvakufljenje.
- (2) Medžlis, odnosno organ ili ustanova Islamske zajednice u BiH u čiju korist se vrši uvakufljenje je nakon dobijanja zaključka dužan sa vakifom potpisati notarsko obradeni ugovor o poklonu (uvakufljenju), osim u slučaju uvakufljenja putem testamenta, te nakon toga izvršiti promjene upisa vlasništva u skladu sa zaključkom Vijeća muftija.
- (3) U slučaju postojanja opravdane hitnosti, medžlis, odnosno organ ili ustanova Islamske zajednice u BiH u čiju korist se vrši uvakufljenje može potpisati ugovor o poklonu sa vakifom, a da se naknadno provede procedura uvakufljenja, s tim da se procedura uvakufljenja mora pokrenuti u roku od 3 radna dana od momenta potpisivanja ugovora.
- (4) Vakufska direkcija i medžlis, odnosno organ ili ustanova Islamske zajednice u BiH u čiju korist se vrši uvakufljenje će vršiti procjenu hitnosti uvakufljenja.
- (5) Medžlis, odnosno organ ili ustanova Islamske zajednice u BiH u čiju korist se vrši uvakufljenje, dužan je Vakufskoj direkciji dostaviti dokaz o izvršenim promjenama upisa vlasništva nad predmetom uvakufljenja.
- (6) Nakon dostavljanja dokaza o promjenama, Vakufska direkcija izdaje vakifu vakufnamu.
- (7) Vakufnama (vakfija) je jednostrana izjava volje koju vakif sačinjava uz nadzor Vakufske direkcije. Vakufnama mora biti sačinjena u strogo propisanoj formi i potpisana od strane vakifa.
- (8) Vakufnama (vakfija) mora sadržavati sljedeće elemente:
 - početak vakufname je sa bismillom, zahvalom Allahu, dž.š., i salavatom na Poslanika s.a.v.s.;
 - preciziranje predmeta uvakufljenja i šart vakifa (svrha i cilj, raspodjela prihoda i dr., koji ne mogu biti u suprotnosti sa iskazanom voljom-šartom koju je vakif napisao prilikom podnošenja zahtjeva za uvakufljenje);

- svojeručni potpis vakifa;
- ovjeru i potpis od strane Vakufske direkcije.

Član 6.

(1) Procedura sastavljanja vakufname je sljedeća:

- nakon donošenja konačne odluke o uvakufljenju, Vakufska direkcija sačinjava prijedlog teksta vakufname shodno ovim Pravilima i isti dostavlja vakifu.
- Vakif, nakon upoznavanja sa tekstrom vakufname, istu potpisuje, ovjerava potpis i dostavlja Vakufskoj direkciji. Vakufska direkcija nakon potpisa ovjerava i potpisuje vakufnamu.
- Vakufnama se sačinjava u dva istovjetna primjerka od kojih se jedan dostavlja vakifu, a drugi ostaje u zbirci vakufnama, koja se vodi pri Vakufskoj direkciji.

Član 7.

- (1) Orginalna vakufnama se čuva u zbirci vakufnama i za istu se može za potrebe trećih lica izdavati prijepis.
- (2) Prijepis vakufname u cijelosti sadržava tekst orginala vakufname, s tim da se na isti stavљa oznaka „prijepis orginala“ i potpisuje od strane direktora Vakufske direkcije.

Član 8.

- (1) Procedura uvakufljenja se u cijelosti odnosi i na uvakufljenje putem testamenta, osim u pogledu potpisivanja ugovora o poklonu.
- (2) Nakon proglašenja testamenta od strane nadležnog organa, a shodno ovim Pravilima, sačinjava se vakufnama koju u ime vakifa potpisuje direktor Vakufske direkcije.

2. Pokretne stvari

Član 9.

Pod pokretnim stvarima koje se mogu uvakufiti se podrazumijevaju: novčana sredstva i vrijednosni papiri, kao i druge pokretne stvari za koje se u skladu sa Pravilima ocijeni da mogu biti predmet uvakufljenja.

a) Novčana sredstva

Član 10.

- (1) Vakifu koji uvakufi određeni iznos novčanih sredstava medžlis ili druga ustanova Islamske zajednice u BiH izdaje potvrdu na kojoj treba biti precizirana korist i svrha uvakufljenja novca.
- (2) Kopiju potvrde medžlis ili druga ustanova Islamske zajednice u BiH dostavlja Vakufskoj direkciji.
- (3) Nakon prijema potvrde Vakufska direkcija izrađuje vakufnamu.
- (4) Vakufnama se sačinjava u dva istovjetna primjerka od kojih se jedan dostavlja vakifu, a drugi ostaje u zbirci vakufnama, koja se vodi pri Vakufskoj direkciji.

b) Ostale pokretne stvari

Član 11.

- (1) Po iskazanoj želji i namjeri vakifa koji želi uvakufiti dio svog pokretnog imetka, vakif medžlisu ili drugoj ustanovi Islamske zajednice u BiH podnosi pismeni zahtjev koji sadrži:
 - tačno preciziranje stvari koja se želi uvakufiti,
 - šart vakifa – uslovi uvakufljenja,
 - dokaz o vlasništvu nad tom imovinom,
 - potpis vakifa.
- (2) Nakon podnošenja pismenog zahtjeva, medžlis ili druga ustanova Islamske zajednice na čijem se području nalazi vakif, ispituje opravdanost predmetnog uvakufljenja, što podrazumjeva sljedeće:
 - da je pokretna stvar u vlasništvu vakifa,
 - da pokretna stvar u naravi nije u suprotnosti sa šerijatskim propisima,

- da predmetna stvar može služiti ciljevima uvakufljenja koje želi postići vakif.

Član 12.

- (1) Na osnovu pismenog izvještaja medžlisa i druge ustanove Islamske zajednice odluku o uvakufljenju pokretnih stvari donosi Upravni odbor Vakufske direkcije.
- (2) Nakon što Upravni odbor Vakufske direkcije doneše odluku o uvakufljenju, Vakufska direkcija izrađuje vakufnamu.
- (3) Vakufnama se sačinjava u dva istovjetna primjerka od kojih se jedan dostavlja vakifu, a drugi ostaje u zbirci vakufnama, koja se vodi pri Vakufskoj direkciji.

Član 13.

Vijeće mustija će na prijedlog Vakufske direkcije donijeti posebnu odluku kojom će utvrditi minimalni iznos uvakufljenja za koji će se izdavati vakufnama, s tim što će napraviti razliku između BiH i dijaspore, zavisno od mjesta uvakufljenja.

KNJIGA VAKIFA - REGISTAR UVAKUFLJENJA

Član 14.

- (1) Vakufska direkcija vodi registar svih uvakufljenja nastalih od reosnivanja rada Vakufske direkcije, odnosno od 1996. godine.
- (2) Svako uvakufljenje se evidentira u Knjigu vakifa.
- (3) Vakufska direkcija za svaku kalendarsku godinu vodi Knjigu vakifa.
- (4) Knjiga vakifa sadrži sljedeće elemente: datum uvakufljenja, ime i prezime vakifa, vrsta uvakufljenja, iznos uvakufljenja ukoliko je riječ o uvakufljenju pokretnih stvari, zemljišnoknjižni podaci o uvakufljenoj nekretnini, šart vakifa-svrha i uslovi uvakufljenja, broj izdate vakufname i organ ili ustanovu u čiju korist je izvršeno uvakufljenje.
- (5) Vakufska direkcija vodi i elektronsku knjigu vakifa koja sadrži elemente sadržane u prethodnom stavu ovog člana.
- (6) Vakufska direkcija vodi poseban registar, odnosno Knjigu vakifa za nepokretne i pokretne stvari.

Član 15.

Svaki medžlis, odnosno organ ili ustanova Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini je obavezan voditi Knjigu vakifa na svom području sa svim elementima koje sadrži Knjiga vakifa koju vodi Vakufska direkcija.

Član 16.

Jedan primjerak orginalne vakufname zajedno sa kompletnim spisom predmeta uvakufljenja, Vakufska direkcija trajno arhivira i trajno čuva.

Član 17.

- (1) Na osnovu podataka iz Knjige vakifa, a na zahtjev zainteresirane strane, Vakufska direkcija može izdavati potvrde u uvakufljenju određene nekretnine ili pokretne stvari.
- (2) Potvrda sadrži elemente koji su evidentirani u Knjizi vakifa.

NAKNADNO IZDAVANJE VAKUFNAMA

Član 18.

- (1) Medžlis, organ ili ustanova Islamske zajednice u BiH može podnijeti zahtjev za naknadno izdavanje vakufname za uvakufljenje nekretnina prije 1996. godine uz uslov da dostavi dokaze o uvakufljenju te nekretnine.
- (2) Vakufska direkcija će predmete iz prethodnog stava analizirati svaki pojedinačno i o tome donositi odluku.
- (3) U slučaju ukazivanja potreba Vakufska direkcija može tražiti prethodno mišljenje područnog muftijstva kao i mišljenje Vijeća muftija o pojedinim predmetima.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Za sprovođenje ovih Pravila nadležna je Vakufska direkcija i područni medžlis, odnosno organ ili ustanova Islamske zajednice u BiH u čiju korist se vrši uvakufljenje.

Član 20.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila o uvakufljenju broj 09-03-2-192/11 od 04. 03. 2011. godine, kao i Odluka Rijaseta Islamske zajednice u BiH o načinu uknjižbe vakufske imovine broj 01-04-1-3567/12.

Član 21.

Pravila o uvakufljenju stupaju na snagu danom davanja saglasnosti na ista od strane Rijaseta Islamske zajednice u BiH i Vijeća muftija.



Predsjednik Upravnog odbora

Edhem Bičakčić, dipl. el. ing.