

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

**ГОДИНА: XXVII
БРОЈ: 1/2020
БРАТУНАЦ, 26.02.2020. ГОДИНЕ
ИЗДАЈЕ:ОДСЈЕК ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ**

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020.ГОДИНУ
2. ОДЛУКА О ОПШТИНСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА
3. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПЛАНА КАПИТАЛНИХ ИНВЕСТИЦИЈА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020.ГОДИНУ
4. ОДЛУКА О КРЕДИТНОМ ЗАДУЖЕЊУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА КАПИТАЛНЕ ПРОЈЕКТЕ
5. ОДЛУКА О КУПОВИНИ ЗЕМЉИШТА ЗА ПОТРЕБЕ УРЕЂЕЊА КОРИТА РИЈЕКЕ КРИЖЕВИЦЕ
6. ОДЛУКА О КУПОВИНИ ЗЕМЉИШТА ЗА ПОТРЕБЕ УРЕЂЕЊА КОРИТА РИЈЕКЕ КРИЖЕВИЦЕ
7. ОДЛУКА О ПРЕНОСУ ПРАВА НА НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА ИЗГРАДЊУ ИНДИВИДУАЛНОГ СТАМБЕНОГ ОБЈЕКТА
8. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ „МАЛИНА-БРАТУНАЦ“ БРАТУНАЦ
9. ОДЛУКА О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ БРАТУНАЦ
10. ОДЛУКА О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ „МАЛИНА-БРАТУНАЦ“ БРАТУНАЦ
11. ОДЛУКА О ПОНИШТЕЊУ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БРАТУНАЦ
12. ОДЛУКА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БРАТУНАЦ
13. ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЈЕШТАЈА О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2019.ГОДИНУ
14. ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЈЕШТАЈА О РАДУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2019.ГОДИНУ
15. ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ПЛАНА РАДА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020.ГОДИНУ
16. ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЈЕШТАЈА О РАДУ ПРАВОБРАНИЛАШТВА РС-СЈЕДИШТЕ ЗАМЈЕНИКА У ВЛАСЕНИЦИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01. ДО 31.12.2019.ГОДИНЕ
17. ЗАКЉУЧАК О ПРИХВАТАЊУ ПРОВЕДЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРОДАЈЕ ГРАДСКОГ-ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

18. ПРОГРАМ УРЕЂЕЊА ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2020.ГОДИНУ
19. ПРОГРАМ САНАЦИЈЕ И ОДРЖАВАЊА ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020.ГОДИНУ
20. ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2020.ГОДИНУ

АКТИ НАЧЕЛНИКА

1. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020.ГОДИНУ
2. РЈЕШЕЊЕ О РАЗРЈЕЕЊУ ПРЕДСТАВНИКА КАПИТАЛА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ У АД“ГРАДСКА ЧИСТОЋА“БРАТУНАЦ
3. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА КАПИТАЛА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ У АД“ГРАДСКА ЧИСТОЋА“БРАТУНАЦ
4. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈЗУ „ДОМ ЗДРАВЉА“БРАТУНАЦ
5. ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ ЗА 2020.ГОДИНУ
6. ПРАВИЛНИК О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020.ГОДИНУ
7. ПРАВИЛНИК О РАСПОДЈЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СПОРТ ЗА 2020.ГОДИНУ
8. ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛАМА И ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА У ОПШТИНИ БРАТУНАЦ

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр.97/16) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси:

**ПРОГРАМ РАДА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
ЗА 2020. годину**

1.

1 ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

У складу са правима и обавезама предвиђеним Уставом, Законом и Статутом општине Братунац, Скупштина општине Братунац утврђује Програм рада који садржи одговарајуће задатке и активности које ће Скупштина општине реализовати у току 2020. године.

Програм рада Скупштине општине Братунац за 2020. годину представља основу за благовремено и редовно планирање сједница Скупштине општине и њених радних тијела, те за припреме и организовање активности у Скупштини.

Поред питања наведених у овом програму која чине основу за рад, Скупштина општине ће разматрати и друга питања која буду произилазила из закона и других прописа, као и питања која се у свакодневној активности општинских органа појаве као актуелна, а из надлежности су Скупштине општине, те овај **Програм рада остаје отворен током цијеле године за све образложене приједлоге, примједбе и сугестије од интереса за грађане, установе, предузећа и друге субјекте.**

Начелник општине и други предлагачи материјала као и обрађиваћи материјала, дужни су да се придржавају утврђених рокова и да своје активности ускладе са овим Програмом.

Овај Програм обухвата два дијела тематских садржаја:

- нормативно-правног карактера и
- тематско-аналитичког карактера.

Поред наведених питања у раду Скупштине општине Братунац, разматрат ће се и питања која није могуће планирати овим Програмом.

Поред ових питања Скупштина општине разматрат ће и друга питања која у току године буду обрађена и уврштена у дневни ред Скупштине.

У оквиру сједница Скупштине општине разматраће се

НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ДИО

I ТРОМЈЕСЕЧЈЕ:

- 1. ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020. годину**
ПРЕДЛАГАЧ: Колегиј Скупштине општине
- 2. ПЛАН РАДА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020. годину**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 3. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ КОНАЧНЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ЦИЈЕНЕ 1М² КОРИСНЕ ПОВРШИНЕ СТАМБЕНОГ И ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ИЗ 2019. ГОДИНЕ**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 4. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 5. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА БРАТУНАЦ**
- 6. ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине**
- 7. ПРОГРАМ КАПИТАЛНИХ УЛАГАЊА ЗА 2020 .годину**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 8. ПЛАН ИНВЕСТИРАЊА У 2020.години**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 9. ПРОГРАМ О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА ПРИКУПЉЕНИХ НА ОСНОВУ ПРИХОДА ОД ПОСЕБНИХ ВОДНИХ НАКНАДА У 2020. години,**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 10. ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА ПРИХОДА ОД ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ЗА ШУМЕ У 2020. години,**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 11. ПЛАН КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА И ДРУГИХ ПРАВНИХ ЛИЦА КОЈА ИМАЈУ СЈЕДИШТЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПОСЕБНИХ МЈЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА,**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине
- 12. ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ОСТВАРЕНИХ ОД НАКНАДА ПО ОСНОВУ ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ МИНЕРАЛНИХ СИРОВИНА,**
ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

II ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

13. ОДЛУКА СТРАТЕГИЈЕ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

14. ОДЛУКА О ОДРЕЂИВАЊУ ЛОКАЦИЈА ЗА ПАРКИНГ ПРОСТОР И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА И НАПЛАТЕ ПАРКИНГ ПРОСТОРА

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

III ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

15. ОДЛУКА О ДОДЈЕЛИ НАГРАДА И ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

ПРЕДЛАГАЧ: Комисија за награде и признања

16. ОДЛУКА О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОСТАВЉАЊА, ИЗГРАДЊЕ И УКЛАЊАЊА ОБЈЕКТА ПРИВРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

17. ОДЛУКА О ОДРЕЂИВАЊУ НАЗИВА НЕИМЕНОВАНИМ УЛИЦАМА НА ПОДРУЧЈУ НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА БРАТУНАЦ

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

IV ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

18. НАЦРТ РЕБАЛАНСА БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

19. ОДЛУКА О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

20. ОДЛУКА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

21. НАЦРТ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2021. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

22. ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2021. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

23. ОДЛУКА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2021. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

24. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ПОРЕСКЕ СТОПЕ ЗА ОПОРЕЗИВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

25. ОДЛУКА О ВИСИНИ ВРИЈЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ПО ЗОНАМА ЗА ПОТРЕБЕ УТВРЂИВАЊА ПОРЕЗА НА НЕПОКРЕТНОСТИ У 2021. години

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

26. ОДЛУКА О ОПШТИНСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

ТЕМАТСКО – АНАЛИТИЧКИ ДИО

I ТРОМЈЕСЕЧЈЕ:

1. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2019. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Предсједник Скупштине општине

2. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ ЗА 2019. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

3. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ ЗА 2019. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

4. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ ЗА 2019. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

5. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЈАВНИХ УСТАНОВА ЗА 2019. годину СА ПРОГРАМОМ РАДА И ПОСЛОВАЊА ЗА 2020. ГОДИНУ

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

6. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ВАТРОГАСНЕ ЈЕДИНИЦЕ БРАТУНАЦ 2019. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

II ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

7. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА ПЕРИОД 01.01.2019 – 31.12.2019. године

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

8. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ И УТРОШКУ СРЕДСТАВА СПОРТСКИХ КЛУБОВА ЗА 2019. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

9. ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РАД“ БРАТУНАЦ И АД „ГРАДСКА ЧИСТОЋА“ БРАТУНАЦ ЗА 2019. годину

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**10. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ БЕЗБЈЕДНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
У 2019. години**

ПРЕДЛАГАЧ: Полицијска станица Братунац

11. ИНФОРМАЦИЈА О ПРОЉЕТНОЈ СЈЕТВИ

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**12. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПРАВОБРАНИЛАШТВА РС – СЈЕДИШТЕ ЗАМЈЕНИКА
ВЛАСЕНИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ**

ПРЕДЛАГАЧ: Правобранилаштво РС – Сједиште замјеника Власеница

**13. ИНФОРМАЦИЈА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА И НВО КОЈЕ СЕ СУФИНАНСИРАЈУ ИЗ
БУЏЕТА ОПШТИНЕ О ТРОШЕЊУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА**

**14. ПРОЦЈЕНА УГРОЖЕНОСТИ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ
НЕСРЕЋА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

III ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

**15. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА ПЕРИОД 01.01. –
30.06.2020. годину**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**16. ИНФОРМАЦИЈА О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА У АКАДЕМСКОЈ 2019/2020.
години**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**17. ИНФОРМАЦИЈА О УПИСУ УЧЕНИКА И СТРУЧНОЈ ЗАСТУПЉЕНОСТИ
НАСТАВНОГ КАДРА У ШКОЛСКОЈ 2019. – 2020. години У ОСНОВНИМ И СРЕДЊОЈ
ШКОЛИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**18. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У ПРЕДШКОЛСКОМ ОБРАЗОВАЊУ НА ПОДРУЧЈУ
ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**19. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ НА ПОДРУЧЈУ
ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**20. ИНФОРМАЦИЈА О МАТЕРИЈАЛНОМ СТАЊУ ПЕНЗИОНЕРА ОПШТИНЕ
БРАТУНАЦ**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

**21. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ
БРАТУНАЦ**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

IV ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

**22. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ПОДРУЧЈУ
ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**

ПРЕДЛАГАЧ: ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац

**23. ИНФОРМАЦИЈА У ОБЛАСТИ ЗАПОШЉАВАЊА И О СТАЊУ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ
НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ У 2019. години**

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

24. ИНФОРМАЦИЈА О ЈЕСЕЊОЈ СЈЕТВИ

ПРЕДЛАГАЧ: Начелник општине

Програм рада Скупштине општине Братунац за 2020. годину објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 01-022-12/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Ћазим Јусуповић,с.р.

На основу чл. 4. и 24. Закона о административним таксама (Службени гласник Републике Српске, бр. 100/11, 103/11 и 67/13), члана 39. Став 2. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 97/16) и члана 36. Статута општине Братунац (Службени гласник општине Братунац 10 /17), Скупштина општине Братунац на сједници, одржаној дана 25.02.2020. године, донијела

О Д Л У К У

о општинским административним таксама

Члан 1.

Овом одлуком, утврђује се висина, начин обрачуна И наплата административне општинске таксе И ослобађање од плаћања за списе И радње у управним стварима по којима поступају: Општинска управа, јавна предузећа, организације И установе којима је повјерено да рјешавају у одређеним правима и обавезама.

Члан 2.

- 1) Списи и радње за које се плаћа такса, као и висина таксе - утврђују се Таксеном тарифом, која је саставни дио ове одлуке.
- 2) Такса се не може наплатити ако није прописана Тарифом, нити се може наплатити у мањем или већем износу од прописаног.

Члан 3.

- 1) Таксени обвезник је лице по чијем се захтјеву поступак покреће, односно врше радње предвиђене таксеном тарифом.
- 2) Такса се плаћа у тренутку настанка таксене обавезе.

Члан 4.

Таксена обавеза настаје:

- 1) за писмене поднеске – у тренутку кад се предају, а за усмено саопштење које се даје на записник – у тренутку кад се записник сачини;
- 2) за рјешења (дозволе) и друге исправе – у тренутку подношења захтјева, односно поднеска за њихово издавање, и
- 3) за управне радње – у тренутку подношења захтјева за извршење тих радњи.

Члан 5.

- 1) У рјешењу или другој исправи - за коју је такса плаћена, мора се означити да је такса плаћена, у којем износу и по којем тарифном броју.
- 2) У исправама које се издају без таксе, мора се означити - у коју сврху се издају, и на основу којег прописа су ослобођени од таксе.

Члан 6.

- 1) Таксе се плаћају у административним таксеним маркама јединствене емисије(у даљем тексту: таксена марка).
- 2) Ако је прописана такса у износу већем од 100,00 КМ, такса се плаћа на жиро рачун општине Братунац.
- 3) Наплаћена такса по тарифи општинских административних такси представља приход буџета општине Братунац.

Члан 7.

- 1) Такса се плаћа у тренутку предаје захтјева.
- 2) Ако такса није наплаћена у тренутку предаје захтјева, надлежни орган може покренути поступак и по нетаксираном, или недовољно таксираном поднеску, а наплата прописане таксе извршиће се прије уручења рјешења, или другог акта - којим је поступак окончан.
- 3) Уколико лице, са пребивалиштем у иностранству, упућује захтјев за издавање исправа путем телефона, или електронском поштом, такса, уз припадајући износ поштарине, плаћа се уплатом на рачун код одређене пословне банке, односно поште - у корист Буџета општине Братунац.

Члан 8.

Службеник који непосредно прима пошту од странке, или прегледа пошту примљену путем јавне поштанске или друге службе за доставу, дужан је да води рачуна о томе – који акти и исправе подлијежу плаћању таксе, износу таксе предвиђене за поједине врсте аката, исправа или радњи у управном поступку, и у којим случајевима постоји правни основ за ослобађање од обавезе плаћања таксе.

Члан 9.

- 1) Поништавање таксених марака, које се лијепе на поднеску, врши овлаштени службеник за пријем поднесака.
- 2) Поништавање налијепљене таксе - врши се штамбиљом „поништено“, а у случају да то није могуће – такса се поништава потписом службеног лица.

Члан 10.

Такса се не плаћа за списе и радње - утврђене у члану 14. Закона о административним таксама, а органи, организације и лица, утврђена у члану 13. истог Закона, ослобођени су од обавезе плаћања таксе.

Члан 11.

Од плаћања градских административних такса, поред ослобађања утврђених чл. 13. и 14. закона, ослобођени су:

- грађани слабог имовног стања (социјално угрожена лица),
- лица којима је, рјешењем надлежног органа, признато својство члана породице погинулих, умрлих, несталих или заробљених бораца,
- пријаве и уписи у матичне књиге.
- списи и радње у вези са оставинским поступком
- списи и радње у поступку остваривања права на донацију

Члан 12.

Грађанима слабог имовног стања (социјално угрожена лица), у смислу члана 11. ове Одлуке, сматрају се лица којима је утврђено право на сталну новчану помоћ или право на новчану накнаду за помоћ и туђу његу, у складу са законом и другим прописима, а на основу рјешења Центра за социјални рад.

Члан 13.

На остала ослобађања од плаћања административне таксе, као и на друга питања која нису регулисана овом одлуком, примјењиваће се одредбе Закона о административним таксама.

Члан 14.

- 1) Таксени обвезник који је платио таксу, коју - по овој Одлуци, није био дужан платити, или је таксу платио у износу већем од прописаног, има право на поврат таксе, односно,

вишка плаћене таксе.

2) Захтјев за поврат таксе, односно, вишка плаћене таксе, лице из става 1. овог члана подноси Одјељењу за општу управу, које о захтјеву одлучује рјешењем.

3) Право на наплату таксе застарјева у року од двије године - по истеку године у којој је таксу требало платити, а право на поврат таксе, односно вишка плаћене таксе, застарјева у року од двије године по истеку године у којој је такса плаћена.

Члан 15.

Административне таксе плаћају се по сљедећој тарифи општинских административних такса:

ТАРИФА ОПШТИНСКИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ТАКСА

I – ПОДНЕСЦИ

Тарифни број 1.

За захтјеве, молбе, приједлоге, пријаве и друге поднеске, ако овом тарифом није прописана друга такса

.....2,00 КМ

НАПОМЕНА:

Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске, којима странка захтијева само брже поступање по раније поднесеном захтјеву.

Тарифни број 2.

За жалбе против рјешења, које доносе општински органи
10,00 КМ

II – РЈЕШЕЊА

Тарифни број 3.

За сва рјешења за која није прописана посебна такса

..... 10,00 КМ

НАПОМЕНА:

Ако се доноси једно рјешење по захтјеву више лица, таксу по овом тарифном броју плаћа свако лице коме се уручује рјешење.

За рјешење које се рјешава по жалби не плаћа се такса.

Тарифни број 4.

- 1) За израду рјешења о промјени имена или презимена 40,00 КМ
- 2) За израду рјешења за исправку грешке у матичним евиденцијама 10,00 КМ
- 3) За израду рјешења о накнадном упису у МКР, МКВ И МКУ 15,00 КМ
- 4) За коришћење предмета из архиве 10,00 КМ

III - ПРЕДУЗЕТНИЧКА ДЈЕЛАТНОСТ

Тарифни број 5.

За рјешења на основу којих се одобрава обављање предузетничке дјелатности, и то:

- 1) За списе и радње у поступку регистрације оснивања предузетника 30,00 КМ
- 2) За стицање статуса старог заната, умјетничког заната односно домаће радиности 10,00 КМ
- 3) За списе и радње у поступку промјене података

- и престанка обављања
дјелатности..... 10,00 КМ
- 4) За издавање извода Увјерења и потврда из регистра предузетни..... 10,00 КМ
- 5) За одобравање кориштења живе музике 10,00 КМ

IV - САОБРАЋАЈ

Тарифни број 6.

- 1) За упис чамца у уписник чамаца, издавању пловидбене дозволе
и означавању
чамца..... 30,00 КМ
- 2) За продужење пловидбене дозволе
..... 10,00 КМ

Тарифни број 7.

- 1) За издавање одобрења за превоз за властите потребе пољопривреде 30,00 КМ
- 2) Промјена И трајна одјава возила
..... 10,00 КМ
- 3) Издавање лиценце тахи превозника
..... 30,00 КМ
- 4) Издавање легитимације за возача тахи возила 10,00 КМ

V – УВЈЕРЕЊА

Тарифни број 8.

- 1) За увјерења, ако није другачије прописано
..... 5,00 КМ
- 2) За увјерења о слободном брачном стању
..... 30,00 КМ
- 3) За изводе из матичних књига - намијењених за иностранство 20,00 КМ
- 4) За увјерења о држављанству
..... 5,00 КМ
- 5) За упис страних држављана у МК држављана БиХ
..... 15,00 КМ
- 6) За упис БиХ држављана на основу извода из МК иностраних органа 15,00 КМ
- 6) За провођење пресуде иностраних органа
..... 10,00 КМ
- 7) За издавање смртнице за иностранство
..... 10,00 КМ
- 8) За издавање потврде о животу за иностранство
..... 20,00 КМ
- 9) За издавање кућне листе за иностранство
..... 20,00 КМ
- 10) За увјерење за превоз личних ствари
..... 10,00 КМ
- 11) За дупликат исправе о завршеном школовању или стручној квалификацији 7,00 КМ
- 12) За увјерења којима се доказује поријекло или вриједност, количина,
какоћа или здравствена исправност робе 10,00 КМ

VI – ОВЈЕРЕ, ПРЕПИСИ И ПРЕВОДИ

Тарифни број 9.

За овјеру потписа, рукописа и преписа:

- 1) За овјеру сваког потписа 3,00 КМ
- 2) За овјеру рукописа, или за овјеру преписа од сваког полутабака оригинала 3,00 КМ
- 3) За овјеру пуномоћи плаћа се 10,00 КМ
- 4) За овјеру потписа за регистрацију предузећа 10,00 КМ
- 5) За овјеру сагласности плаћа се 3,00 КМ

НАПОМЕНА:

1. Под полутабаком се подразумијева лист хартије од двије стране, формата “А4”, или мањег.
2. Ако је рукопис или препис писан на страном језику, за овјеру аутентичности рукописа или преписа, плаћа се двострука такса из тачке 2. овог тарифног броја.

Тарифни број 10.

За преводе са једног на други језик:

- За овјеру превода од сваког полутабака
..... 5,00 КМ

Тарифни број 11.

За овјеру плана, цртежа, пројекта и слично

- 5,00 КМ

Тарифни број 12.

За овјеравање службених аката, или других исправа и за преписивање истих:

- 1) Кад тражи заинтересовано физичко лице од полутабака оригинала 5,00 КМ
- 2) Кад тражи службено лице или Орган од полутабака оригинала 5,00 КМ
- 3) За издавање преписа (фотокопије) документа из архиве по сваком полутабаку 5,00 КМ
- 4) За овјеру копије плана - величине полутабака (формат 22цм х 35цм) 5,00 КМ

Тарифни број 13.

1) За овјеру потписа на уговорима, према уговорној вриједности, плаћа се такса:

- до 500,00 КМ уговорене вриједности
..... 10,00 КМ
- од 501,00 – 1.000,00
..... 15,00 КМ
- од 1.001,00 – 1.500,00 КМ
..... 20,00 КМ
- преко 1.500,00 КМ
..... 25,00 КМ

Ако вриједност у уговору није назначена, плаћа се:

- 30,00 КМ

За овјеру потписа на уговор о јемству плаћа се 5,00 КМ

НАПОМЕНА:

1. Сматра се да је извршена овјера уговора кад се овјеравају само потписи уговорних страна,
2. Свака измјена садржаја уговора - сматра се, у таксеном погледу, као нови уговор,
3. Такса из тачке 1. овог тарифног броја - плаћа се на вриједност која је у уговору назначена.

Тарифни број 14.

- 1) За овјеру пословних књига плаћа се од сваког листа 0,50 КМ
- 2) За сваку овјеру контролних трака 1,00 КМ
- 3) За овјеру блок рачуна по комаду 1,00 КМ
- 4) За овјеру књиге жалби плаћа се од сваког листа 1,00 КМ

VII –ТАКСЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА

Тарифни број 15.

За издавање локацијских услова 30,00 КМ

Тарифни број 16.

За издавање грађевинске дозволе плаћа се такса према вриједности објекта 0,05 %

Тарифни број 17.

За доношење рјешења о употреби објекта, плаћа се такса према вриједности објекта 0,05 %

НАПОМЕНА:

Такса из овог тарифног броја не односи се на објекте за чији је преглед ради дбијања дозволе за пуштање у рад, прописана посебна такса у тарифном броју ове таксене тарифе

Тарифни број 18.

За доношење рјешења о комуналној такси – накнади за рекламне медије 10,00 КМ;

Тарифни број 19.

- а) За рјешавање захтјева за издавање еколошке дозволе 50,00 КМ
- б) За рјешавање захтјева за обнављање еколошке дозволе 50,00 КМ
- в) За рјешавање захтјева за измјену еколошке дозволе 50,00 КМ

Тарифни број 20.

За издавање извода из регулационог плана 20,00 КМ

Тарифни број 21.

На захтјев за легализацију објекта

..... 10,00 КМ

VIII– РЕГИСТРАЦИЈА ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА

Тарифни број 22.

1) за упис оснивања заједнице у регистар

..... 30,00 КМ

2) за упис статусне промјене

..... 25,00 КМ

3) за упис промјене лица овлашћених за заступање 10,00 КМ

4) за извод из регистра, или увјерење о подацима из регистра 5,00 КМ

IX –ОСТАЛЕ ТАКСЕ

Тарифни број 23.

За вјенчања плаћа се такса:

1) У радне дане вјенчање у згради СО –е у период од 7.30 до 15.00 х 30,00 КМ

2) Нерадним данима и државним празницима у згради СО – е 70,00 КМ

3) Вјенчања ван зграде 100,00 КМ

4) Страни држављани (вјенчање у згради СО –е) 100,00 КМ

5) Страни држављани (вјенчање ван зграде СО –е) 200,00 КМ

НАПОМЕНА

За грађане других општина који немају боравиште у Братунцу такса се увећава за 50 %

На Дан Општине 25. Септембра И Дан Републике Српске 09. Јануара вјенчања ће се обављати бесплатно.

Тарифни број 24.

За умножавање материјала по ЗОСПИ-ма:

1) Првих 10 страна бесплатно

2) Свака следећа страна плаћа се по

..... 0,20 КМ

3) За електронску документацију

..... 5,00 КМ

Члан 16.

Надзор над примјеном одредаба ове одлуке - врши Одјељење за општу управу.

Унутрашњу контролу примјене прописа о административним таксама врше органи из члана 1. ове одлуке, у оквиру свог дјелокруга.

Члан 17.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о општинским административним

таксама бр. 01-022-480/09 од 23.11.2009. год., Одлука о допуни Одлуке о административним таксама бр. 01-022-70/11 од 17.02.2011. год., Одлука о измјени Одлуке о административним таксама 01-022-210/13 од 19.09.2013. год. и Одлука о допуни Одлуке о административним таксама бр. 01-022-220/17 од 02-06.2017. год.

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-18/2020.г.
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. тачка 2. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.97/16), члана 36. тачка 2. став 5. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17.) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси

О Д Л У К У

Члан 1.

Усваја се План капиталних инвестиција општине Братунац за 2020. годину.

Члан 2.

Саставни дио ове Одлуке је табеларни приказ Плана капиталних инвестиција општине Братунац за 2020. годину.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Број: 01-022-14/20.г.

Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. став (2) тачка 5) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр.97/16) и члана 36. Став (2) тачка 5) Статута општине Братунац („Службени Гласник општине Братунац“, број:10/17), Скупштина општине Братунац, на двадесетчетвртој редовној сједници одржаној дана 25.02.2020 .године, доноси:

ПЛАН КАПИТАЛНИХ ИНВЕСТИЦИЈА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020.год.

Члан 1.

Усваја се План капиталних инвестиција општине Братунац за 2020.годину како следи:

Ред. Број	Назив пројекта	Инвеститори пројекта	Процјењена вриједност пројекта	Период реализације пројекта
1.	Изградња граничног прелаза на новом мосту Братунац-Љубовија	-Управа за индиректно опорезивање	14 500 000 КМ	2020. и 2021.година
2.	Уређење корита Кравичке ријеке и њених притока на подручју МЗ Кравица	-Општина Братунац -ИПА Фонд -Влада Републике Српске	1 650 000 КМ	2019. и 2020.година
3.	Уређење корита Кравичке ријеке на подручју МЗ Коњевић Поље, Глоговске ријеке, Крижевице и Слапашничке ријеке	-Општина Братунац -ИПА Фонд -Влада Републике Српске	850 000 КМ	2020. и 2021.година
4.	Израда пројектне документације за заштиту од поплава Дрине на подручју од старог моста на Дрини до новог моста на Дрини	-Општина Братунац -ЈП Воде Српске	220 000 КМ	2019. и 2020.година
5.	Проширење мреже система за наводњавање на подручју цијеле општине Братунац	-Општина Братунац -Јединица за координацију пољопривредних пројеката	180 000 КМ	2020.година

6.	Проширење мреже градског водовода на подручје цијеле општине Братунац Братунац-Жлијебац Братунац-Коњевић Поље Братунац-Полом	-Општина Братунац -Европска инвестициона банка -Влада Републике Српске	3 000 000 KM	2020. и 2021.година
7.	Изградња стамбеног објекта од 22 стана за социјално становање	Влада Републике Српске	1 200 000 KM	2019. и 2020. година
		Општина Братунац	180 000 KM	
8.	Изградња 60 стамбених јединица за расељена лица и повратнике	- Општина Братунац	120 000 KM	2020.година
		-Савјет Министара БиХ -Влада РС	2 400 000 KM	
9.	Израда пројектно-планске документације ради изградње заобилазнице за нови мост	-Општина Братунац - Влада Републике Српске	270 000 KM	2020.година
10.	Куповина земљишта и изградња инфраструктуре за слободну зону (безцаринска зона код новог моста)	-Општина Братунац -Влада Републике Српске	3 500 00 KM	2020. и 2021.година
11.	Изградња зграде општине и опремање зграде општине	-Влада Републике Србије	1 000 000 KM	2020.година
		-Влада Републике Српске	500 000 KM	
		-Општина Братунац	700 000 KM	
12.	Реконструкција и проширење уличне расвјете и прелазак на ЛЕД-технологију	Општина Братунац	470 000 KM	2020.година
13.	Реконструкција магистралног пута Коњевић Поље-Братунац и	Влада Републике Српске	4 000 000 KM	2020.година

	регионалног пута Братунац-Факовићи			
14.	Изградња локалне инфраструктуре (путеви, улице, тротоари, водоводна и канализациона мрежа)	Општина Братунац Влада Републике Српске	260 000 КМ	2020.година
		Влада Федерације БиХ	850 000 КМ	
15.	Изградња аутоматског система против градне жаштите	Влада Републике Србије	350 000 КМ	2020. и 2021. година
16.	Проширење дјечијег обданишта (изградња нових просторија)	-Општина Братунац -Влада Републике Српске	150 000 КМ	2020.година

Члан 2.

Овај План ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном Гласнику општине Братунац“

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Б Р А Т У Н А Ц
Бриј:01-022-14/20
Братунац, 25.02.2020.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић с.р.

На основу члана 66 Закона о задуживању дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 71/12, 52/14 и 114/17, члана 39. став 2. алинеја 25. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16 и 36/19) члана 53. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, бр. 10/17), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана: 25.02.2020. године

О Д Л У К У

о кредитном задужењу општине Братунац за капиталне пројекте

Члан 1.

Овом Одлуком одобрава се кредитно задужење Општине Братунац у износу од 3.200.000 КМ

Члан 2.

а) Намјена и врста задужења:

- Средства кредита употребиће се за:

1. Финансирање изградње и опремања зграде општине у износу од 700.000 КМ

2. Финансирање куповине земљишта за слободну (бесцаринску) зону у износу од 2.500.000 КМ

- Врста задужења: Дугорочни кредит на период од 10 година уз минимални период одгоде плаћања од 12 мјесеци

б) Максималан износ главнице задужења 3.200.000,00 КМ

в) Максимална камата и остали трошкови задужења:

- максимална каматна стопа у висини до 4% годишње и

- уз минималне остале трошкове реализације задужења.

г) Рок доспјећа и услови отплате: 10 година, 120 мјесечних анuitета.

д) Начин осигурања отплате дуга: Број мјеница са мјеничним изјавама и бјанко овјерених налога који одговара сваком појединачном одобреном кредитном задужењу Општине Братунац и правилима и захтјевима пословне банке.

ђ) Остварени изворни приходи Буџета општине Братунац у 2019 години износе 6.750.203 КМ, и то порески 5.989.736 КМ, непорески 760.467 КМ. Стање дуга на дан 31.12.2019 године по основу дугорочних кредита износи 4.071.553,01 КМ, по основу краткорочних обавеза по дугорочним кредитима 404.424,92 КМ. У 2020 години за отплату доспјева 404.424,92 КМ. Укупан износ који доспјева на наплату по датом кредиту

у 2020години и по постојећим задужењима не прелази 18% од износа редовних прихода остварених у претходној фискалној 2019години.

е)Период амортизације по задужењу за изградњу и опремање зграде општине је 66 година.

Члан 3.

Кредитна средства биће у потпуности враћена до краја 2031године.

Члан 4.

Задужује се Начелник општине Братунац да обезбједи извршење ове Одлуке.

Члан 5.

За праћење реализације и утрошка средстава кредитног задужења Општине Братунац као и предлагање одабира пројеката задужују се Комисија за буџет и финансије, која ће о свему обавјестити Скупштину општине Братунац

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном Гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Број: 01-022-15/20.г.

Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 13) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 22. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 79/15 и 107/2019) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, д о н о с и :

О Д Л У К У
О КУПОВИНИ ЗЕМЉИШТА ЗА ПОТРЕБЕ УРЕЂЕЊА КОРИТА
РИЈЕКЕ КРИЖЕВИЦЕ

Члан 1.

Општина Братунац ће, за потребе регулисања и уређења корита ријеке Крижевице извршити куповину непокретности – земљишта означеног као:

- к.п.бр. 2781/2, зв. „Курјакуша“, по култури њива 2. класе, површине 205 м2,
у КО Братунац, уписано у ЛН број: 2684, посједник Хабибовић Бјелка из Живиница - Башиговци, у дијелу 1/1.

Члан 2.

За предметно земљиште висина накнаде утврђена је према налазу овлашћеног судског вјештака пољопривредне струке и износи 10,00 КМ по метру квадратном.

Члан 3.

Стицање непокретности из члана 1. ове Одлуке реализоваће се Уговором о куповини непокретности који ће са лицем из члана 1. ове Одлуке закључити Начелник општине Братунац, по прибављеном мишљењу Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника у Власеници.

Трошкови нотарске обраде уговора падају на терет општине Братунац.

Члан 4.

На непокретности из члана 1. ове Одлуке, у јавним евиденцијама непокретности које се воде код РГУ ПЈ Братунац извршиће се упис права посједа у корист општине Братунац у дијелу 1/1.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БРАТУНАЦ

Број: 01-022-26/20
Братунац, 25.02. 2020. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Тазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 13) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 22. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 79/15 и 107/2019) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, д о н о с и :

О Д Л У К У О КУПОВИНИ ЗЕМЉИШТА ЗА ПОТРЕБЕ УРЕЂЕЊА КОРИТА РИЈЕКЕ КРИЖЕВИЦЕ

Члан 1.

Општина Братунац ће, за потребе регулisaња и уређења корита ријеке Крижевице извршити куповину непокретности – земљишта означеног као:

- к.п.бр. 409/32, зв. „Луг“, по култури њива 4. класе, површине 459 м2,
- к.п.бр. 409/32, зв. „Луг“, по култури њива 3. класе, површине 459 м2,
- к.п.бр. 409/36, зв. „Луг“, по култури њива 4. класе, површине 255 м2 и
- к.п.бр. 409/36, зв. „Луг“, по култури њива 3. класе, површине 256 м2

укупне површине 1.429 м2 све у КО Подчауш, уписано у ПЛ број: 574/2, посједник Николић (Драго) Цвијетин из Братунаца - Подчауш, у дијелу 1/1.

Члан 2.

За предметно земљиште висина накнаде утврђена је према подацима о висини цијене земљишта на подручју општине Братунац, којима располаже Пореска управа РС Подручна јединица Братунац и износи 10,00 КМ по метру квадратном.

Члан 3.

Стицање непокретности из члана 1. ове Одлуке реализоваће се Уговором о куповини непокретности који ће са лицем из члана 1. ове Одлуке закључити Начелник општине Братунац, по прибављеном мишљењу Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника у Власеници.

Трошкови нотарске обраде уговора падају на терет општине Братунац.

Члан 4.

На непокретности из члана 1. ове Одлуке, у јавним евиденцијама непокретности које се воде код РГУ ПЈ Братунац извршиће се упис права посједа у корист општине Братунац у дијелу 1/1.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Братунац“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БРАТУНАЦ**

Број: 01-022-19/20
Братунац, 25.02. 2020. год.

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Тазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16), члана 56. Закона о приватизацији државних станова („Службени гласник Републике Српске“ бр. 118/11, 67/13 и 60/15), члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси:

О Д Л У К У

О ПРЕНОСУ ПРАВА НА НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА ИЗГРАДЊУ ИНДИВИДУАЛНОГ СТАМБЕНОГ ОБЈЕКТА

Члан 1.

Одовић Алекси – носиоцу станарског права на двособном стану, површине 55,88 м², у школској згради ЈУ ОШ „Петар Кочић“ Кравица, који је био у саставу школске зграде уништене током ратних дејстава, додјељује се непокретност - земљиште означено као:

- к.п 1711/6 , површине 546 м² КО Братунац, уписана у ЛН бр. 1887, у посједу општине Братунац у дијелу 1/1.

Члан 2.

Непокретност из члана 1. ове Одлуке додјељује се именованом на име обавзе Општине да омогући откуп друге стамбене јединце, како је дефинисано чланом 56. Закона о приватизацији државних станова.

Члан 3.

У циљу регулисања међусобних права и обавеза уговорних страна, Скупштина општине Братунац овлашћује Начелника општине да, по прибављеном мишљењу Правобранилаштва Републике Српске – Сједиште замјеника у Власеници, закључи уговор са лицем из члана 1. ове Одлуке.

Трошкови нотарске обраде уговора падају на терет општине Братунац.

Члан 4.

На непокретности из члана 1. ове Одлуке, у јавним евиденцијама непокретности које се воде код РГУ ПЈ Братунац извршиће се упис права посједа у корист Одовић Алексе у дијелу 1/1.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-21/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр:10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси:

О Д Л У К У
О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ
ОДГОВОРНОШЋУ „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Врши се измјена и допуна Одлуке о оснивању Друштва са ограничаном одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац бр. 01-022-116/15 од 13.10.2015. године.

У члану 25. иза става ф) се додаје нови став који гласи:
„г) подноси годишњи извјештај оснивачу“

Члан 26. се мијења и сада гласи:

- „ 1) директора друштва бира и разријешава оснивач посебном одлуком, без образложења разлога за доношење одлуке, на мандатни период од 4 године.
- 2) Посебан услова за именовање директора је завршен пољопривредни факултет са најмање 240 ЕЦТС бодова и стечено стручно звање дипломирани инжењер пољопривреде, са 5 година радног искуства у струци.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 01-022-22/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 26. Одлуке о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац („Службени билтен општине Братунац“ бр. 5/15), члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр:10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси:

О Д Л У К У

О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Разријешава се Вршиоц дужности диркетора Друштва са ограниченом одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац, Јовановић Марина из Братунаца по занимању дипломирани инжењер пољопривреде (за воћарство и виноградарство).

Члан 2.

Именована се разријешава дужности вршиоца дужности директора са даном 25.02.2020. године.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 01-022-23/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 149. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“ бр. 127/08, 58/09, 100/11, 67/13, 100/17 и 82/19), члана 25. и 26. Одлуке о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац („Службени билтен општине Братунац“ бр. 5/15) и Одлуке о измјенама и допунама Одлуке оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац бр. 01-022-22/20 од 25.02.2020. године, члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси:

О Д Л У К У

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Раденко Радовић – дипломирани инжењер пољопривреде из Братунца, именује се за директора Друштва са ограниченом одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац.

Члан 2.

Мандат директора Друштва са ограниченом одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац траје 4 године и почиње да тече од дана именовања.

Члан 3.

Директор друштва заступа друштво у унутрашњем и спољнотрговинском промету у складу са надлежностима дефинисаним чланом 25. Одлуке о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу „МАЛИНА – БРАТУНАЦ“ Братунац.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Братунац“

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 01-022-24/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр:10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси:

О Д Л У К У

О ПОНИШТЕЊУ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Поништава се Одлука о именовању члана општинске изборне комисије Братунац бр. 01-022-136/19. од 19.11.2019. године.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Братунац“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-16/2020.г.
Братунац, 25.02.2020. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ**

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 2.12; 2.13 и 2.14 Изборног закона Босне и Херцеговине („Сл.гласник БиХ“, број: 23/01; 7/02; 9/02; 20/02; 4/04; 25/05; 65/05; 77/05; 11/06; 24/06; 32/07; 33/08; 37/08; 32710; 18/13 и 7/14.), члана 7. тачка д) Упутства о утврђивању квалификација, броја, именовању и разрјешењу и обуци чланова изборне комисије основне изборне јединице у БиХ („Службени гласнику БиХ“ бр. 29/18. и 36/19.) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 25.02.2020. године доноси:

О Д Л У К А О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Мијат Ћирковић – дипломирани правник из Братунца именује се за члана Општинске изборне комисије општине Братунац.

Члан 2.

Мандат члану Општинске изборне комисије траје седам (7) година и тече од дана давања сагласности Централне изборне комисије на Одлуку о именовању члана Општинске изборне комисије.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

Образложење

На основу расписаног Јавног огласа за избор и именовање члана Општинске изборне комисије општине Братунац бр. 01-022-119/19 од 01.10.2019. године, објављеног у дневним новинама „Глас Српске“, дана 07.10.2019. године, на веб страници општине Братунац www.opstinabratunac.com, дана 07.10.2019. године и у „Службеном гласнику РС“ бр.83/19 од 08.10.2019. године, Конкурсна комисија за спровођење поступка Јавног конкурса за избор и именовање члана Општинске изборне комисије, именована Одлуком бр.01-022-110/19 од 23.09.2019. године („Службени гласник општине Братунац“ бр. 5/19), спровела је поступак избора кандидата и утврдила ранг листу кандидата, коју је доставила Скупштини општине Братунац у даљу надлежност.

На основу предложене ранг листе кандидата Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној 19.11.2019. године, донијела Одлуку да се прворангирани кандидат именује за члана Општинске изборне комисије општине Братунац.

Собиром да Централна изборна комисија БиХ није дала сагласност за именовање прворангираног кандидата, Скупштина општине Братунац је на сједници одржаној 25.02.2020. године именovala другорангираног кандидата за члана Општинске изборне комисије општине Братунац.

Сходно напријед наведеном одлучено је као у диспозитиву ове Одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ: Ова одлука је коначна и против исте не постоји право жалбе, али се може покренути Управни спор пред Окружним судом у Бијелини у року од 30 дана од дана пријема.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-17/2020.г.
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. Тачка 2. став 37. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.97/16), члана 87. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17.) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Скупштина општине Братунац на двадесет четвртој редовној сједници, одржаној дана 25.02.2020. године, усвојила је Извјештај о раду Скупштине општине Братунац за 2019. годину, у цијелости.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Број: 01-022-10/20.г.

Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. тачка 2. став 28. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.97/16), члана 36. тачка 2. став 30. и члана 67. тачка 16. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17.) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Скупштина општина Братунац на двадесет четвртој редовној сједници, одржаној дана 25.02.2020. године, усвојила је Извјештај о раду Начелника општине Братунац за 2019. годину, у цијелости.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Број: 01-022-11/20.г.

Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. тачка 2. став 37. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр.97/16), члана 36. и 67. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17.) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Скупштина општина Братунац на двадесет четвртој редовној сједници, одржаној дана 25.02.2020. године, усвојила је План рада Начелника општине Братунац за 2020. годину, у цијелости.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Број: 01-022-13/20.г.

Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

П Л А Н Р А Д А
НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 31.12.2020.ГОДИНЕ

Братунац, фебруар 2020.год.

ПЛАН РАДА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ
За период од 01.01.2020.год.до 31.12.2020.год.

План рада Начелника општине за 2020.годину заснива се на реалним чињеницама и условима у којима ће се реализовати. Обухваћене су активности које су усклађене са програмом рада Скупштине општине Братунац, планом рада Општинске управе, стратешким планом развоја општине Братунац, као и расположивим средствима и одобреним пројектима за текућу годину.

Реализација многих пројеката поред наше активности, зависи од оствареног буџета општине, обезбијеђених додатних извора финансирања од стране домаћих и међународних институција, али и од свеукупне политичке и економске ситуације у нашој локалној заједници као и ширем окружењу.

За успјешну реализацију овог плана масималан допринос морају дати све локалне институције уз подршку домаћих нивоа власти и међународних организација.

Поред реализације развојних, инфраструктурних и економских пројеката, потребно је обезбиједити што квалитетније пружање услуга нашим грађанима у складу са важећим законским прописима.

Најважније активности планиране за 2020. годину су:

1. Планиране активности на остварењу и извршењу буџета општине за 2020.годину:

- Активности на предузимању мјера за што боље остварење планираног буџета општине за 2020.годину,
- обезбјеђење додатних извора финансирања пројеката од стране домаћих и међународних институција а прије свега за капиталне пројекте који доприносе развоју општине,
- предузимање мјера и активности на што бољем пуњењу буџета општине кроз повећање локалних прихода, као и пореских прихода и прихода од пореза на додатну вриједност,
- предузети потребне мјере на уштеди средстава за режијске и материјалне трошкове у Општинској управи као и код свих буџетских корисника,
- спровођење активности на контроли утrophка средстава као и редовном извјештавању о утrophку средстава од свих буџетских корисника,
- у зависности од пуњења буџета пропорционално извршавати обавезе према свим буџетским корисницима,
- стварати што повољније услове за добијање нових инвестиција кроз израду и кандидовање нових пројеката,
- усвајањем и измјенама одлука допринјети повећању прихода у буџету општине,
- редовно извјештавати ресорно министарство и Скупштину општине о остварењу и извршењу буџета општине,
- ако се укаже потреба, на вријеме извршити ребаланс буџета за текућу годину,
- провести редовну процедуру у складу са Законом о буџетском систему за припрему и усвајање буџета за 2021.годину.

2. Капитални и остали пројекти

За 2020.год. планирано је више капиталних пројеката из области инфраструктуре, економског развоја, стамбене изградње, здравства, образовања, спорта, културе, што ће допринијети развоју наше општине и побољшати услове живота свих грађана.

Планирани капитални пројекти за 2020.годину приказани су табеларно и обухватају одобрене пројекте а поред наведених реализоваће се више мањих пројеката из свих области планираних буџетом општине и уз помоћ домаћих и међународних институција.

Ред. Број	Назив пројекта	Инвеститори пројекта	Процјењена вриједност пројекта	Период реализације пројекта
1.	Изградња граничног прелаза на новом мосту Братунац-Љубовија	-Управа за индиректно опорезивање	14 500 000 КМ	2020. и 2021.година
2.	Уређење корита Кравичке ријеке и њених притока на подручју МЗ Кравица	-Општина Братунац -ИПА Фонд -Влада Републике Српске	1 650 000 КМ	2019. и 2020.година
3.	Уређење корита Кравичке ријеке на подручју МЗ Коњевић Поље, Глоговске ријеке, Крижевице и Слапашничке ријеке	-Општина Братунац -ИПА Фонд -Влада Републике Српске	850 000 КМ	2020. и 2021.година
4.	Израда пројектне документације за заштиту од поплава Дрине на подручју од старог моста на Дрини до новог моста на Дрини	-Општина Братунац -ЈП Воде Српске	220 000 КМ	2019. и 2020.година
5.	Проширење мреже система за наводњавање на подручју цијеле општине Братунац	-Општина Братунац -Јединица за координацију пољопривредних пројеката	180 000 КМ	2020.година
6.	Проширење мреже градског водовода на подручје цијеле општине Братунац Братунац-Жлијебац Братунац-Коњевић Поље Братунац-Полом	-Општина Братунац -Европска инвестициона банка -Влада Републике Српске	3 000 000 КМ	2020. и 2021.година

7.	Изградња стамбеног објекта од 22 стана за социјално становање	Влада Републике Српске	1 200 000 КМ	2019. и 2020. година
		Општина Братунац	180 000 КМ	
8.	Изградња 60 стамбених јединица за расељена лица и повратнике	- Општина Братунац	120 000 КМ	2020.година
		-Савјет Министара БиХ -Влада РС	2 400 000 КМ	
9.	Израда пројектно-планске документације ради изградње заобилазнице за нови мост	-Општина Братунац -Влада Републике Српске	270 000 КМ	2020.година
10.	Куповина земљишта и изградња инфраструктуре за слободну зону (безцаринска зона код новог моста)	-Општина Братунац -Влада Републике Српске	3 500 00 КМ	2020. и 2021.година
11.	Изградња зграде општине и опремање зграде општине	-Влада Републике Србије	1 000 000 КМ	2020.година
		-Влада Републике Српске	500 000 КМ	
		-Општина Братунац	700 000 КМ	
12.	Реконструкција и проширење уличне расвјете и прелазак на ЛЕД-технологију	Општина Братунац	470 000 КМ	2020.година
13.	Реконструкција магистралног пута Коњевић Поље-Братунац и регионалног пута Братунац-Факовићи	Влада Републике Српске	4 000 000 КМ	2020.година
14.	Изградња локалне инфраструктуре (путеви,	Општина Братунац	260 000 КМ	2020.година

	улице, тротоари, водоводна и канализациона мрежа	Влада Републике Српске	850 000 КМ	
		Влада Федерације БиХ		
15.	Изградња аутоматског система против градне жаштите	Влада Републике Србије	350 000 КМ	2020. и 2021. година
16.	Проширење дјечијег обданишта (изградња нових просторија)	-Општина Братунац -Влада Републике Српске	150 000 КМ	2020.година

3. Остале активности

- стварање што повољнијих услова за рад Општинске управе како би могли пружати квалитетније услуге грађанима (техничко опремање, обука, изградња нове зграде општине),
- спровођење мјера и активности на стварању и одржавању што стабилније безбједоносне и политичке ситуације, које су основни услов за развој и обезбијеђење нових инвестиција,
- остварити што бољу сарадњу са домаћим и међународним институцијама,
- изградити што више нових планова, програма и пројеката ради обезбјеђења нових инсвестиција,
- спровођење процедуре за додјелу студентских стипендија,
- активности на остваривању што бољих услова за рад и пружање услуга у здравству, образовању, спорту и култури,
- припрема и организовање општинских манифестација (културних, привредних и спортских),
- припрема и спровођење скупштинских одлука и закључака,
- израда просторно планске документације, као и пројектно техничке документације за нове пројекте,
- припрема, организовање и провођење локалних избора,
- остале редовне активности Општинске управе које су дефинисане важећим законским прописима

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић дипл.инг.маш

На основу члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17.) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Усваја се Извјештај о раду Правобранилаштва РС – сједиште занјеника у Власеници за период од 01.01. до 31.12.2019. године, у цијелости.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Број: 01-022-29/20.г.

Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16), члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.10/17), члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.) и Информације о проведеном поступку по Одлуци о начину и условима продаје градског грађевинског земљишта за изградњу стамбено – пословног објекта у Братунцу, Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, доноси:

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Прихвата се проведена процедура продаје градског грађевинског земљишта путем лицитације за потребе изградње стамбено – пословног објекта у Братунцу за вишепородично становање, означеног као к.п.бр.1775/9 – земљиште уз ванпривредну зграду, површине 183 м² и кп.бр.1775/9 – пословна зграда у ванпривреди, површине 421 м², укупне површине 604 м², КО Братунац, уписане у ЛН. бр.1887.

Члан 2.

Одбацује се препорука Институције Омбудсмана за људска права Босне и Херцеговине, бр. Ж-БЛ-08-661/19 од 12.11.2019 године као неоснована јер су овлаштени органи јединице локалне самоуправе Скупштина општине и Начелник општине.

Члан 3.

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 01-022-28/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 67. став 2. и 71. став 4. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број: 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 4. Правилника о обрачуна накнаде трошкова уређења градског грађевинског земљишта („Службени гласник Републике Српске“, број: 95/13, 99/13 и 22/14) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, д о н о с и :

ПРОГРАМ УРЕЂЕЊА ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2020. ГОДИНУ

Члан 1.

Програм уређења градског грађевинског земљишта за 2020. годину урађен је у складу са законом дефинисаним надлежностима. Овим годишњим програмом уређења грађевинског земљишта обухваћени су радови и активности на припремању и опремању градског грађевинског земљишта.

Члан 2.

Припремање градског грађевинског земљишта обухвата послове и радове који претходе изградњи а у које спадају:

- прибављање земљишта,
- израда одговарајуће просторно планске документације,
- рјешавање имовинско-правних односа,
- геодетска снимања са парцелацијом,
- инжењерско техничка испитивања земљишта,
- израда техничке документације,
- санације терена,
- уклањање и измјештање постојећих комуналних грађевина и инсталација.

Опремање градског грађевинског земљишта обухвата изградњу планиране комуналне инфраструктуре за заједничко и појединачно коришћење, а према спроведбеном планском документу, као што су:

- саобраћајне површине,
- јавна расвјета,
- дјечија игралишта,
- зелене површине,
- сабирна мјеста за отпадни материјал,
- изградња водоводне, канализационе, електроенергетске и телефонске мреже.

Члан 3.

У радове на опремању градског грађевинског земљишта не спадају прикључци које сноси инвеститор на терет трошкова грађења.

Члан 4.

Програм опремања градског грађевинског земљишта за 2020. годину сачињен је на основу Програма рада Скупштине општине Братунац и Плана капиталних инвестиција за текућу годину, односно плана за улагања општинских средстава у инфраструктуру, јавне објекте и опрему.

Члан 5.

Финансирање радова и активности на припремању и опремању грађевинског земљишта врши се из следећих извора:

- накнаде за ренту и уређење градског грађевинског земљишта
- закупнине за грађевинско земљиште
- продаје грађевинског земљишта
- дијела пореза на имовину
- других извора у складу са посебним прописима.

Члан 6.

Овим програмом утврђује се:

1. Подручје које се уређује,
2. Врста и обим радова,
3. Извори финансирања,
4. Предрачунска вриједност трошкова уређења,
5. Динамика уређења,
6. Коришћење средстава од накнаде и других средстава,
7. Начин одабира понуда и уступања инвестиционих радова,
8. Обавезе инвеститора који намјерава градити објекте на земљишту које се уређује,
9. Одређивање носиоца реализације програма.

Члан 7.

1. Подручје које се уређује

Подручје на коме ће се вршити уређење градског грађевинског земљишта је подручје у оквиру регулационог плана за насељено мјесто Братунац.

2. Врста и обим радова

Активности на припремању градског грађевинског земљишта у надлежности су Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

Улагања општине Братунац планирана за 2020. годину за уређење градског грађевинског земљишта приказана су у табели:

Ред. бр.	Опис улагања	Планирана вриједност КМ
1.	Изградња и набавка грађевинских објеката	120.000,00
2.	Изградња јавне расвјете	20.000,00
3.	Реконструкција и мод. Локалних и некатегорисаних путева и суфинансирање пројеката са међународ.орг. и ресор. Министарс.	35.000,00
4.	Реконструкција и мод. Градских улица и суфинансир. Пројеката са међународ.орг. и ресор. Министарствима	35.000,00 90.000,00
5.	Реконструкција и адаптација осталих објеката	25.000,00
6.	Издаци за прибављање земљишта (експропријација, формирање и проширење саобраћајница)	114.000,00
7.	Текуће одржавање објеката друмског саобраћаја	70.000,00
8.	Текуће одржавање корита водотокова	45.000,00
9.	Одржавање и санација јавне расвјете	25.000,00
10.	Израда пројектне документације и измјена регулац. плана	60.000,00
11.	Набавка контејнера и канти за смеће	75.000,00
	УКУПНО УЛАГАЊА ЗА УРЕЂЕЊЕ ГТЗ У 2020. ГОД.	714.000,00

3. Извори финансирања

Наведена улагања ће се финансирати средствима из буџета општине, као и суфинансирањем са међународним организацијама и ресорним Министарствима и из кредитних средстава.

4. Динамика уређења

Радови на уређењу земљишта одвијаће се према динамици која је прецизирана одлукама Скупштине општине Братунац, уговорима и роковима који проистичу из примјене законских прописа или правоснажних судских пресуда.

5. Коришћење средстава од накнаде и других средстава

Обзиром да су планирана буџетска средства за финансирање капиталних пројеката већа од укупно планираних прихода од накнаде за уређење грађевинског земљишта, прихода земљишне ренте и комуналних такси, може се закључити да ће сва ова средства бити утрошена у предвиђене намјене.

6. Начин одабира понуда и уступања инвестиционих радова

Начин уступања радова проводи се према условима и правилима прописаним посебним законима за поједине области.

7. Обавезе инвеститора који намјерава градити објекте на земљишту које се уређује

Обавезе инвеститора који намјерава градити објекте на земљишту које се уређује – опремање, према овом Програму регулисаће се посебним уговором.

Ближе одредбе садржаја уговора као и потписника у име општине одређује Начелник општине.

8. Одређивање носноца реализације програма.

За реализацију радова на опремању градског грађевинског и осталог грађевинског земљишта задужује се Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

Члан 8.

Овај Програм објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 01-022-27/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 18. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 16. став 5. и 6. Закона о јавним путевима („Службени гласник Републике Српске“, број: 89/13 и 83/19) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, д о н о с и :

ПРОГРАМ САНАЦИЈЕ И ОДРЖАВАЊА ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

1. УВОД

Одржавање, рехабилитација и заштита јавних путева спроводе се у складу са прописима о јавним путевима, уређењу простора и грађењу, безбједности саобраћаја на путевима, заштити животне средине, правилником о одржавању, рехабилитацији и заштити јавних путева и путних објеката, стандардима, техничким условима, спецификацијом и нормама којима се уређују питања одржавања и заштите јавних путева.

Законом о јавним путевима („Службени гласник Републике Српске“, број: 89/13 и 83/19) и Правилником о одржавању, рехабилитацији и заштити јавних путева и путних објеката („Службени гласник Републике Српске“, број: 6/15), дефинисано је одржавање јавних путева и објеката, обављање сталног надзора над стањем јавних путева и објеката, начин и услови обављања надзорне службе као и услови које мора испуњавати извођач који се бави одржавањем и заштитом јавних путева и објеката, заштита и финансирање локалних и некатегорисаних путева на подручју општине Братунац.

Наведеним прописима дефинисано је одржавање јавних путева извођењем радова редовног и ванредног одржавања путева и објеката којима се континуирано обезбјеђује саобраћај и чува употребна вриједност пута.

Такође је прописано да се јавни путеви морају одржавати у таквом стању које омогућава вршење трајног, безбједног и несметаног саобраћаја за који су путеви намијењени, као и одржавање путева и путних објеката у зимским условима.

Обим, врста, вриједност и динамика извођења радова на одржавању јавних путева, утврђује се у складу са планираним буџетским средствима и Програмом санације и одржавања локалних путева на подручју општине Братунац у 2020. години који усваја Скупштина општине Братунац.

2. ОДРЖАВАЊЕ КОЛОВОЗА

Материјали који се употребљавају за одржавање јавних путева морају у цијелости одговарати важећим техничким прописима и стандардима, односно за одржавање асфалтних коловоза морају се употребљавати материјали од којих су изграђени коловози, а за оправку оштећених дијелова шљунчаног, туцаничког, макадамског или земљаног коловоза употребљавају се туцаник, камена ситнеж, шљунак и камена дробина.

Неопходно је одржавати објекте за одводњу, односно мора се обезбиједити нормално прихватање и одвођење површинских и подземних вода до реципијента, уз редовно кошење траве и уклањање растиња.

Објекти на путевима се морају одржавати како би се обезбиједило нормално и безбиједно одвијање саобраћаја на путу.

3. ОДРЖАВАЊЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ

Саобраћајна сигнализација и опрема пута мора бити уочљива и функционална, а у радове на одржавању вертикалне саобраћајне сигнализације спадају: уграђивање знакова који недостају, замјена дотрајалих и порушених знакова, постављање одговарајућих знакова.

Што се тиче саобраћајне сигнализације на подручју наше општине неопходно је, у складу са Зоном и другим прописима извршити набавку, поправку и уградњу вертикалне саобраћајне сигнализације.

4. ЗИМСКА СЛУЖБА

Законским прописима дефинисано је да зимски период одржавања путева траје од 15. новембра текуће до 15. марта наредне године, а под одржавањем се подразумијева:

- неутралисање поледице и уклањање снијега са коловоза и путних објеката,
- спречавање стварања поледице на коловозу,
- посипање залеђених и засњежених коловоза абразивним и другим материјалима.

Извођач радова зимског одржавања путева обавезан је започети са чишћењем снијега прије него што се накупи 7 (седам) цм снијега на коловозу и прије него што се снијег сабије.

У случају сусњежице, ледене кише и настанка поледице, извођач на радовима одржавања путева мора одмах реаговати са одговарајућим начином посипања.

Планом зимске службе утврђен је приоритет одржавања путних праваца: на путевима првог приоритета не смије бити прекида саобраћаја. На путевима другог приоритета проходност саобраћаја обезбјеђује се зависно од потреба и расположивих капацитета након престанка падавина.

5. ЛОКАЛНИ И НЕКАТЕГОРИСАНИ ПУТЕВИ

Наведени путеви су изграђени са различитим ширинама коловоза од асфалтног и туцаничког материјала. На овим путевима појављују се различита оштећења која током 2020. године треба санирати у сврху проходности, техничке исправности и безбједности саобраћаја на њима.

Одржавање путева у 2020. години изводиће се као редовно или функционално, тј одржавање путева у зимским и лјетним условима, те ванредно или грађевинско одржавање (рехабилитација).

6. РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Чишћење локалних путева од сњежних наноса

Р.бр.	Опис ставке	јед.мјере	количина	јед. цијена у КМ	укупно КМ
1.	Рад возила са посипачем соли на рашчишћавању снијега на градским улицама и асфалтираним локалним путевима на територији општине				

	Братунац (обрачун по радном часу возила)	р.час	100,00	85,00	8.500,00
2.	Рад малог ровокопача на рашчишћавању снијега на градским улицама и сафалтираним локалним путевима на територији општине Братунац (обрачун по радном часу возила)	р.час	54,00	80,00	4.320,00

ИЗНОС без П.Д.В. КМ	12.820,00
---------------------	-----------

ИЗНОС П.Д.В. 17%	2.179,40
------------------	----------

УКУПАН ИЗНОС са П.Д.В. КМ	14.999,40
----------------------------------	------------------

Текуће одржавање локалних путева

Р.бр.	Опис ставке	јед.мјере	количина	јед.цијена у КМ	укупно КМ
1.	Набавка, довоз и уградња до потребне збијености вибро ваљцима тампонског дробљеног каменог материјала гранулације 0-60 мм (обрачун по м3 уграђеног материјала)	м3	1.400,00	32,00	44.800,00
2.	Рад малог ровокопача тип „SKIP“ (обрачун по р.часу)	р.час	40,00	80,00	3.200,00
3.	Рад „GREJDER“-а на сани-рању оштећених макадамс-ких путева (обрачун по радном часу)	р.час	12,00	105,00	1.260,00
4.	Рад „BULDOZER“-а на поправкама локалних путева (обрачун по радном часу)	р.час	45,00	82,00	3.690,00
5.	Крпљење оштећених удар-них рупа асфалтном масом стандардног квалитета до потребне збијености на градским улицама (обрачун по м2)	м2	150,00	32,00	4.800,00

6.	Ископ, довоз и уградња до потребне збијености вибро ваљцима тампонског каме-ног материјала из локалног позајмишта (обрачун по м3 уграђеног материјала)	м3	100,00	20,00	2.000,00
----	--	----	--------	-------	----------

ИЗНОС без П.Д.В. КМ	59.750,00
---------------------	-----------

ИЗНОС П.Д.В. 17%	10.157,50
------------------	-----------

УКУПАН ИЗНОС са П.Д.В. КМ	69.907,50
----------------------------------	------------------

7. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

За реализацију овог Програма као и интервентну санацију путних праваца према потреби задужује се Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

Овај Програм објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-20/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 18. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 21. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/11 и 100/17) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 25.02.2020. године, д о н о с и :

ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

УВОД

Комуналне дјелатности регулисане су Законом о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/11 и 100/17) као дјелатности од посебног друштвеног интереса.

Општина је надлежна да обезбјеђује организовано обављање комуналних дјелатности.

Програмом заједничке комуналне потрошње за 2020. годину утврђује се обим и начин обављања дјелатности заједничке комуналне потрошње, одржавање комуналних објеката и уређаја, те потребна средства за остваривање циљева предвиђених програмом.

ДЈЕЛАТНОСТИ ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ

1. чишћење јавних површина у насељеним мјестима,
2. одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина,
3. одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима,
4. јавна расвјета у насељеним мјестима,
5. одвођење атмосферских падавина и других вода са јавних површина,
6. одржавање и модернизација објеката заједничке комуналне потрошње – комунална опрема
7. дјелатност зоохигијене и дератизација.

СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ ДЈЕЛАТНОСТИ

Средства за обављање комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње обезбјеђују се у буџету општине од:

- комуналне накнаде,
- дијела накнада за коришћење добара од општег интереса,
- дијела пореза прихода од пореза на непокретности,
- дијела накнаде за дате концесије.

1. ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ САОБРАЋАЈНИХ ПОВРШИНА

Чишћење јавних површина обухвата извођење следећих радова:

- а) Чишћење улица, тротоара, тргова и осталих јавних површина од снијега и леда – зимска служба,

- б) Чишћење улица, тротоара, уличног појаса и других јавних површина од отпадака, блата и наноса, кошење и одвоз покошене траве са уличног појаса, уклањање угинулих животиња са јавних површина,
- в) Прање улица, тротоара, тргова итд.

1.1. ЗИМСКА СЛУЖБА

Радови у оквиру зимске службе одвијају се у периоду од 01. јануара до 15. марта и од 15. новембра до 31. децембра текуће године, односно може трајати дуже у зависности од временских услова. Одстрањивање снијега са платоа и тротоара почиње правовремено тако да висина снијега не прелази 5 цм.

1) Машинско чишћење снијега обухвата радове чишћење снијега са одбацивањем у страну са платоа и тротоара, посипање залеђених површина мјешавином агрегата (гранулације 2-4 мм) са индустријском соли, према налогу надлежног органа. У недостатку соли може се посипати само каменим агрегатом, односно пијеском. Цијена за чишћење снијега формира се на бази ефективног радног часа или јединице мјере, а за посипање на бази 1 м³ утрошеног абразивног материјала.

2) Ручно чишћење снијега и леда обухвата радове чишћење снијега и леда са одбацивањем у страну са платоа и тротоара и посипање залеђених површина мјешавином агрегата (гранулације 2-4 мм) са индустријском соли, према налогу надлежног органа. Цијена се формира на бази 1 м² или 1 м³ очишћеног снијега и 1 м³ абразивног материјала 2 до 4 мм за посипање и обавезно чишћење абразивног материјала од стране извођача радова. Цијена радова ће бити дефинисана у уговору.

1.2. ЧИШЋЕЊЕ УЛИЦА, ТРОТОАРА И ПУТНОГ ПОЈАСА ОД ОТПАДАКА, НАНОСА, БЛАТА, КОШЕЊЕ И ОДВОЗ ПОКОШЕНЕ ТРАВЕ СА ПУТНОГ ПОЈАСА И ДРУГИ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Чишћење улица и тротоара од отпадака и наноса врши се по правилу од 15.3.2020. до 15.11.2020. године, односно и у преостала 4. мјесеца који се третирају као период зимске службе уколико су временски услови такви да нема потребе за обављање радова зимске службе.

1. Чишћење ће се вршити на укупној површини према динамици чишћења појединих улица по одређеним приоритетима.
2. Прање асфалтних улица у граду ауто-цистерном, вршиће се по потреби.
3. Ручно прикупљање комуналног отпада с уличног појаса и улица које се чисте вршиће се према динамици чишћења на утврђеној ефективној површини. Динамика чишћења и прикупљања отпадака утврдиће се заједно са извођачем.
4. Кошење, крчење, прикупљање комуналног отпада и одвоз покошене траве и шибља са уличног појаса улица и других јавних површина вршиће се према указаној потреби.

2. ОДРЖАВАЊЕ И УРЕЂИВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Озелењавање паркова и других зелених површина у граду, као и дрвореда новим садницама, вршиће се по посебном Програму озелењавања.

На зеленим површинама у току године изводиће се следећи радови:

1. прикупљање и одвоз отпадака,
2. кошење, крчење, прикупљање и одвоз покошене траве и шибља на градску депонију,

3. одржавање стабала , орезивање украсног шибља, ружа и зелене оgrade,
 4. окопавање, прихрана и заштита од штеточина стабала, украсног шибља, ружа и цвијећа према указаној потреби,
 5. орезивање стабала, украсног шибља које се суши или је физички оштећено на подручју града ,
 6. сађење сезонског цвијећа на за то предвиђеним површинама,
- Радови ће се изводити у зависности од потребе на појединим површинама.

3. ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ САОБРАЋАЈНИХ ПОВРШИНА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА

У оквиру одржавања јавних саобраћајних површина, планира се обављање следећих радова:

1. Уређење хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације у складу са изведеним стањем регулације саобраћаја на подручју града.
2. Набавка и постављање саобраћајних знакова у граду који недостају према Изведеном стању регулације саобраћаја, по врстама и према утврђеном приоритету, а на основу праћења стања саобраћајне сигнализације у граду као и израда хоризонталне сигнализације.
3. Санација „ударних рупа“ на асфалтним саобраћајницама и тротоарима у граду гдје се укаже потреба. Спецификација потребних радова ће се утврдити после зиме и лоших временских услова који су главни узроци настанка деформација на асфалтним површинама.
4. Стање макадамских улица у граду утврдиће се одмах после зимског периода, те по стварним потребама сачинити и предузети одређене мјере санације истих насипањем и планирањем одговарајућим материјалима како би се исте могле адекватно користити.

4. ЈАВНА РАСВЈЕТА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА

Код јавне расвјете планирано је одржавање и санација јавне расвјете што подразумијева текуће одржавање расвјете (замјена сијалица, осигурача, пригушница, каблова и осталог потрошног материјала) и плаћање утршка електричне енергије за рад јавне расвјете која је у функцији.

Обимнији радови на санацији и реконструкцији јавне расвјете вршиће се у складу са потписаним уговором са одабраним извођачем тих радова у 2020. години.

5. ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ПАДАВИНА И ДРУГИХ ВОДА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Чишћење сливника на јавним површинама вршиће се по налогу надлежног органа, а вршиће се и интервентни радови на санацији одводње површинских и отпадних вода на подручју града гдје се укаже хитна потреба за интервенцијом.

Уградња оштећених сливника и решетки на подручју града вршиће се по потреби и налогу надлежног Одјељења.

6. ОДРЖАВАЊЕ И МОДЕРНИЗАЦИЈА ОБЈЕКТА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ - КОМУНАЛНА ОПРЕМА

1. набавка и уградња расвјетних тијела, сијалица и другог потрошног

материјала за уличну расвјету у циљу текућег одржавања уличне расвјете,

2. декорација града накитом за вријеме празника вршиће се за новогодишње, божићне и друге празнике, а декорација са заставицама у складу са Законом о празницима,

3. набавка парковских клупа и поправка и заштита постојећих на подручју града,

4. поправка постојећих љуљашки, клацкалица и другог урбаног мобилијара у граду,

5. разни радови који нису посебно предвиђени овим Програмом, а за које ће се евентуално указати потреба у току године изводиће се по посебном налогу уз претходно обезбјеђење средстава.

7. ДЈЕЛАТНОСТ ЗООХИГИЈЕНЕ И ДЕРАТИЗАЦИЈА

Дјелатност зоохигијене обухвата одвоз уинулих и прегажених животиња као и животиња луталица на урбаном подручју насеља, а према динамици која је диктирана стварним потребама.

Дератизација је скуп мјера и поступака који се проводе у сврху смањења популације штетних глодара (штакора, мишева и мишоликих глодара). Сузбијање и смањење популације штетних глодара проводи се биолошким, механичким и хемијским мјерама. Законом о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник РС“, број 90/17) прописана је обавеза дератизације на јавним и приватним површинама, те у објектима у којима постоји могућност размножавања глодара који преносе заразне болести.

Надлежни орган локалне самоуправе организује спровођење опште систематске дератизације за своје подручје, врши избор извођача и финансира трошкове провођења на одређеним јавним мјестима.

СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

1. ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА

(зимска служба, чишћење улица, тротоара, трга, централног споменика и уклањање итд)

- **ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА95.000,00 КМ**
- **ЗИМСКА СЛУЖБА НА УЛИЦАМА, ТРГОВИМА,**
ТРОТОАРИМА И ЛОКАЛНИМ ПУТЕВИМА 15.000,00 КМ

2. ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ И РЕКРЕАЦИОНИХ ПОВРШИНА10.000,00 КМ

3. ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ САОБРАЋАЈНИХ ПОВРШИНА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА

- одржавање и реконструкција локалних путева 35.000,00 КМ
- одржавање и реконструкција градских улица 35.000,00 КМ
- реконструкција и модернизација локалних и некатегорисаних
Путева и улица - суфинансирање пројеката 90.000,00 КМ

4. ЈАВНА РАСВЈЕТА У НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА

- **ПОТРОШЊА СТРУЈЕ ЗА ЈАВНУ РАСВЈЕТУ 150.000,00 КМ**

- ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЈЕТЕ 25.000,00 КМ
- ИЗГРАДЊА ЈАВНЕ РАСВЈЕТЕ 20.000,00 КМ

5. ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ВОДА И ДРУГИХ ВОДА СА ЈАВНИХ

ПОВРШИНА (кишна канализација 6.000,00 КМ

6. ДЈЕЛАТНОСТИ ЗООХИГИЈЕНЕ И ДЕРАТИЗАЦИЈА3.500,00 КМ

У К У П Н О: 484.500,00 КМ

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Програм објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-022-25/20. годину
Братунац, 25.02.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК**

**Ул.Трг Милоша Обилића бр.8 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37:
e-mail:bratopst@teol.net www.opstinabratunac.com**

Број:02-020-17/20

Братунац,03.01.2020.год.

На основу члана 59. и 82. Став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.Гласник РС“ бр.97/16), члана 17. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник БиХ“ бр.39/14), Одлуке о усвајању буџета општине Братунац за 2020.годину бр.01-022-162/19 од 25.12.2019.год. и члана 67. Статута општине Братунац („Сл.Гласник општине Братунац“ бр.10/2017), Начелник општине доноси:

**О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ
БРАТУНАЦ ЗА 2020.ГОДИНУ**

Члан 1.

Усваја се План јавних набавки општине Братунац за 2020.годину према табеларном прегледу у прилогу ове Одлуке.

Члан 2.

План јавних набавки општине Братунац за буџетску 2020.годину обухвата набавку роба, услуга и радова, те садржи податке о предмету набавке, шифру ЈРЈН, процијењену вриједност набавке, врсту поступка, оквирни датум покретања поступка и закључења уговора и извор финансирања.

Члан 3.

Усвојени План јавне набавке се током буџетске године може измијенити или допунити уколико се појаве нове потребе или могућности набавке роба, услуга и радова, а све измјене и допуне ће бити видљиво назначене у односу на основи План набавки.

Члан 4.

План јавних набавки општине Братунац за 2020.годину, за поступке чија је вриједност већа од вриједности утврђених у члану 14. став 1. Закона о јавним набавкама, биће објављен у Службеном Гласнику општине Братунац и на веб-страници општине Братунац (www.opstinabratunac.com). најкасније у року од 60 дана од дана усвајања буџета.

Све измјене и допуне Плана набавки, за поступке чија је вриједност већа од вриједности утврђених у члану 14. став 1. Закона о јавним набавкама, биће објављене на веб-страници општине Братунац.

Члан 5.

Састави дио ове Одлуке је табеларни преглед Плана јавних набавки општине Братунац за 2020.годину.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном Гласнику општине Братунац и на веб-страници општине Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл. инж. маш. с. р.

ИЗВОД ИЗ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2020.годину

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ШИФРА ЈРЈН	ПРОЦИЈЕЊЕНА ВРИЈЕДНОСТ	ВРСТА ПОСТУПКА	ОКВИРНИ ДАТУМ ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА	ОКВИРНИ ДАТУМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	НАПОМЕНЕ
РОБЕ								
1.	Набавка грађевинског материјала за изградњу канализационе мреже у МЗ Суха	44100000-1	12.681,90	конкурентски захтјев	I Квартал	I Квартал	731200	
2.	Набавка контејнера и канти за сакупљање отпада	44613700-7	64.102,60	отворени поступак	II Квартал	II Квартал	511300	
3.	набавка и испорука потрошног материјала за одржавање хигијене и набавка намирница за бифе	15000000-8 39830000-9	17.000,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	412900 412300	
4.	набавка опреме за потребе Општинске управе Братунац	30190000-7	59829,00	конкурентски захтјев	II Квартал	III Квартал	511300	
5.	набавка и испорука грађевинског материјала за расељена лица, повратнике и социјалне кориснике у општини Братунац	44110000-4	25641,00	конкурентски захтјев	III Квартал	IV Квартал	416100	

6.	набавка и испорука течног горива и уља за моторна возила Општинске управе Братунац	09000000-3	61.538,46	конкурентски захтјев	IV Квартал	IV Квартал	412600	
УСЛУГЕ								
1.	Осигурање и регистрација моторних возила	66510000-8	17.000,00 КМ	конкурентски захтјев	I Квартал	I Квартал	412700	
2.	одржавање и чишћење јавних површина, одвоз и одлагање отпадака са јавних површина, прање улица и одржавање парковских зелених површина	90511000-2 90611000-3 77310000-6	79.060,00	отворени поступак	I Квартал	I Квартал	412800	
3.	набавка промотивног материјала за одржавање манифестације Сајам малина	22900000-9	11.000,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	415200	
4.	Набавка опреме за одржавање манифестације Сајам малина	9830000-3	17.094,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	415200	
5.	одржавање јавне расвјете на подручју општине Братунац	50232100-1	21367,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	412500	
6.	хватање и збрињавање паса луталица	85200000-1	17094,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	412900	
7.	одржавање ријечних корита	45000000-7	38461,50	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	412500	

8.	Израда регулационог плана за заобилазницу, измејна плана за индустријску зону код моста и израда пројекта за проширење водовода на цијелом подручју општине Братунац	71320000-7	51.282,00	отворени поступак	II Квартал	III Квартал	511700	
РАДОВИ								
1.	Изградња зграде општине Братунац	45000000-7	1.965.810,00	отворени поступак	I Квартал	II Квартал		
2.	текуће и зимско одржавање путева	45000000-7 45233141-9 90620000-9	72649,60	конкурентски захтјев	I Квартал	II Квартал	412500 412800	
3.	Изградња јавне расвјете на подручју општине Братунац	45000000-7	17094,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	511100	
4.	изградња и реконструкција градских улица и локалних путева	45000000-7	136.752,00	отворени поступак	II Квартал	III Квартал	511200	
5.	Радови на проширењу капацитета Дјечијег обданишта у Братунцу	45000000-7	111.111,00	отворени поступак	II Квартал	III Квартал	511100	
6.	радови на уређењу градског парка у центру града и на уређењу Рајске плаже у Красанпољу	45000000-7	21.367,50	конкурентски захтјев	II Квартал	III Квартал	511200	
7.	Изградња надстрешнице за возила ТВЈ Братунац	45000000-7	25.641,00	конкурентски захтјев	III Квартал	III Квартал	511300	
8.	Увођење централног гријања у објекту ТВЈ Братунац	45000000-7	12.820,50	конкурентски захтјев	III Квартал	III Квартал	511300	



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-**

**Ул.Трг Милоша Обилића бр.8 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37:
е-маил:браторпст@теол.нет www.opstinabratunac.com**

Број:02-020-109/20
Братунац,24.02.2020.год.

На основу члана 5. став 6. Закона о преносу права својине на капиталу Републике Српске у предузећима која обављају комуналне дјелатности на јединице локалне самоуправе (Сл.Гласник РС бр.50/10) и чл.67 Статута општине Братунац („Сл.Гласник општине Братунац“ бр.04/05) Начелник општине доноси:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЈЕШЕЊУ ПРЕДСТАВНИКА КАПИТАЛА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
У АД «ГРАДСКА ЧИСТОЋА» БРАТУНАЦ**

I

Зарић Видоје, Потпредсједник Скупштине општине Братунац, разрјешава се дужности представника капитала општине Братунац у АД «Градска чистоћа» Братунац.
Именовани се разрјешава дужности даном доношења овог Рјешења.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном Гласнику општине Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Недељко Млађеновић,дипл.инг.маш.с.р.



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-**

**Ул.Трг Милоша Обилића бр.8 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37:
е-маил:братопст@теол.нет www.opstinabratunac.com**

Број:02-020-109-1/20
Братунац,24.02.2020.год.

На основу члана 5. став 6. Закона о преносу права својине на капиталу Републике Српске у предузећима која обављају комуналне дјелатности на јединице локалне самоуправе (Сл.Гласник РС бр.50/10) и чл.67 Статута општине Братунац („Сл.Гласник општине Братунац“ бр.04/05) Начелник општине доноси:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА КАПИТАЛА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
У АД «ГРАДСКА ЧИСТОЋА» БРАТУНАЦ**

I

У складу са чланом 5. став 6. Закона о преносу права својине на капиталу Републике Српске у предузећима која обављају комуналне дјелатности на јединице локалне самоуправе (Сл.Гласник РС бр.50/10), за представника капитала општине Братунац у АД «Градска чистоћа» Братунац именује се Петко Ранкић, Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Општинске управе Братунац.

Именовани ће обављати дужност представника капитала општине Братунац почев од дана доношења овог Рјешења па надаље.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном Гласнику општине Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Недељко Млађеновић,дипл.инг.маш.с.р.



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК**

**Ул.Трг Милоша Обилића бр.8 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37:
e-mail:bratopst@teol.net www.bratunacopstina.com**

Број:02-020-363/19

Братунац,03.01.2020.год.

На основу члана 59. Став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Сл.Гласник РС“ бр.97/16) и члана 67. Став (1) тачка 13) Статута општине Братунац („Сл. Гласник општине Братунац“ бр.10/2017) , Начелник општине д о н о с и:

З А К Л Ј У Ч А К

I

Даје се сагласност на Статут ЈЗУ „Дом здравља Братунац“ бр. 01-531-12/19 од 05.12.2019.год. усвојен Одлуком Управног одбора ЈЗУ „Дом здравља Братунац“ бр.01-531-12/19 од 05.12.2019.год.

II

Овај Закључак и Статут ЈЗУ „Дом здравља Братунац“ бр. 01-531-12/19 од 05.12.2019.год. биће објављени у Службеном Гласнику општине Братунац.

III

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном Гласнику општине Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Млађеновић Недељко,дипл.инж.маш. с.р.

На основу члана 17. Тачка 1. Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, број: 68/07,109/12 и 44/16), а у вези са чланом 74. Закона о здравственој заштити (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 106/09 и 44/15), Управни одбор Дома здравља Братунац на 7. (седмој) редовној сједници одржаној дана 05.12.2019. године, донио је:

СТАТУТ
ЈАВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ
ДОМ ЗДРАВЉА БРАТУНАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ, НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ

Члан 1.

- (1) Овим Статутом утврђује се: дјелатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање директора, као и друга питања значајна за рад и пословање Јавне здравствене установе Дом здравља Братунац (у даљем тексту: Дом здравља).

- I Опште одредбе, назив и сједиште
- II Правни промет, заступање и представљање
- III Дјелатност
- IV Унутрашња организација
- V Органи управљања Дома здравља
- VI Стручна тијела Дома здравља
- VII Средства за оснивање и обављање дјелатности
- VIII Управљање и пословање Дома здравља
- IX Надзор
- X Пословна тајна
- XI Заштита и унапријеђење човјекове средине
- XII Права и обавезе оснивача у погледу обављања дјелатности
- XIII Међусобна права и обавезе Дома здравља и оснивача
- XIV Друга општа акта и Статут
- XV Права, обавезе и одговорност запослених
- XVI Сарадња са синдикатом
- XVII Штрајк
- XVIII Престанак рада Дома здравља и поступак за престанак рада
- XIX Завршне одредбе

Члан 2.

- (1) ЈЗУ Дом здравља Братунац је јавна здравствена установа основана Одлуком Супштине општине Братунац број: 01-023-12/94 (Службени билтен општине Братунац, број: 1/94 од 28.03.1994. године) ради обављања здравствене дјелатности која је од посебног друштвеног интереса на подручју општине Братунац.

Члан 3.

- (1) Назив Дома здравља је: Јавна здравствена установа Дом здравља Братунац.
- (2) Скраћени назив Дома здравља је ЈЗУ Дом здравља Братунац.
- (3) Сједиште Дома здравља је у Братунцу, улица Немањина бр. 18.
- (4) Дом здравља је правно лице са статусом јавне здравствене установе и има жиро рачуне код надлежних банака.
- (5) ЈЗУ Дом здравља Братунац има лого, који је слиједећег изгледа



Члан 4.

- (1) Статусне промјене Дома здравља (подјела, спајање или припајање) као и промјена, односно проширење дјелатности, могу се вршити на начин и по поступку утврђеним Законом.

Члан 5.

- (1) Дом здравља може промијенити назив и сједиште.
- (2) О промјенама назива и сједишта одлучује Оснивач.

Члан 6.

- (1) Дом здравља има печате.
- (2) Печати су округлог облика, пречника 35 мм, са уписаним текстом назива здравствене установе.
- (3) У првом кругу печата уписан је текст: ЈАВНА ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА, у другом кругу: ДОМ ЗДРАВЉА БРАТУНАЦ са бројевима од 1 па даље у зависности од потреба установе.

Члан 7.

- (1) Дом здравља има штамбиљ који садржи исти текст као и печат са додатком простора за датум и број дјеловодног протокола.
- (2) Протоколарни штамбиљ је правоугаоног облика димензија 50X25 mm, у којем је назначено:
У првом реду: ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА
У другом реду: БРАТУНАЦ
У трећем реду: Број: _____
У четвртном реду: Датум, _____

Члан 8.

- (1) Директор Дома здравља својим актом утврђује број печата и штамбиља, њихову употребу, задужење, начин чувања и вођења евиденције о печатима.
- (2) Радник који рукује печатом задужује уз потпис и лично је одговоран за употребу и чување.
- (3) За употребу печата и штамбиља одговорно је лице које директор овласти.
- (4) Печати и штамбиљи су исписани ћирилицом.
- (5) Печати и штамбиљи чувају се и послије употребе закључавају.

II ПРАВНИ ПРОМЕТ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 9.

- (1) У правном промету са трећим лицима Дом здравља за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже - потпуна одговорност.
- (2) За обавезе Дома здравља у правном промету, Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

Члан 10.

- (1) Дом здравља заступа и представља Директор.
- (2) Директор у име и за рачун Дома здравља закључује уговоре и врши друге правне радње, без ограничења овлашћења осим уговора који се односи на набавку и отуђење основних средстава за које је потребна претходна сагласност Управног одбора.

Члан 11.

- (1) Директор Дома здравља може генералним или специјалним пуномоћјем пренијети одређена овлашћења за заступањем на радника Дома здравља или друго лице.
- (2) Пуномоћје се издаје у писменом облику. Издато пуномоћје директор може увијек опозвати.
- (3) Пуномоћник може поступати само у границама добијене пуномоћи.
- (4) Пуномоћник сноси материјалну и другу одговорност за послиједице неовлашћеног заступања, као и у случају прекорачења добијеног овлашћења.

Члан 12.

- (1) Дом здравља у одсутности Директора заступа и представља радник или радници Дома здравља, које посебним овлашћењем одреди Директор.

III ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 13.

- (1) Дом здравља је јавна здравствена установа која обезбјеђује примарни ниво здравствене заштите.
- (2) Дјелатности Дома здравља су:

- | | |
|----------|---|
| 1) 86.21 | Дјелатности опште медицинске праксе |
| 2) 86.22 | Дјелатности специјалистичке медицинске праксе |
| 3) 86.23 | Дјелатности стоматолошке праксе |
| 4) 86.90 | Остале дјелатности здравствене заштите |

- (3) У оквиру дјелатности из става 2. овог члана Дом здравља:

- 1) Организује породичну медицину, обављање послова имунизације, хигијенско-епидемиолошке послове, хематолошку лабораторијску дијагностику и радиолошку дијагностику;

- 2) Организује снабдјевање лијековима и медицинским средствима или се обезбјеђује обављање тих послова закључивањем уговора са апотеком;
- 3) Организује хитну медицинску помоћ и хитан санитетски превоз;
- 4) Организује превентивну, дјечију и општу стоматологију и ортопедију вилице или закључује уговор са здравственом установом која организује ортопедију вилице;
- 5) Организује специјалистичку амбуланту из педијатрије и специјалистичку амбуланту из гинекологије;
- 6) Организује посјете консултаната, осим специјалиста медицине рада и медицине спорта;

Члан 14.

- (1) Дом здравља за властите потребе набавља / врши:
 - 1) медицинску опрему,
 - 2) лабораторијски материјал, хемикалије и сл.,
 - 3) часописе и стручну литературу,
 - 4) медицинско и остало снабдјевање,
 - 5) занатске услуге (одржавање и оправка објеката, санитетских возила, опреме и сл.),
 - 6) рачуноводствене, правне, административне и друге послове.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 15.

- (1) Послови Дома здравља обављају се у оквиру:
 - 1) Управа,
 - 2) Служба породичне медицине са амбулантом хитне медицинске помоћи,
 - 3) Служба лабораторијске и радиолошке дијагностике,
 - 4) Служба стоматологије са дијагностиком,
 - 5) Специјалистичка амбуланта из гинекологије,
 - 6) Специјалистичка амбуланта из педијатрије,
 - 7) Служба за консултативно-специјалистичку заштиту из педијатрије,
 - 8) Хигијенско-епидемиолошка служба,
 - 9) Служба финансија,
 - 10) Служба општих и правних послова и послова одржавања и транспорта

Члан 16.

- (1) Дом здравља је дужан да обезбиједи својим амбулантама породичне медицине положај и услове утврђене Законом о здравственој заштити.

Члан 17.

- (1) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста утврђује се број и квалификациона структура извршилаца за обављање послова из дјелатности Дома здравља.
- (2) Правилником из претходног става утврђује се обим и врста послова за систематизована радна мјеста.

V ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 18.

- (1) Органи управљања Дома здравља су: Директор и Управни одбор.

1. Директор

Члан 19.

- (1) Директор Дома здравља:
- 1) руководи радом Дома здравља,
 - 2) представља и заступа Дом здравља,
 - 3) одговоран је за законитост рада Дома здравља и

Члан 20.

- (1) За директора Дома здравља може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова:
- 1) да је старији од 18 година,
 - 2) да је држављанин Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
 - 3) да има општу здравствену способност,
 - 4) да није отпуштен из државне службе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Републици Српској или Босни и Херцеговини у периоду од три године прије дана именовања,
 - 5) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест (6) мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобном за обављање послова директора,
 - 6) да није под оптужницом Међународног суда за ратне злочине у Хагу, почињене на територији бивше Југославије, те да није одбио наредбу да повинује пред Трибуналом (члан IX став 1. Устава БиХ).

испуњава и сљедеће посебне услове:

- 1) да има завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент дипломирани правник или дипломирани економиста или да има завршен петогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 300 ЕЦТС бодова или еквивалент доктор медицине или доктор стоматологије или да има завршен шестогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 360 ЕЦТС бодова или еквивалент доктор медицине или доктор стоматологије
- 2) да има најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 21.

- (1) Директора именује и разрјешава Оснивач Дома здравља уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције, на мандатни период од 4 године са могућношћу поновног избора.
- (2) Ако директор није могао бити благовремено именован Оснивач Дома здравља именује вршиоца дужности на период од 60 дана до именовања Директора по огласу.
- (3) Вршилац дужности Директора има сва права и дужности Директора Дома здравља.

Члан 22.

- (1) Директор се разрјешава и прије истека мандата, односно истека времена на које је именован у случајевима:
- 1) када поднесе оставку, односно на личи захтјев,
 - 2) када је правоснажном пресудом суда изречена мјера забране вршења послова директора,
 - 3) када због издржавања казне затвора мора бити одсутан три или више мјесеци,
 - 4) када својим радом повриједи прописе који се односе на дјелатност Дома здравља,
 - 5) неоправдано одбије да изврши Одлуке Управног одбора,
 - 6) када својим несавјесним радом или неправилним радом односно пропуштањем радњи, нанесе штету Дому здравља или трећим лицима у већем обиму,
 - 7) због злоупотребе положаја,
 - 8) због неизвршења законских или уговорених обавеза.

Члан 23.

- (1) Директор сноси и материјалну одговорност за одлуке које је донио, а којима је нанијета материјална штета установи.
- (2) Утврђивање материјалне одговорности и надокнаде штете врши се у складу са законом и подзаконским прописима.

Члан 24.

- (1) Иницијативу за покретање поступка за резрјешење Директора могу дати Оснивач или Управни одбор Дома здравља.

Члан 25.

- (1) Директор има права и дужности:
 - 1) организује и руководи процесом рада у Дому здравља,
 - 2) предлаже пословну политику Дома здравља,
 - 3) предлаже програм рада Дома здравља,
 - 4) организује стручни надзор над радом здравствених радника и здравствених сарадника,
 - 5) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника на раду и у вези са радом у складу са законом, колективним уговором и општим актима Дома здравља,
 - 6) наредбодавац је за извршавање финансијског плана Дома здравља,
 - 7) именује и разрјешава раднике са посебним овлашћењима и одговорностима (на руководним радним мјестима),
 - 8) извршава одлуке Управног одбора,
 - 9) доноси план кадрова Дома здравља,
 - 10) доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника уз сагласност Управног одбора,
 - 11) одлучује, уз сагласност Управног одбора о кредитном задужењу Дома здравља,
 - 12) предлаже Управном одбору план набавки роба, услуга и радова у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине,
 - 13) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и општим актима Дома здравља,
 - 14) доноси општи акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста,
 - 15) одлучује о службеним путовањима,
 - 16) закључује уговор са Фондом здравственог осигурања,
 - 17) даје сагласност здравственим радницима Дома здравља за самостално обављање здравствене дјелатности или у другој здравственој установи,
 - 18) обавља и друге послове из оквира своје надлежности, у складу са Законом, другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Дома здравља.

Члан 26.

- (1) Директор за свој рад одговара Управном одбору и Оснивачу.

Члан 27.

- (1) Директор у вршењу пословодне функције одговара нарочито за извршавање судких одлука, аката, налога инспекцијских и других законом овлашћених органа.

Члан 28.

- (1) Директор сноси материјалну одговорност за одлуке којима је нанијета материјална штета Дому здравља, зависно од кривице при доношењу и извршавању таквих одлука.

Члан 29.

- (1) Ако Управни одбор противно упозорењу Директора донесе незакониту одлуку или одлуку којом се наноси штета здравственој установи, директор је дужан такву одлуку обуставити од извршења и о томе обавијестити Оснивача, чија је одлука коначна.

Члан 30.

- (1) Ради разматрања одређених стручних питања из свог дјелокруга Директор може образовати стручни колегиј као савјетодавно тијело.
- (2) Радом стручног колегија руководи директор, који одређује његов састав.
- (3) Директор може образовати и радне групе или комисије за разматрање и проучавање одређених питања од интереса за рад Дома здравља.

2. Управни одбор

Члан 31.

- (1) Управни одбор именује и разрјешава Скупштина општине, на приједлог Начелника општине, након спроведеног поступка јавне конкуренције.

Члан 32.

- (1) Управни одбор има три члана, који не могу бити из реда запослених радника Дома здравља.
- (2) Чланови Управног одбора бирају предсједника Управног одбора из реда чланова одбора на конститутивној сједници.
- (3) Конститутивну сједницу Управног одбора заказује Оснивач.

Члан 33.

- (1) Мандат чланова Управног одбора траје четири године, а након истека мандата могу бити поново бирани на ту функцију.
- (2) Управни одбор или његов члан могу бити опозвани прије истека мандата, у складу са законом.
- (3) Мандат члана Управног одбора престаје:
 - 1) опозивом,
 - 2) оставком,
 - 3) смрћу или губитком пословне способности и
 - 4) у случају сукоба интереса или наступањем искључиво разлога који је регулисан Законом.
- (4) У случају престанка мандата члану или предсједнику Управног одбора, извршиће се допунско именовање, по истој процедури, с тим што ће мандат новоизабраног члана или предсједника трајати до истека мандата осталих чланова Управног одбора.

Члан 34.

- (1) За чланове Управног одбора могу бити именована лица која, поред законом прописаних услова, испуњавају и следеће посебне услове:
 - 1) висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент,
 - 2) познавање дјелатности коју установа обавља,
 - 3) доказану способност у обављању истих или сличних функција у претходном периоду,
 - 4) најмање три године радног искуства у струци и
 - 5) познавање садржаја и начина рада Управног одбора

Члан 35.

- (1) Надлежности Управног одбора су:
 - 1) утврђује пословну политику Дома здравља,
 - 2) доноси Статут Установе,
 - 3) доноси програм и план рада и финансијски план Дома здравља
 - 4) усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун Дома здравља и доставља Скупштини општине на разматрање и усвајање,
 - 5) стара се о ефикасном пословању Дома здравља,
 - 6) усваја извјештај о годишњем попису и усклађивању књиговодственог са стварним стањем,

- 7) одлучује о набавци медицинске и друге опреме и основних средстава на приједлог Директора, а у складу са Законом,
- 8) одлучује о издавању и узимању у закуп простора и опреме,
- 9) доноси одлуку о узимању кредита за текуће пословање,
- 10) одлучује о коришћењу средстава у складу са важећим прописима и интересима Дома здравља,
- 11) одлучује о продаји и отпису основних средстава,
- 12) даје сагласност на план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника,
- 13) доноси пословник о свом раду,
- 14) одлучује о отпису ненаплативих и застарјелих потраживања,
- 15) доноси Пословник о свом раду,
- 16) врши и друге послове у оквиру своје надлежности а у складу са законом и другим важећим прописима.

Члан 36.

- (1) Одлуке Управног одбора за које је потребна сагласност Оснивача ступају на снагу даном добијања те сагласности, односно ступањем на снагу одлуке Оснивача.

Члан 37.

- (1) Управни одбор за свој рад одговара Оснивачу.

Члан 38.

- (1) Предсједник Управног одбора сазива сједнице Управног одбора према потреби.
- (2) Предсједник Управног одбора дужан је да сазове сједницу на приједлог:
 - 1) Директора,
 - 2) већине чланова Управног одбора,
 - 3) Оснивача.

Члан 39.

- (1) Чланови Управног одбора за свој рад имају право на надокнаду на терет Дома здравља, чија висина је одређена Одлуком Скупштине општине Братунац.

VI СТРУЧНА ТИЈЕЛА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 40.

- (1) Стручна тијела Дома здравља су: Колегијум и Етички одбор.

1. Колегијум

Члан 41.

- (1) Колегијум је стручно тијело које разматра суштинска питања у вези са примјеном доктринираних ставова из регистроване дјелатности Дома здравља.
- (2) Директор Дома здравља именује чланове Колегијума на мандатни период од 4 године.
- (3) Колегијум се састоји од 5 чланова. Чланови колегијума бирају се из реда запослених.
- (4) Предсједник Колегијума је Директор Дома здравља.
- (5) Колегијум ради и одлучује на сједницама, а своје одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова Колегијума.
- (6) За свој рад Колегијум је одговорн Директору.

(7) Сједнице се сазивају према указаној потреби.

2. Етички одбор

Члан 42.

(1) Етички одбор је стручно тијело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике и деонтологије.

Члан 43.

(1) Директор Дома здравља именује чланове Етичког одбора на приједлог стручног колегијума на период од 4 године.

Члан 44.

(1) Мандат чланова Етичког одбора престаје:

- 1) истеком рока на који су изабрани,
- 2) опозивом,
- 3) оставком,
- 4) смрћу или губитком пословне способности и
- 5) наступањем искључивог разлога који је дефинисан Законом.

(2) Члана Етичког одбора разрјешава директор Дома здравља.

(3) У случају престанка мандата члану или предсједнику Етичког одбора, извршиће се допунско именовање, по истој процедури, с тим што ће мандат новоизабраног члана или предсједника трајати до истека мандата осталих чланова Етичког одбора.

Члан 45.

(1) Етички одбор састоји се од 5 чланова, који се именују из реда запослених здравствених радника у Дому здравља и грађана који живе или раде на територији општине Братунац, уз заступљеност оба пола.

(2) На првој конститутивној сједници Етички одбор бира предсједника.

Члан 46.

(1) Задаци Етичког одбора су:

- 1) прати и анализира примјену начела професионалне етике и деонтологије у обављању здравствене дјелатности,
- 2) даје сагласност за провођење научних истраживања, огледа, као и клиничких испитивања лијекова и медицинских средстава у здравственој установи, односно прати њихово провођење,
- 3) разматра стручна питања и даје мишљења у вези са узимањем дијелова људског тијела у медицинске и научно-наставне сврхе, у складу са законом,
- 4) разматра стручна питања и даје мишљења у вези са примјеном третмана за лијечење неплодности поступцима биомедицински потпомогнутим оплођењем, у складу са законом,
- 5) прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложени медицински третман,
- 6) прати, анализира и даје мишљења о примјени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лијечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија и
- 7) разматра друга етичка питања у обављању дјелатности здравствене установе.

Члан 47.

(1) Рад Етичког одбора ближе се регулише Пословником о раду који доноси Етички одбор.

VII СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 48.

- (1) Средства за рад и пословање Дома здравља чине ствари, новчана средства и материјална права.
- (2) У остваривању права рада средствима у државној својини Дом здравља, у погледу коришћења, управљања и располагања овим средствима, има обавезе и одговорности утврђене законом.

Члан 49.

- (1) Дом здравља стиче средства за рад извршавањем програма здравствене заштите, према врстама, обиму и квалитету здравствених услуга које се вреднују цијенама појединачних услуга, програма у цјелини или по становнику, односно броју опредјељених грађана.

Члан 50.

- (1) Дом здравља стиче средства за рад од:
 - 1) Фонда здравственог осигурања Републике Српске,
 - 2) Буџета Оснивача,
 - 3) корисника здравствене заштите и
 - 4) других извора.

VIII УПРАВЉАЊЕ И ПОСЛОВАЊЕ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 51.

- (1) Дом здравља има право и обавезу да средства користи у складу са њиховом намјеном.

Члан 52.

- (1) Укупна средства која Дом здравља оствари, њихови извори и распоред по намјени утврђују се финансијским планом.
- (2) Средства Дома здравља могу се користити само за Законом утврђене намјене.
- (3) Средства која се планирају за инвестиције посебно се исказују финансијским планом Дома здравља Братунац, који доноси Управни одбор на приједлог Директора.
- (4) Финансијски план доноси се прије почетак године за коју се доноси.
- (5) Уколико се финансијски план не донесе прије почетка године, Управни одбор доноси одлуку о привременом финансирању која важи најдуже три мјесеца.

Члан 53.

- (1) Резултат пословања Дома здравља утврђује се шестомјесечним обрачуном и завршним рачуном.
- (2) Уколико Дом здравља искаже губитак по завршном рачуну, утврђује изворе средстава за покриће губитака и мјере за отклањање узрока који су довели до губитка.
- (3) У случају да Дом здравља сопственим средствима и предузетим мјерама не покрије губитак и не отклони узроке његовог настанка, обавјештава Оснивача са приједлогом мјера које треба предузети да би се уравнотежили приходи са расходима.
- (4) Вишак прихода у однос на расходе по завршном рачуну рапоредује се Одлуком Управног одбора.

IX НАДЗОР

Члан 54.

- (1) Надзор над законитошћу рада Дома здравља врши надлежно министарство, у складу са Законом.

Члан 55.

- (1) Кад министарство надлежно за вршење надзора над законитошћу рада Дома здравља утврди да Дом здравља не испуњава прописане услове за рад или не остварује Законом и актом о оснивању утврђене циљеве и задатке, рјешењем ће одредити рок за испуњење тих услова и о томе обавјестити Оснивача.
- (2) Ако Дом здравља не изврши рјешење из става 1. овог члана надлежно министарство ће о томе обавјестити Оснивача.

Члан 56.

- (1) Дом здравља обавезно спроводи унутрашњи надзор, а начин обављања унутрашњег надзора прописује се општим правним актом.
- (2) Посебан облик унутрашњег надзора одстварује се путем координатора квалитета, који је задужен за увођење, праћење и побољшање квалитета и сигурности задржавствених услуга у Дому здравља

X ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 57.

- (1) У циљу безбеднијег и успјешнијег рјешавања одређених послова Дома здравља, пословни подаци и акти могу се прогласити пословном тајном или професионалном тајном и могу се саопштавати трећим лицима само на начин прописан законом, подзаконским актима и овим Статутом.

Члан 58.

- (1) Пословном тајном у смислу овог Статута сматрају се нарочито:
 - 1) План физичко-техничког обезбјеђења Дома здравља,
 - 2) Подаци који се односе на процјену имовине,
 - 3) Подаци које надлежни орган као повјерљиве саопшти Дому здравља,
 - 4) Подаци који садрже понуде приспјеле по конкурс ради јавног надметања за све врсте набавки роба, услуга или извођења радова,
 - 5) Подаци чије би саопштавање трећем неовлашћеном лицу било супротно пословању Дома здравља и штетило његовом интересу и пословном угледу,
 - 6) Други подаци који су као повјерљиви утврђени Законом и другим прописима, као и Одлукама Директора или Управног одбора.
- (2) Документа и податке који представљају пословну тајну трећим лицима може саопштавати Директор Дома здравља или од њега овлашћено лице под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету општем интересу Дома здравља.

Члан 59.

- (1) Подаци о болести и начину лијечења обољелог лица представљају медицинску тајну. Здравствени радници могу бити ослобођени чувања медицинске тајне само у случајевима предивђеним законом.

Члан 60.

- (1) Повредом чувања пословне тајне не сматра се саопштавање на сједницама Управног одбора, исправа и података које се сматрају пословном тајном, ако је такво саопштавање неопходно ради остваривања њихове функције.
- (2) Радник који на сједницама Управног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном, а присутни су дужни да то чувају као пословну тајну.

Члан 61.

- (1) Чланови Управног одбора су дужни да информације о пословима Дома здравља чувају као пословну тајну, за вријеме трајања функције, као и после њеног престанка.

Члан 62.

- (1) Информисање јавности о раду Дома здравља је у надлежности Директора Дома здравља или лица које он овласти за ту радњу.

XI ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЧОВЈЕКОВЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

- (1) Дом здравља прати и редовно разматра стање и проблеме на заштити и унапређењу човјекове средине и општих здравствених услова живота и рада грађана.
- (2) Полазећи од природе дјелатности Дома здравља, Управни одбор према потреби доноси одговарајуће одлуке и мјере ради заштите на раду и одлучује о обезбјеђивању средстава за те намјене.

XII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 64.

- (1) У циљу обављања дјелатности због које је Дома здравља основан, Оснивач у складу са Законом:
 - 1) Даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план установе,
 - 2) Даје сагласност на Статут Дома здравља
 - 3) Разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун,
 - 4) Даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

XIII МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДОМА ЗДРАВЉА И ОСНИВАЧА

Члан 65.

- (1) Дом здравља се обавезује да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено, квалитетно и по правилима струке, на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области здравствене заштите и подручја за који је основан, на законит начин и у складу са закљученим уговорима и споразумима, те да неће без сагласности Оснивача предузети обављање других послова који не представљају предмет дјелатности.

Члан 66.

- (1) Дом здравља ће подносити Оснивачу годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун, најмање једанпут годишње, а на захтјев Оснивача и чешће.

XIV ДРУГА ОПШТА АКТА И СТАТУТ

Члан 67.

- (1) Статут Дома здравља је основни општи акт и сви остали акти морају бити усклађени са овим Статутом.
- (2) Статут Дома здравља, као и његове измјене и допуне доноси Управни одбор, на који сагласност даје Оснивач, односно Начелник општине.

Члан 68.

- (1) Општи акти Дома здравља су:
 - 1) статут,
 - 2) правилници,

- 3) пословници,
- 4) одлуке којима се на општи начин уређују поједини односи у Дому здравља.

Члан 69.

- (1) Иницијативу за доношење општих правних аката као и њихових измјена и допуна могу дати: Директор, Управни одбор и Оснивач.
- (2) Иницијатива се подноси органу који је овлаштен за доношење општег акта, који о предузетим радњама обавјештава подносиоца иницијативе.

XV ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 70.

- (1) О правима, обавезама и одговорностима радника Дома здравља одлучује Директор у складу са Законом, колективним уговорима, општим актима и уговором о раду.

Члан 71.

- (1) Радник има право да се ради заштите својих права обрати Управном одбору, синдикату, инспекцији рада и надлежном суду.

Члан 72.

- (1) Радник који не изврши своје радне обавезе или чини друге повреде радне дисциплине, одговара за повреду радних обавеза у складу са Законом, колективним уговорима, општим актима и уговором о раду.

XVI САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 73.

- (1) Дом здравља омогућује слободан и несметан рад синдикалне организације на заштити права и интереса радника, у складу са Уставом, законом и колективним уговором.
- (2) Осим дјеловања синдиката у здравственој установи се не проводи било какво друго политичко организовање или дјеловање.

Члан 74.

- (1) У Дому здравља се закључује Појединачни колективни уговор између Директора и репрезентативног синдиката.

XVII ШТРАЈК

Члан 75.

- (1) Радници запослени у Дому здравља имају право на штрајк, у складу са Законом.

Члан 76.

- (1) За вријеме штрајка, који мора бити организован у складу са Законом, Дом здравља је дужан обезбједити минимум процеса рада, који ће дефинисати посебном Одлуком Директора.
- (2) За вријеме штрајка радника здравствена установа је дужна обезбиједити минимум здравствене заштите у складу са законом и одлуком оснивача.

XVIII ПРЕСТАНАК РАДА ДОМА ЗДРАВЉА И ПОСТУПАК ЗА ПРЕСТАНАК РАДА

Члан 77.

- (1) Дом здравља престаје да ради:
 - 1) ако не испуњава прописане услове за обављање дјелатности,
 - 2) ако не постоје услови за његово обављање дјелатности и
 - 3) одлуком Оснивача.
- (2) Сматра се да не постоје услови за обављање дјелатности Дома здравља ако:
 - 1) не постоје потребе за његовом дјелатношћу,
 - 2) ако потребе за његовом дјелатношћу могу да се задовоље на рационалнији и економичнији начин и
 - 3) не остварује Законом и актом о оснивању утврђене циљеве и задатке.

Члан 78.

- (1) Поступак за престанак рада Дома здравља покреће Оснивач или министарство надлежно за вршење надзора над законитошћу рада Дома здравља.
- (2) Акт о престанку рада Дома здравља доноси Оснивач.
- (3) На основу акта о престанку рада Дома здравља, спроводи се поступак редовне ликвидације, у складу са Законом

XIX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 79.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома здравља Братунац број 01-309-08/09 од 21.08.2009. године, са измјенама број: 01-108-8-04/10 од 30.04.2010. године и број: 01-194-2-07/19 од 18.07.2014. године.

Члан 80.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.

Број: 01-531-12/19

Предсједник Управног одбора

05.12.2019.године

Момчиловић Божо, дипл.економиста



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-**

Ул.Трг Милоша Обилића бр.8 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37:
e-mail:bratopst@teol.net www.opstinabratunac.com

Број: 02-020-58/20
Братунац, 27.01.2020.год.

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.Гласник РС“ бр.97/16), члана 64 Закона о службеницима и намјештеницима у органима локалне самоуправе („Сл.Гласник РС“ бр.97/16), члана 6. Упутства за израду плана запошљавања у Општинској управи Братунац (Сл.Гласник општине Братунац“ бр.1/18), Одлуке о усвајању буџета општине Братунац за 2020.год. бр.01-022-162/19 („Сл.Гласник општине Братунац“ бр. 7/19), члана 26. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.07/17, 1/18 и 5/19) и члана 67. Статута општине Братунац („Сл.Гласник општине Братунац“ бр.10/2017), Начелник општине доноси:

**ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ ЗА 2020. годину**

Члан 1.

Усваја се План запошљавања у Општинској управи Братунац за 2020.годину према табеларном прегледу који је саставни дио овог Плана.

Члан 2.

План запошљавања у Општинској управи Братунац за 2020.годину садржи: назив организационе јединице, назив систематизованог радног мјеста за попуњавање, број потребних извршилаца, статус потребног извршиоца (службеник или намјештеник), радно правни статус извршиоца планираног за запошљавање (на одређено или неодређено вријеме или статус приправника – волонтера) и укупан број радника које треба запослити у 2020. години.

Члан 3.

Измјена Плана запошљавања може се извршити у случају измјене одлуке о усвајању Буџета Општине Братунац, увођења нових надлежности и повјеравања нових послова републичке управе.

Члан 4.

Саставни дио овог Плана је табеларни преглед Плана запошљавања у Општинској управи Братунац за 2020.годину.

Члан 5.

Овај План запошљавања ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном Гласнику општине Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТ
Недељко Млађеновић, дипл. инж. маш. с. р.

ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ за 2020. год

Р. Бр.	Организациона јединица	Назив систематизованог радног мјеста за попуњавање	Број потребних извршилаца	Службеник (С) Намјештеник (Н)	Радно правни статус извршиоца планираног за запошљавање у 2020. години			ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
					Радни однос на неодређено вријеме ДА/НЕ	Радни однос на одређено вријеме ДА/НЕ	Статус волонтера (В) Или приправника (П)	Укупан број радника које треба запослити у 2020. години
I	Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове	Самостални стручни сарадник за послове из области просторног уређења и стамбено-комуналних послова	1	Службеник	Да			1
II	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности	Самостални стручни сарадник за пољопривреду	1	Службеник	Да			1
III.	.							
IV								

V								
VI								
	УКУПНО ЗА ЗАПОСЛИТИ ОД I-VI :							2

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл. инж. маш. с. р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“ бр.97/16) и члана 67. Статута општине Братунац- (« Службени гласник општине Братунац», број: 10/2017), Начелник општине Братунац доноси :

П Р А В И Л Н И К О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2019 / 2020 ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се питања расподеле средстава из Буџета општине Братунац и доделе стипендије студентима првог циклуса државних факултета који имају стално пребивалиште на подручју општине Братунац.

Члан 2.

Из Буџета општине Братунац издвајају се средства за стипендирање студената који редовно студирају на државним факултетима, а нису корисници стипендија других институција.

Члан 3.

Стипендија се додјељује на основу конкурса који сваке године расписује Начелник општине Братунац.

Средства за стипендије која су одобрена буџетом општине Братунац за 2020. год. дијелиће се како слиједи:

- Ученици генерације средњих школа који конкуришу и ученици са просјечном оцјеном 5,00 током средњошколског образовања
- 15 стипендија ће бити додијељено студентима прве године,
- 15 стипендија ће бити додијељено студентима на основу просјека оцјена током студирања (просјек изнад 8,00)
- 70 стипендија ће бити додјељено студентима чији су родитељи слабог материјалног стања, студентима без родитеља и студентима – дјеци инвалида од I – IV категорије

Конкурс ће трајати 30 дана од дана расписивања , а биће истакнут на Огласној табли зграде општине Братунац и на веб страници општине Братунац..

Члан 4.

Поступак доделе стипендија спровешће Комисија коју ће својим рјешењем именовати Начелник општине Братунац. Комисија броји 3 члана.

Члан 5.

Кандидат за доделу стипендије подноси писмени захтјев на обрасцу који ће утврдити комисија из члана 4. овог правилника, уз следећа потребна документа за учешће на конкурс:

1. Уз захтјев за доделу стипендије студенти ПРВЕ ГОДИНЕ су дужни приложити:

1. Увјерење факултета о статусу редовног студента
2. Фотокопију прве стране индекса
3. Фотокопије свједочанстава свих разреда средње школе

- 4.Изјаву о заједничком домаћинству (кућна листа)
- 5.Потврда о висини плате у последња 3 мјесеца за све запослене чланове домаћинства,фотокопију последњег одреска пензије, потврда о незапослености родитеља или потврда о примању социјалне помоћи,
- 6.За студенте без родитеља и студенте чији су родитељи инвалиди од I до IV категорије,неопходна Увјерења
- 7.Потврда ЦИПС-а о пребивалишту на подручју општине Братунац или овјерене фотокопије ЛК (за подносиоца захтјева и једног родитеља)
- 8.Фотокопија картице текућег рачуна подносиоца захтјева (уколико га студент посједује)
9. Ученици генерације подносе доказ да су ученици генерације,као и документа под тачком 1. 2.3. 7. и 8.

2. Уз захтјев за додјелу стипендије на основу просјека оцјена (просјек изнад 8,00) током студирања, студенти су дужни приложити:

- 1.Потврду о статусу редовног студента одређене године студија;
- 2.Увјерење о положеним испитима за све претходне године (оцјена за сваки предмет),са изведеном просјечном оцјеном током студирања
- 3.Фотокопију прве стране индекса и свих страница са списком предмета и овјерених семестара
- 4.Потврда ЦИПС-а о пребивалишту на подручју општине Братунац или овјерене фотокопије ЛК (за подносиоца захтјева и једног родитеља)
- 5.Фотокопија картице текућег рачуна подносиоца захтјева (уколико га студент посједује)

3. Уз захтјев за додјелу стипендије студенти чији су родитељи слабог материјалног стања,студенти без родитеља и студенти-дјеца инвалида од I до IV категорије, дужни су приложити:

- 1.Потврду о статусу редовног студента одређене године студија;
- 2.Увјерење о положеним испитима за све претходне године (оцјена за сваки предмет),са изведеном просјечном оцјеном током студирања
3. Фотокопију прве стране индекса и свих страница са списком предмета и овјерених семестара
4. Изјаву о заједничком домаћинству (Шалтер сала)
5. Потврда о висини плате у последња 3 мјесеца за све запослене чланове домаћинства,овјерену фотокопију последњег одреска пензије, потврда о незапослености родитеља или потврда о примању социјалне помоћи,
6. За студенте без родитеља и студенте чији су родитељи инвалиди од I – IV категорије, неопходна Увјерења
7. Потврде ЦИПС-а о пребивалишту на подручју општине Братунац или овјерене фотокопије ЛК (за подносиоца захтјева и једног родитеља)
- 8.фотокопија картице текућег рачуна (уколико га студент посједује)

Стипендија се може додјелити за највише два студента из истог породичног домаћинства.
Стипендија се не може додијелити студенту апсолвенту.

Стипендија се не може додијелити студенту старијем од 26 година.

Стипендија се не може додјелити студенту који је већ стекао диплому на високошколској установи .

Члан 7.

Критерији за додјелљивање стипендије студентима у школској 2019/2020 години су:

- да су редовни студенти првог циклуса државних факултета и да нису обнављали годину за коју подносе захтјев
- Према успјеху свих разреда средње школе, просјечна оцјена успјеха множи се са коефицијентом 3,5 за студенте прве године
- За студенте виших година, просјечна оцјена из претходних година студија се множи са коефицијентом 2. Пренешени испити из предходних година ће се рачунати у просјеку оцјена, као оцјена 5.
- За сваку завршену годину студија 0,5 бодова
 - за студенте без оба родитеља 5 бодова
 - за студенте без једног родитеља 3 бода
 - за студенте чији су родитељи инвалиди од I – IV категорије 2 бода
- За мјесечна примања по члану домаћинства:

до 150 KM	7 бодова
до 200 KM	5 бодова
до 250 KM	3 бода
- за студенте дефицитарних занимања : 2 бода

Члан 8.

Листа дефицитарних занимања на подручју општине Братунац утврђена је према евиденцији Бироа за запошљавање

- Природно математички факултет- одсјек математика и физика
- Архитектонско-грађевински факултет- архитектура, грађевина и геодезија
- Машински факултет
- Медицински факултет
- Електротехнички факултет (рачунарство, информатика и др.)
- Фармацеутски факултет
- Стоматолошки факултет
- Факултет ветеринарске медицине
- Рударско-геолошки факултет

Члан 9.

Кандидат коме је одобрена стипендија закључује са Општином Братунац писмени уговор о додјели стипендија. Уговор у име општине Братунац потписује Начелник општине Братунац.

Уговор неће моћи потписати студенти који не приложе доказ о уписаном лјетнем семестру текуће године студирања.

Уговором се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Члан 10.

Студент, потписник уговора, дужан је вратити укупан износ средстава примљених по основу стипендије, увећан за камату од 10 % у случају:

- Ако напусти редовно школовање
- Ако изгуби право на даље школовање

Од обавезе из претходног става ослобађа се студент који напусти редовно школовање из оправданих разлога као што је тежа болест, смрт храниоца породица и сл.

Члан 11.

У случају давања нетачних података, стипендиста сноси кривичну и материјалну одговорност, те ће давања по основу стипендије бити обустављена.

Комисија задржава право да провјери вјеродостојност података датих у конкурсној процедури.

Члан 12.

Резултати конкурса биће објављени на огласној табли Општинске управе општине Братунац и на веб страници општине Братунац.

Сваки учесник у конкурс у може уложити приговор у року од 8 дана од дана објављивања резултата конкурса, Начелнику општине Братунац.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Братунац

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник 02-020-1/19 од 3.01.2019. године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК
Број: 02-020-26 /20
Датум: 08.01.2020. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл. инж. маш. с.р.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК

Ул.Светог Саве 260,тел.+387(56)410-076;факс.:+387(56)410-337;e-mail: bratopst@teol.net
www.opstinabratunac.com

Број: 02-020-70 /20

Датум: 03.02.2020. год.

На основу члана 26.,59 и 82 став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16.), члана 135. Закона о спорту („Службени гласник Републике Српске“, број: 4/02.), члана 50. Статута општине Братунац – пречишћен текст (Сл.Билтен општине Братунац бр. 04/05 и 5/16), Начелник Општине Братунац, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК
о расподјели средстава за спорт за 2020.годину

Предмет правилника

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се:

- број спортских организација и клубова који се суфинансирају из Буџета општине;
- критеријуми о категоризацији спортова;
- начин расподјеле средстава планираних буџетом за позицију средства за спорт – (спортски савез), нераспоређена средства за спорт - резерва,
- неопходна документација,
- извјештавање о утрошеним средствима,
- санкције за неодговорне,
- завршне одредбе

Члан 2.

Право учешћа у расподјели финансијских средстава по овом Правилнику имају;

- сви клубови и удружења која су регистрована и воде се у службеној евиденцији у Основног суда Бијељина,
- који се придржавају Закона о удружењима и фондацијама, одредби овог Правилника и који дјелују у складу са Законом о спорту РС, и БиХ, и
- који дјелују и раде на подручју општине Братунац.

Сходно члану 1. овог Правилника, а на основу података стручног органа, број активних спортских организација, клубови који испуњавају предходне услове на подручју општине Братунац је 15. а то су;

- Кошаркашки клуб Братунац,
- Фудбалски клуб Братство,
- Фудбалски клуб Полет – Кравица,
- Женски одбојкашки клуб,
- Карате клуб Милош Делић,
- Карате клуб Тигар,
- Шаховски клуб Братунац,
- Спортско риболовно удружење Дрина
- Ловачко удружење
- Рафтинг клуб Братунац
- Брдско-бициклически клуб "Mountain bike" Братунац
- Боксерски клуб „КУМ“
- Тениски клуб
- Жеља IPON
- Школа спорта

Категоризација спортова

Члан 3.

Категоризација спортова из члана 2. овог правилника врши се према:

- рангу такмичења,
- броју клубова,
- учешћу на такмичењима на државном и међународном нивоу,
- броју активних спортиста,
- број ангажованих жена (да се задовољи критериј родне равноправности)
- пружању могућности за укључивање дјеце и омладине и
- општем утицају спорта на квалитет живота.

Члан 4.

Приоритетне гране спортова према критеријумима из члана 2. су:

1. Фудбал
2. Кошарка
3. Одбојка
4. Борилачки спортови (карате и остали спортови)

Критерији за додјелу средстава

Члан 5.

Расподјела средстава на основу члана 2. овог Правилника вршиће се према следећим критеријумима:

Општи критеријуми:

- Рјешење о регистрацији организације или клуба
- Годишњи програм рада и финансијски план рада за наредну годину
- Извјештај корисника о утрошку средстава добијених за претходну годину
- Биланс успјеха клуба у претходној години
 - Извјештај о досадашњем судјеловању на домаћој и међународној сцени

Посебни критеријуми:

1. Припадност приоритетној грани спорта
2. Ранг те систем такмичења (лига или турнирски)
3. Традиција клуба и постигнути резултати на службеним такмичењима уз потврду савеза који је организовао такмичење,
4. Степен заступљености женске популације,
5. Масовност (број селекција и регистрованих активних чланова клуба)
6. Стручни рад са млађим селекцијама, постигнути резултати и број чланова активних спортиста
7. Подаци о лиценцираним стручним спортским радницима (тренерима) у клубу.
8. Благовремено достављање програма рада и финансијских планова и извјештаја

Члан 6.

Савјет за спорт, према критеријумима из члана 5. овог правилника, врши расподјелу средстава и утврђује динамику расподјеле (квартално/полугодишње/годишње), на приједлог Одјељења за привреду и друштвене дјелатности.

План расподјеле средстава се доноси и утврђује за сваку календарску годину. Расподјела средстава се приказује у табели о расподјели.

У складу са чланом 5. тачка 2. посебних критеријума овог Правилника, дозвољена је већа процентуална расподјела средстава у случају преласка клуба у виши ранг такмичења.

Приликом расподјеле средстава за спорт Савјет ће посебну пажњу посветити родној равноправности.

Финансирање нераспоређених средства за спорт (резерва)

Члан 7.

Расподјелу средстава, која су предвиђена као резерва – нераспоређена средства за спорт одобрава Начелник општине на приједлог Одјељења за привреду и друштвене дјелатности. За додјелу ванредних новчаних средстава, клуб подноси захтјев Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности.

Инвестиције у спорту

Члан 8.

Расподјела средстава за инвестиције у спорту врши се на основу захтјева за инвестициона улагања спортских клубова који конкуришу за додјелу средстава. Захтјев из става 1. мора да садржи опис инвестиционих радова, предмјер и прерачун радова. Одјељење за привреду и друштвене дјелатности предлаже висину средстава и оправданост инвестиције, а одлуку доноси Начелник општин

Средства за спорт по програму

Члан 9.

Приједлог за расподјелу средстава даје Одјељење за привреду и друштвене дјелатности а усваја Начелник општине. Основа за расподјелу су укупна средства планирана буџетском позицијом – средства за спорт. Расподјела средстава ће се вршити на следећи начин:

1. За активности спортских клубова и удружења 88,8%,
2. Нераспоређена средства за спорт - резерва 11.2%

Расподјела средстава за активности спортских клубова и удружења врши се по основу Јавног позива, који расписује Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

Члан 10.

Начин бодовања

Ранг такмичења клуба

Бодове по основу ранга такмичења клубови и спортска удружења остварују :

- за такмичење у Регионалној лиги (100 бодова)
- за такмичење у Републичкој лиги (200 бодова)
- за такмичење на нивоу БиХ (300 бодова)
- за такмичење на међународном нивоу (400 бодова)

За остваривање бодова по овом основу, чланице су обавезне да од струковних Савеза регистрованих у складу са Законом о спорту доставе изјаву из кога се види ранг такмичења.

Број чланова клуба

Клубови и спортска удружења по основу чланства остварују бодове како слиједи:

- за сваког члана спортисту старијег од 18. год. (2 бода)
- за сваког члана спортисту млађег од 18. год. (3 бода)

Да би остваривали бодове по овом критеријуму, клубови и удружења доносе на увид начелнику одјељења за привреду и друштвене дјелатности доказе о регистрацији спортиста за предстојећу календарску годину.

Интерес грађана - публике

Клубови и удружења по основу интереса грађана – публике остварују бодова како слиједи:
- за сваку одиграну утакмицу којој је присуствовало 500 гледалаца (10 бодова)
По овом основу Клубови и удружења могу максимално остварити до 100 бодова .
Доказ , записник делегата утакмице са одигране утакмице.

Члан 11.

Сву потребну документацију о испуњавању услова за учешће у јавном позиву клубови и удружења достављају Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности, које ће израдити приједлог расподјеле средстава и дати на верификацију Начелнику општине Братунац, те са тим предлогом документа ићи на Савјет за спорт скупштине општине Братунац.

Документација и извјештавање

Члан 12.

Сви клубови и удружења су дужни доставити уредну документацију у складу са чланом 5. овог Правилника.

Члан 13.

Клубови и удружења дужни су доставити изјаву од стране одговорних лица из струковних савеза о рангу такмичења, броју чланова и осталу неопходну документацију.

Члан 14.

Клубови и удружења који не доставе податке у предвиђеном року неће моћи учествовати у расподјели средстава.

Члан 15.

Корисници средстава за спорт су дужни правдати утрошена средства квартално. Уколико корисници средстава не оправдају иста на прописан начин дужна су иста вратити и неће бити у могућности убудуће конкурисати за средства намијењена за спорт из буџета општине Братунац. Контролу утрошка средства из става 1. врши Комисија за буџет и финансије .

Члан 16.

Дознака средстава вршит ће се према динамици коју утврде спортска удружења. Свака дознака средстава ће се обавити по основу предходно поднесеног захтјева у чијем прилогу ће бити правдање средстава од предходне трансхе.

Члан 17.

Одлуке Савјета за спорт су пуноважне, ако од укупног броја чланова, гласа за одлуку више од половине чланова Савјета.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Братунац”.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл. инж. маш. с. р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 14. став 3. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 91/16) и члана 67. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ број:10/17), Начелник општине Братунац, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛАМА И ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА У ОПШТИНИ БРАТУНАЦ

ГЛАВА И ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Систем интерних контрола, у смислу овог Правилника подразумијева финансијско управљање и контролу засновану на примјени општеприхваћеног COSO модела, међусобно повезаних компонената система интерних контрола, који се спроводе на свим нивоима Општинске управе општине Братунац (у даљем тексту Општинска управа, у одговарајућем падежном облику), односно свим организационим јединицама, обухватајући при томе цјелокупна средства општине Братунац, укључујући и средства добијена из других извора и најзначајније нефинансијске и финансијске процесе у општини Братунац.

Члан 2.

Елементе система интерних контрола у Општинској управи чине:

- 1) контролно окружење,
- 2) управљање ризицима,
- 3) контролне активности,
- 4) информације и комуникација и
- 5) праћење и процјена система

ГЛАВА II КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ

Члан 3.

Контролно окружење подразумијева:

- 1) лични и професионални интегритет и етичке вриједности руководства, функционера и осталих запослених у Општинској управи:

1. руководство поштује прописана правила и осигурава да су запослени у Општинској управи упознати са правилима етике и осталим значајним питањима, у смислу обавјештавања запослених о релевантним правилима и процедурама, организовањем колегија и сличним активностима,

2. запослени су упознати са правилима и придржавају се истих и

3. остале активности прописане посебним прописима

2) начин руковођења и стил управљања:

1. управљање засновано на планирању,

2. управљање усмјерено на обезбјеђење континуитета свих процеса који се одвијају у Општинској управи,

3. обезбјеђење надзора у односу на циљеве, обезбјеђење ефикасности, економичности и ефективности остварења утврђених циљева из свих области дјеловања Општинске управе,

4. извјештавање о раду у складу са вишим прописима и

5. остале активности прописане посебним прописима

3) одређивање мисије и циљева и плански приступ пословању:

1. руководство општине проводи поступак извјештавања запослених и скупштине општине/јавности о степену остварења мисије и циљева за извјештајне периоде,

2. запослени у Општинској управи сходно датим овлашћењима и мјерилима радног мјеста извршавају додијељене им активности и

3. остале активности прописане посебним прописима

4) организациона структура, уређивање овлашћења и одговорности, линија извјештавања:

1. овлашћења, одговорности, сложеност послова, категорија службеника, ниво комуникације и ограничења јасно дефинисани актима Општине у оквирима прописаних граница,

2. уколико је због оправданих и јасно видљивих разлога (неусаглашеност виших прописа, хитни случајеви и други доказиви разлози) морало доћи до прекорачења контрола или оправданог одступања од процедура, исти се образлажу и документују

3. запослени дјелују сходно додијељеним овлашћењима и осталим мјерилима радног мјеста, поступак извјештавања и нивои комуникације крећу се у складу са утврђеним у акту о организацији и систематизацији радних мјеста, а уколико је то примјенииво, у оквирима граница утврђених вишим прописима

4. остале активности прописане посебним прописима

5) писана правила, пракса управљања људским ресурсима и компетентност запослених:

1. доношење аката о организацији Општинске управе и организацији и систематизацији запослених,

2. планирање запошљавања,

3. провјера учинка запослених – оцјењивање и

4. остале активности прописане посебним прописима

5. руководство дефинише мјерила за радна мјеста у оквирима утврђених општих граница, организује интервјуе са кандидатима за запослење, оцјењује потребе за обукама и едукацијом запослених,

6. запослени похађају планиране обуке, извршавају повјерене задатке у складу са важећим прописима и

7. провођење осталих активности дефинисаних посебним прописима

ГЛАВА III УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Члан 4.

- (1) Ризици својствени Општини Братунац идентификују се на начин да се утврде ризици који могу утицати на кључне циљеве, као и значајне процесе и активности Општине.
- (2) Значајни ризици се процјењују на начин да се истим приписује припадајућа вјероватноћа и ниво утицаја.
- (3) Након процјене ризика дефинишу се контролне активности које су сразмјерне ризицима и које пружају разумно увјеравање да ће утврђени циљеви бити испуњени.
- (4) Након провођења активности из ставова 1-3 израђује се Програм управљања ризицима за сваку годину, чији саставни дио представља регистар ризика са контролним активностима и мјерама за свођење ризика на разуман ниво.
- (5) На основу Програма управљања ризиком израђује се Стратегија управљања ризиком која се ажурира сваке три године.
- (6) Област управљања ризицима у општини Братунац, у смислу идентификовања, процјене, праћења и контроле ризика чија реализација може неповољно утицати на остварење утврђених циљева општине Братунац, уређена је Програмом управљања ризиком у општини Братунац.

ГЛАВА IV КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ

1. Писане процедуре, политике, правила и поступци у најзначајнијим областима рада Општине Братунац

1.1. Интерни нормативни оквир

Члан 5.

- (1) Контролне активности су политике, процедуре и активности које доноси надлежни орган Општине, а које су утврђене као одговор на ризике, како би се постигли циљеви Општине Братунац.
- (2) Контролне активности засноване су на писаним политикама и процедурама (интерни нормативни оквир), које се доносе у складу са важећом законском регулативом, односно:
 - 1) интерним нормативним актима Општине детаљније се уређују поступци, надлежности и одговорности,
 - 2) интерни нормативни оквир се благовремено ажурира на иницијативу руководиоца организационих јединица који прате измјену прописа из ресорних области,
 - 3) интерни нормативни оквир израђује се према правилима израде прописа и закона Републике Српске

1.2. Управљање стратешким и годишњим планирањем

Члан 6.

- (1) Највиши стратешки акт Општине Братунац представља Стратегија развоја Општине Братунац (у даљем тексту Стратегија).
- (2) Надлежни орган Општине, сходно одредбама посебних закона или према потребама Општине, доноси и друге стратешке акте.
- (3) Годишње планске акте чине планови и програми Општине Братунац који се доносе сходно одредбама посебних закона и подзаконских аката, односно потребама Општине Братунац.
- (4) Праћење реализације и ажурирање Стратегије спроводи Пројектни тим.
- (5) Капитални и други пројекти значајни за развој Општине требају бити у складу са циљевима Стратегије, односно посебних планова и програма.
- (6) О актима из става 1-4 проводи се периодично извјештавање, а поступак израде ових планских аката општине пролази кроз обавезно провођење јавне расправе.

1.3. Управљање припремом и доношењем буџета/ребаланса буџета

Члан 7.

- (1) Припрема, начин израде, планирање и доношење буџета Општине Братунац проводи се сходно одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске.
- (2) Одјељење за финансије, у складу са Документом оквирног буџета, доставља буџетским корисницима Упутство које обавезно садржи:

- 1) основне економске претпоставке и смјернице за припрему нацрта буџета за наредну фискалну годину,
- 2) опис планиране политике Општине Братунац,
- 3) процјене буџетских средстава и издатака Општине Братунац за наредну фискалну годину,
- 4) приједлог оквирног износа буџетских издатака за сваког корисника средстава општинског буџета у наредној фискалној години и
- 5) поступак и динамику припреме буџета-ово морамо видјети са Радом Тешић. Она шаље обавјештење корисницима буџета али мислим да обавјештење не садржи све горе набројане елементе.

- (3) На основу инструкције, буџетски корисници израђују буџетски захтјев који се састоји од:
 - 1) захтјева за буџетске издатке, са подацима о постојећим активностима и услугама буџетског корисника и
 - 2) захтјева за додатна средства за буџетске издатке чије финансирање не може да се усклади са ограничењима садржаним у инструкцијама, са приједлогом приоритета који треба да буду размотрени у поступку доношења буџета за наредну фискалну годину.

Уз захтјев се доставља образложење у писаној форми које садржи податке о организационој структури буџетског корисника, његовим активностима и услугама, преглед средстава и запослених који су неопходни за обављање активности и пружање услуга у оквиру буџетских издатака, као и опис и разлоге обављања активности за које се траже додатна средства.

- (4) Утврђени нацрт буџета Општине Братунац упућује се на јавну расправу у складу са актом Начелника општине којим се уређује поступак и начин одржавања јавних расправа.
- (5) Буџет Општине Братунац израђује се и доноси у складу са буџетским календаром и објављује се у Службеном гласнику општине Братунац.
- (6) Најзначајније капиталне и друге активности утврђеног буџета засноване су и усаглашене са планским актима Општине.

Члан 8.

- (1) Ребалансом буџета Општине, који на приједлог надлежног извршног органа општине усваја Скупштина, врши се усклађивање буџетских средстава и издатака на нижем, вишем или истом нивоу.
- (2) Ребаланс из става 1. овог члана спроводи се по поступку идентичном поступку за доношење буџета.

1.4. Управљање готовином и готовинским еквивалентима

Члан 9.

- (1) Управљање активностима које припадају процесу управљања готовином и готовинским еквивалентима проводи се у складу са Уредбом о условима и начину плаћања готовим новцем, Уредбом о накнадама за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору РС, Одлуком о утврђивању благајничког максимума, Правилником о благајничком пословању, и појединачним актима којима су уређене области чије се финансирање врши готовинским путем.
- (2) Висину благајничког максимума за текућу годину утврђује одлуком Начелник општине почетком финансијске године или по указаној потреби.
- (3) Чек за подизање готовине потписује Начелник општине или Начелник одјељења за финансије када се укаже потреба за готовим новцем у складу са благајничким максимумом.

Члан 10.

- (1) Благајничку документацију главне и свих помоћних благајни Општине овјеравају:
 - 1) одговорна лица потрошачких јединица Општине за исплате које се на њих односе и
 - 2) Начелник општине.
- (2) У случају исказаних потреба буџетских корисника за готовином, референт за вођење благајне трезора врши исплату одговорним лицима буџетских корисника, у складу са њиховим појединачним Одлукама о благајничком максимуму и уколико је извршено правдање (раскњижавање) средстава преузетих из благајне трезора Општине Братунац за претходни мјесец.
- (3) Благајнички извјештај – дневник закључује се по завршетку сваког радног дана за који су настале промјене.
- (4) Благајнички дневник попуњава лице које води благајну (Самостални стручни сарадник за рад са буџетским корисницима, вођење пословних књига и благајне трезора) и потписује га. Након комплетирања документације, благајнички дневник се предаје на књижење шефу Одсјека за рачуноводство који врши још једном формалну контролу докумената, потписује благајнички дневник, попуњава прописани трезорски образац број 3. и уноси га у СУФИ.
- (5) Уколико у благајнама буџетских корисника остане било који неутрошени износ новца на задњи радни дан у години, буџетски корисници су дужни да тај износ новца уредно попишу на дан. 31.12. и да им се неодобрава следећа исплата све док тај износ не оправдају.

(6) Усаглашавање помоћне књиге благајне са Главном књигом трезора врши се мјесечно, а усаглашавање стања готовине са стварним стањем врши се пописом по потреби, а најмање једном годишње, на задњи дан пословне године.

1.5. Управљање припремом, спровођењем и извјештавањем о попису имовине и обавеза

Члан 11.

(1) Поступак управљања припремом, спровођењем и извјештавањем о попису имовине и обавеза проводи се у складу са одредбама Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза Републике Српске и Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза општине Братунац.

(2) Попис имовине и обавеза врши се у складу са начелима уредног инвентарисања, са посебним акцентом на:

- 1) Начело појединачног обухватања
- 2) Начело потпуности
- 3) Начело истинитости
- 4) Начело узимања у обзир економске својине
- 5) Начело тачног означавања
- 6) Начело контроле, односно, могућности провјере

(3) Циљевима пописа сматрају се:

- 1) утврђивање стварног стања имовине и обавеза
- 2) утврђивање физичких и вриједносних одступања између књиговодственог стања и стварног стања
- 3) детаљна анализа узрока утврђених одступања
- 4) предлагање поступака и процедура усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем
- 5) доношење одлуке о избору адекватних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем и
- 6) спровођење одабраних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза.

Члан 12.

(1) Начелник доноси одлуку о именовању комисија за вршење редовног годишњег пописа као и ванредног пописа.

(2) У комисије за попис не могу бити именована слједећа лица:

- 1) која рукују имовином, односно, која су материјално задужена том имовином;
- 2) лица која су овлашћена да одлучују о набавци, утрошку, продаји, плаћању и другим поступцима, на основу којих долази до повећања или смањења стања имовине и обавеза у току периода, њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде евиденцију о промјенама на имовини и обавезама која су предмет пописа.

Члан 13.

Извјештај о извршеном попису, заједно са одлукама о разликама између књиговодственог и стварног стања и пописним листама, као и одлуком начелника о прихватању пописа, доставља се Одјељењу за финансије, у прописаном року, а за потребе евидентирања у Главној књизи.

1.6. Управљање имовином

Члан 14.

(1) Процес управљања имовином Општине, односно активностима стицања, располагања и отуђења имовине, која припада Општини и/или која је повјерена на управљање Општини/или коју Општина повјерава другим субјектима, у смислу овог Правилника, проводи се сходно одредбама: Закона о територијалној организацији РС, Закона о локалној самоуправи, Закона о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе, Закона о стварним правима, Закона о приватизацији пословних зграда, пословних просторија и гаража, Закона о комуналним дјелатностима и осталим законима и подзаконским актима којима се посебно уређују одређене категорије имовине (водни објекти, локални путеви и саобраћајнице, инфраструктурна имовина и сл.).

(2) Активности прибављања имовине проводе се транспарентно, примјеном одговарајућих поступака, а у складу са одредбама посебних прописа и општих аката Скупштине Општине.

(3) Књиговодствено евидентирање имовине општине Братунац врши се према одредбама Међународног рачуноводственог стандарда за јавни сектор 17 – Некретнине, постројења и опрема и утврђеним рачуноводственим политикама, у складу са односним законима.

(4) Активности располагања имовином проводе се на начин и под условима утврђеним актима Скупштине општине, у границама утврђеним односним законима и подзаконским актима.

(5) Све активности око прибављања, располагања и продаје имовине надлежна одјељења која се старају о имовини дужни су у року 5 (пет) календарских дана доставити документацију о промјенама Одјељењу за финансије ради евидентирања.

(6) Прибављање, располагање и продаја непокретности евидентира се у имовини општине након достављања од стране надлежног одјељења валидне документације из катастра Одјељењу за финансије.

1.7. Управљање приходима

Члан 15.

(1) Општина Братунац управља пореским приходима сходно одредбама Закона о локалној самоуправи, а у границама прописа којима је уређен порески поступак, прописа из области пореза на доходак, доприноса, непокретности, те осталих прописа којима је уређено поступање и улога јединица локалне самоуправе у њиховом управљању.

(2) Пореске приходе општине Братунац чине:

- 1) Приходи од пореза на доходак и добит,
- 2) Порез на приходе од самосталних дјелатности,
- 3) Порез на непокретности,
- 4) Порез на лична примања,
- 5) Порези на имовину,
- 6) Порез на наслијеђе и поклоне,

- 7) Порез на пренос непокретности и права,
- 8) Порез на промет производа и услуга,
- 11) Акцизе,
- 12) Индиректни порези дозначени од УИО,
- 13) Порез на добитке од игара на срећу и
- 14) Остали порески приходи.

(3) Општина Братунац, путем Одјелења за финансије, прати и усаглашава податке добијене из извјештаја Пореске управе Републике Српске, односно других надлежних органа, са сопственим евиденцијама и предузима мјере, у границама додијељених надлежности.

Члан 16.

(1) Управљање непореским приходима проводи се сходно одредбама Упутства о обрачуна, наплати и контроли наплате непореских прихода буџета општине Братунац, спроводи се у границама закона и подзаконских аката.

(2) Непореске приходе општине Братунац чине:

- Приход од издавања у закуп пословних зграда и просторија
- Приход од земљишне ренте
- Приход од камата на новчана средства на редовним трезорским рачунима
- Приход од камата на новчана средства на намјенским Трезорским рачунима
- Општинске административне таксе
- Комуналне таксе на фирму
- Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе
- Комунална такса за држање средстава за игру
- Комунална такса за приређивање музичког програма у угоститељским објектима
- Комунална такса за коришћење витрина за излагање робе ван пословне просторије
- Комунална такса за коришћење рекламних паноа
- Боравишне таксе
- Комунална такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења
- Комунална такса на остале предмете таксирања
- Накнада за уређење грађевинског земљишта
- Накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта
- Накнада за шуме,
- Накнада за воде,
- Накнада за коришћење комуналних добара од општег интереса
- Противпожарна накнада
- Приходи општинских органа управе
- Властити приходи буџетских корисника
- Новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку
- Остали општински непорески приходи

(3) Обрачун непореских прихода врши надлежни организациони дио општинске управе општине Братунац, односно, други орган у складу са односним законом, а обавеза плаћања непореских прихода се утврђује актом надлежног органа у складу са законом или другим

прописом донесеним на основу закона, односно уговором који се закључује са корисницима јавних добара.

(4) Контролу наплате непореских прихода врше службеници у свим организационим дијеловима Општинске управе који стварају основе за наплату, односно, наплаћују непореске приходе буџета Општине и службеник у Одјељењу за финансије задужен за контролу и праћење наплате прихода, а ради ефикасније контроле, сваки службеник приликом издавања рјешења странци, дужан је провјерити уплату на изводу, и један примјерак рјешења доставити Одјељењу за финансије ради успостављања аналитичке евиденције потраживања у помоћној књизи.

1.8. Управљање буџетском потрошњом

Члан 17.

(1) Управљање буџетским расходима, издацима за нефинансијску имовину и издацима за отплату дугова (у даљем тексту управљање буџетском потрошњом) врши се сходно одредбама Закона о буџетском систему, Закона о задужењу, дугу и гаранцијама, Закона о јавним набавкама и припадајућим подзаконским актима, односно, актима надлежних органа општине Братунац.

1.8.1. Управљање јавним набавкама

Члан 18.

(1) Процес управљања јавним набавкама у општини Братунац проводи се у оквиру Одсјека за управно-правне и техничке послове Начелника општине, а у сарадњи са основним организационим јединицама општинске управе, поштујући Закон о јавним набавкама Босне и Херцеговине и припадајуће подзаконске и друге акте, односно поштујући:

- 1) Правилник о поступку додјеле уговора о услугама из анекса II дио Б Закона о јавним набавкама
- 2) Правилник о условима и начину кориштења е-аукције,
- 3) Правилник о праћењу поступака јавних набавки
- 4) Правилник са пописом уговорних органа по категоријама који су обавезни примјењивати Закон о јавним набавкама
- 5) Правилник о заједничкој набавци и централном набавном органу
- 6) Правилник о успостављању и раду комисије за набавке
- 7) Правилник о форми гаранције за озбиљност понуде и извршење уговора
- 8) Правилник о поступку директног споразума БиХ
- 9) Одлуку о кориштењу јединственог рјечника јавних набавки
- 10) Одлуку о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег
- 11) Упутство о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних набавки у информационом систему „е-Набавке“
- 12) Упутство за припрему модела тендерске документације и понуда са припадајућим допунама истог.
- 13) Записник о отварању понуда и Упутство о начину вођења записника о отварању понуда
- 14) Упутство о објави основних елемената уговора и измјена уговора са припадајућим допунама истог.
- 15) Упутство о вођењу и успостављању система квалификације
- 16) Утврђене моделе тендерске документације и тумачења овлашћених лица за тумачење Закона и подзаконских аката из области јавних набавки

17) Све измјене и допуне претходно наведених аката које се изврше након доношења овог Правилника и све акте донесене од надлежног органа након доношења овог Правилника.

(2) Процес управљања јавним набавкама укључује:

- 1) активности планирања потреба за одређеним набавкама
- 2) активности планирања набавки
- 3) активности покретања и одобрења поступка јавних набавки
- 4) активности провођења поступака јавних набавки
- 5) активности оцјене понуда и избора најповољнијег понуђача
- 6) активности уговарања јавних набавки
- 7) активности реализације јавних набавки и
- 8) активности праћења реализације јавних набавки

(3) Активности из става 2. од тачке 1. закључно са тачком 6. овог члана уређене су Правилником о поступцима јавне набавке роба, радова и услуга у општини Братунац и Правилником о поступку директног споразума у Општинској управи Братунац, а у оквирима Закона о јавним набавкама и припадајућих подзаконских аката.

(4) Активности из става 2., тачке 7. и 8. уређене су Упутством о праћењу реализације јавних набавки, у оквирима Закона о јавним набавкама и припадајућих подзаконских аката.

(5) Планирање потреба за јавним набавкама, које се проводи у оквиру организационих јединица општинске управе и на њему засновано планирање јавних набавки на годишњем нивоу, треба бити засновано и усаглашено са стратешким и развојним циљевима општине, плановима и програмима општине и буџетом општине Братунац.

(6) Уговори о јавним набавкама требају бити формулисани на начин да:

- 1) укључују све важне елементе и специфичности својствене предмету набавке, а које произилазе из нормативног оквира којим је дефинисан предмет набавке
- 2) јасно утврђују предмет набавке
- 3) јасно утврђују начин, поступак и рокове раскида уговора,
- 4) јасно утврђују начин и рокове плаћања,
- 5) јасно прецизирају обавезе и права пружаоца услуга/извођача радова/добављача робе и јасно прецизиране обавезе и права уговорног органа – општине Братунац.
- 6) садрже податке о организационој јединици задуженој за праћење реализације уговора
- (7) Праћење реализације јавних набавки треба бити извршено на начин да се обезбиједи уговорени квантитет и квалитет реализације јавних набавки, а у поступку реализације самог уговора, односно, закључно са пријемом предмета набавке и књиговодственим евидентирањем истог.
- (8) Успјешност реализације јавних набавки потврђује се извјештајима организационе јединице задужене за праћење реализације јавне набавке.

1.8.2. Управљање грантовима

Члан 19.

Управљање грантовима који се додјељују јавним предузећима, установама и другим субјектима чији је оснивач општине Братунац односно представницима невладиних организација, удружења грађана, спортских, вјерских, политичких организација и других организација и појединаца, спроводи се у складу са општим и појединачним актима Општине како сlijеди:

- 1) За јавна предузећа, установе и друге субјекте чији је оснивач Општина, предвиђена су средства у Буџету Општине на засебној буџетској позицији и иста се расподељују у складу са утврђеном буџетском политиком Општине за посматрану годину.
- 2) За представнике невладиних организација, удружења грађана, спортских, вјерских, политичких и других организација и појединаца, примјењују се посебни акти који регулишу ову област.

Члан 20.

- (1) Избор пројектних и других активности које ће се финансирати из буџета општине Братунац врши се према следећим основним критеријима:
 - 1) Циљ пројектних и других активности испуњава услове задовољења јавног интереса;
 - 2) Предложене активности доприносе реализацији стратешких и других циљева општине;
 - 3) Предложене активности су одрживе и садрже развојну компоненту;
 - 4) Предложене активности подразумевају ангажовање већег броја лица за реализацију активности;
 - 5) Предложене активности усмјерене су на резултате и садрже јасне индикаторе за праћење.
- (2) Ближи критерији утврђују се сходно врсти гранта посебним актима.

Члан 21.

Средства гранта могу бити додијељена на један од следећих начина:

- 1) финансирање редовних програмских активности или специфичне групе активности примаоца гранта у складу са законским обавезама, односно обавезама утврђеним другим актима надлежних органа општине Братунац.
- 2) финансирање пројектних и других активности расписивањем јавног позива,
- 3) удружењима/организацијама које се баве активностима од посебног значаја за општину и слично, средства гранта могу се додијелити према условима из става 1. овог члана.

Члан 22.

- (1) Средства гранта из члана 21. став 1. тачно одређеном кориснику ради суфинансирања или финансирања његових редовних програмских активности, у образложењу захтјева за додјелу средстава гранта имају јасно дефинисане програмске активности, планиране издатке, као и остале изворе финансирања (ако постоје), а корисник гранта правда исте у оквиру годишњег извјештаја/информације које подноси Скупштини општине, ако истим подлијеже. Корисници гранта који не подносе извјештаје/информације Скупштини општине дужни су да након завршетка пројекта, за који су средства добивена, доставе правдање средстава надлежном одјељењу. Удружења грађана која нису средства добили за одређени пројекат већ за редовно финансирање су дужни да по истеку календарске године да доставе надлежном одјељењу финансијски извјештај.
- (2) Средства гранта из члана 21. став 2. додјељују се осталим категоријама путем јавног позива, а на основу унапријед утврђених критеријума, а исти најмање садржи:
 - 1) упутства и услове под којим се може аплицирати,
 - 2) категорије субјеката којима се средства додјељују,
 - 3) основ за додјелу средстава и вриједност средстава која се додјељују,
 - 4) рок за подношење пријава,

5) јасне критерије додјеле средстава.

(3) Средства гранта из члана 21. став 3. додјељују се изузетно, односно у ситуацијама када се ради о активностима које не могу бити планиране, активностима које изискују хитно реаговање, активностима чија брза реализација значајно доприноси остварењу развојних циљева општине, односно другим сличним активностима, које је потребно додатно образложити и документовати.

1.9. Управљање људским ресурсима

Члан 23.

(1) Управљање људским ресурсима, у смислу: реализације стратешких циљева општине у управљању људским ресурсима, планирања запошљавања, провођења поступка запошљавања и избора кандидата, анализе потреба за обуком и стручним усавршавањем службеника и провођења истих, анализе организације и систематизације радних мјеста у општинској управи, организације, анализе резултата и праћења ефеката оцјењивања службеника, анализе и праћења учинака рада службеника, планирања рада и извјештавања о раду, те осталих послова од значаја у овој области, проводи се у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединица локалне самоуправе, Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе, Законом о раду, односним подзаконским актима, колективним уговорима и општим актима општине.

(2) Поступак унутрашње организације Општинске управе проводи се у складу са одредбама Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској односно општинској управи.

(3) Поступак утврђивања категорија, звања, радних мјеста и услова за обављање послова службеника врши се у складу са одредбама Уредбе о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе.

(4) Поступак анализе организације и систематизације проводи се на годишњем нивоу, а у складу са одредбама Упутства о провођењу поступка редовне анализе организације и систематизације радних мјеста.

(5) Поступак запошљавања спроводи се у складу са планом запошљавања, а према процедури прописаној Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи, односно општим актима општине Братунац.

(6) Евиденција запослених проводи се у оквирима утврђеним Правилником о садржају и начину вођења Регистра запослених у органима јединице локалне самоуправе.

(7) Едукација запослених проводи се на начин и у границама утврђеним Правилником о стандардима обуке и стручног усавршавања службеника у органима јединице локалне самоуправе.

(8) Поступак оцјењивања запослених у општини Братунац проводи се у складу са одредбама Уредбе о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе.

1.10. Управљање безбједношћу запослених, информационих система, имовине и опреме

Члан 24.

Контролне активности које се проводе у области управљања безбједношћу имовине и запослених су:

- 1) Колективно осигурање запослених од реализације ризика смрти, привремене и трајне инвалидности и професионалних и других обољења, у складу са општим прописима о раду,
- 2) Безбједност имовине и запослених обезбјеђује се и повременим и/или сталним (у складу са утврђеним нивоом ризика), сарадњом са Полицијском управом Зворник/Полицијска станица Братунац сходно нивоу процијењеног ризика, те благовременим реаговањем на идентификоване опасности.

Члан 25.

Поступање са информационим системом и информатичком опремом, рачунарима, рачунарском опремом, инсталираним софтвером, коришћењу ресурса лан мреже, коришћењу интернета, уређивању и ажурирању веб странице и процедури набавке рачунара и рачунарске опреме, одређује се према стандардима и прописима из односне области.

Члан 26.

Мјере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбједности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбједношћу и ресурсима информационих система (у даљем тексту ИТ систем), односе се на све организационе јединице општине Братунац, а подразумијевају минимално следеће:

- 1) послови заштите информационих добара, односно средстава и имовине за надзор над пословним процесима од значаја за информациону безбједност,
- 2) послови управљања ризицима у области информационе безбједности,
- 3) послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамјерне измјене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информационих система Општине, као и приступ, измјене или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе,
- 4) праћење активности и надзор у оквиру управљања информационом безбједношћу
- 5) обавјештавање надлежних органа о инцидентима.

Члан 27.

- (1) Запослени-корисници ресурса ИТ система, могу да приступају само оним дијеловима ИТ система који им омогућавају обављање радних задатака у оквиру њихове надлежности.
- (2) Приступ ресурсима ИТ система одређен је додијељеном улогом коју запослени-корисник има. Запослени који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима ИТ система (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) искључиво у циљу инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИТ система.
- (4) Приступ ресурсима ИТ система са приватног уређаја, није дозвољен, осим ако је уређај у власништву општине, ако је оштећен и/или истом није обезбјеђена замјена.

Члан 28.

Заштита од злонамјерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамјерног кода који у рачунарску мрежу могу доспјети интернет конекцијом, електронском поштом, зараженим преносним медијима (УСБ меморија, CD итд.), инсталацијом

нелиценцираног софтвера и другим разлозима, а подразумијева провођење најмање следећих активности:

- 1) за успјешну заштиту од вируса на сваком рачунару је инсталиран антивирусни програм, који се свакодневно ажурира у неактивне сате, како се не би успоравале основне функције рачунара у радно вријеме,
- 2) скенирање рачунара од вируса потребно је вршити најмање једном седмично,
- 3) приликом коришћења интернета треба избјегавати сумњиве WEB странице, с обзиром да то може проузроковати проблеме у виду непримјетног инсталирања штетних програма и слично,

Члан 29.

Недозвољена употреба интернета обухвата:

- 1) инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним „пиратских“ или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;
- 2) нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;
- 3) намјерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету, односно малициозних софтвера,
- 4) недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја, који по својој природи и врсти могу нашкодити угледу Општине,
- 5) преузимање (download) података велике “тежине које проузрокује “загушење на мрежи;
- 6) неовлаштено преузимање (download) материјала заштићених ауторским правима;

Члан 30.

- (1) У ИТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Општине, односно бесплатне званичне верзије.
- (2) Инсталацију и подешавање софтвера може да врши само овлашћено лице за управљање ИТ системом, односно, треће лице, уколико се ради о уговору о набавци услуга одржавања софтвера, односно друго овлашћено лице, у случају спријечености овлашћеног лица за управљање ИТ системом.
- (3) Начин инсталирања нових, замјена и одржавање постојећих ресурса ИТ система од стране трећих лица која нису запослена у општини Братунац, биће дефинисан уговором.

1.11. Израда финансијских извјештаја општине Братунац

Члан 31.

Прије састављања годишњих финансијских извјештаја, Одјељење за финансије проводи припремне радње како слиједи:

- 1) попис имовине, средстава, обавеза и потраживања,
- 2) усклађивање потраживања са повјериоцима и обавеза са дужницима,
- 3) приликом вршења корекција и исправки грешака које утичу на измјену почетних стања, врше евидентирање и објелодањивање ефеката у складу са МРС за јавни сектор,
- 4) Финансијске извјештаје нижи буџетски корисници достављају Општини у законском року на консолидацију.

Члан 32.

- (1) Одјељење за финансије врши формалну, рачунску и суштинску контролу достављених извјештаја, а по потреби захтијева од буџетских корисника исправке, допуне или додатна образложења.
- (2) Након контроле појединачних финансијских извјештаја, стручно лице саставља консолидовани финансијски извјештај у прописаним роковима и након потписа Начелника, доставља исте Министарству финансија Републике Српске и АПИФ-у. Скупштини општине Братунац се доставља на усвајање финансијски извјештај кроз Извјештај о извршењу буџета, у роковима дефинисаним Законом о буџетском систему Републике Српске.
- (3) Стварање обавеза и коришћење средстава буџетских корисника мора бити усклађено са намјеном и одобреним планом, а у складу са расположивим средствима.
- (4) Потписани и овјерени консолидовани извјештаји процесуирају се на начин и у роковима дефинисаним Правилником о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, градова - општина и фондова.
- (5) Периодични и годишњи финансијски извјештаји израђују се у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор и односним подзаконским актима.

2. Административне контролне активности

Члан 33.

- (1) Процедуре којима се осигурава да се активности из области административних послова извршавају у складу са односним прописима, припадају групи административних интерних контрола које се односе на:
 - 1) доношење одлука по основу којих запослени обављају задатке за које су овлашћени
 - 2) пријем и разврставање дописа и остале документације
 - 3) начин и рокове сачињавања писмена
 - 4) начин и рокове чувања документације
 - 5) овјеру и дистрибуцију писмена
 - 6) организацију достављања материјала за потребе одржавања сједница Скупштине општине
 - 7) израду, чување, употребу и уништавање печата
 - 8) организацију колегија, као и састанака са екстерним органима и организацијама
 - 9) остале послове администрирања у општинској управи.
- (2) Административна интерна контрола обухвата контролу поступака који се односе на доношење одлука и наредби на основу којих запослени обављају своје послове и радне задатке, а који требају бити засновани на одредбама прописа:
 - 1) Закон о локалној самоуправи,
 - 2) Закон о општем управном поступку
 - 3) Закон о заштити личних података
 - 4) Закон о печатима
 - 5) Закон о архивској дјелатности
 - 6) Закон о овјеравању потписа, рукописа и преписа
 - 7) Закон о матичним књигама

- 8) Закон о држављанству Босне и Херцеговине
- 9) Закон о држављанству Републике Српске
- 10) остали закони и подзаконски акти који се односе на предметну област
- (3) Општи и други акти органа општине Братунац којима је регулисана и предметна област су:
 - 1) Статут општине Братунац;
 - 2) Правилник о канцеларијском пословању;
 - 3) Листа категорија документарне грађе са роковима чувања и
 - 4) остали акти.

3. Документовање и евидентирање финансијских и других пословних догађаја

Члан 34.

(1) Књиговодствена исправа је писани документ у папирном и електронском облику о насталом пословном догађају или облигацији, којим су обухваћени сви подаци неопходни за књижење у пословним књигама, потписани од лица која су овлашћена за састављање и контролу књиговодствене исправе. Књиговодствена исправа мора бити потпуна, истинита, рачунски тачна и уредна. Она мора бити сачињена на начин да омогућава потпун увид у вјеродостојност документа. Ликвидирање књиговодствене улазне документације врши се кроз:

1) Формална исправност књиговодствене исправе значи провјеравање битних садржаја, гдје се провјерава да ли књиговодствена исправа има све елементе који је чине исправном. Формалном контролом документа провјерава се потпуност и законитост документа. Сваки документ треба да садржи: мјесто и датум састављања документа, потписе одговарајућих лица као потврду да се пословни догађај десио, опис пословног догађаја, вриједносни израз пословног догађаја. Износи треба да буду уредно написани, по могућности без исправки, а ако се врше исправке, онда треба назначити шта је и ко је исправљао.

2) Суштинска исправност књиговодствене исправе подразумијева истинитост документа са насталом пословном односно економском промјеном, односно потврђује се да ли наведени подаци са документа одговарају наведеном догађају.

3) Након формалне и суштинске контроле документа се врши рачунска контрола документа, којом се провјерава и доказује рачунска тачност и исправност документа, тј. да ли појединачна цијена и исказана количина рачунски одговарају укупном износу.

(2) У општинској управи Братунац формална контрола књиговодствене исправе се врши приликом уноса у Књигу улазних фактура. Суштинску контролу врши одговорно лице у надлежној потрошачкој јединици, док се рачунска контрола обавља у Одјељењу за финансије.

Члан 35.

(1) Све финансијске и друге активности правилно и благовремено се евидентирају с циљем да се осигура тачност и поузданост финансијских и других података.

(2) Документација треба да омогући праћење сваке финансијске и нефинансијске активности или догађаја, од почетка до краја предметне активности или догађаја.

Члан 36.

Пријем и поступање са финансијском документацијом и поступак плаћања врши се на следећи начин:

- 1) Улазна књиговодствена документација се, исти дан по пријему, заводи у књигу протокола и прослијеђује Одјељењу за финансије гдје се иста заприма наредни дан.
- 2) комплетирања и контроле.
- 3) По пријему улазних финансијско књиговодствених докумената (ситуације, улазне фактуре, обрачуни) Одјељење за финансије исти или наредни дан по пријему улазне финансијско књиговодствене документације спроводи процедуру комплетирања и контроле финансијско-књиговодствене документације.
- 4) Одговорно лице упоређује податке из документације са стварним извршењем набавке чиме се обезбјеђује контрола квалитета и квантитета и испуњење тендерских услова, и да ли је лице задужено за одређене послове потврдило својим потписом. Поред одговорног лица у надлежним одјељењима, комплетност, тачност и исправност финансијско-књиговодствене документације, својим потписом потврђује руководиоца потрошачке јединице општине.
- 5) Након спроведене процедуре комплетирања, контроле и верификације финансијско-књиговодствене документације, одобрење за исплату својим потписом даје Начелник. Провјера документације укључује обавезу потпуне овјере документације која подразумијева поред овјере од стране надлежних у одјељењу, давање сагласности од стране Начелника. Уколико се по пријему финансијско-књиговодствене документације констатују суштинска одступања, која нису прихватљива са становишта испуњења услова за плаћање, врши се поврат улазних докумената у року од 5 (пет) дана од пријема, уз допис руководиоца надлежног одјељења у коме се детаљно образлаже неусклађеност и предлажу радње и поступци за превазилажење проблема.
- 6) Стручни сарадник за унос добављача, фактура, обраду наруџбеница и ликвидатуру комплетира документацију за плаћање (извјештај надзорног органа, сертификат институције о извршеним испитивањима квалитета, радни налог, пројекат, програм рада и друго) и прослеђује на књижење шефу Одсјека за рачуноводство.
- 7) Буџетски корисници чија је Главна књига у цјелости или дјелимично у саставу Главне књиге трезора достављају уредно попуњене и потписане трезорске обрасце (потписују их рачуновођа и руководиоца буџетског корисника) Одјељењу за финансије у роковима прописаним Упутством о примопредаји трезорских образаца.
- 8) Трезорски обрасци се достављају у два примјерка, од којих се један након протоколисања кроз посебну интерну књигу враћа буџетском кориснику, а други остаје у Одјељењу за финансије.
- 9) Руководилац буџетског корисника је одговоран за праћење динамике трошења буџетских средстава за своју потрошачку јединицу. У случају да се ради о плаћању обавезе за коју нема расположивих буџетских средстава, буџетски корисник је дужан прије трезорског обрасца доставити Одјељењу за финансије писмени захтјев са образложењем за ангажовање унапријед или реалокацију средстава у оквиру своје потрошачке јединице. Одјељење за финансије оцјењује реалност захтјева и доставља приједлог Начелнику општине на одобравање.
- 10) По провјери расположивости буџетских средстава буџетски корисници достављају уредно попуњен трезорски образац са прилогом Одјељењу за финансије. Одјељење за финансије уноси обавезу наведену у трезорском обрасцу у СУФИ систем. У случају да за унос обавезе нема расположивих средстава трезорски образац се враћа уз писмено образложење. У случају да се на једном обрасцу налази више обавеза а само једна од њих се не може унијети у СУФИ систем Одјељење за финансије обавјештава писмено буџетског корисника, без враћања трезорског обрасца, чиме се буџетском кориснику налаже достављање новог трезорског обрасца.

Члан 37.

- (1) Расподјела са рачуна јавних прихода врши се сваки дан а распоређују се уплате са рачуна јавних прихода које су извршене претходног дана.
- (2) Књижење средстава из претходног става врши Стручни савјетник за трезор, платни промет и праћење локалних општинских прихода, односно друго лице са овлашћењем, а на основу извода о уплатама јавних прихода (РАС фајл).

Члан 38.

- (1) Буџетски корисници достављају и остале попуњене обрасце за трезорско пословање Одјељењу за финансије, а исти морају бити уредно попуњени, са обавезно унесеном групом конта, подекономским кодом и функцијом.
- (2) За тачност књиговодствених исправа, интерне контролне поступке којима подлијежу исте и за вјеродостојан унос исправа у трезорске обрасце, као и за евентуална неодобрена прекорачења плана, одговара у потпуности искључиво буџетски корисник.

ГЛАВА V

ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

Члан 39.

- (1) Информације и комуникације у раду општине Братунац обавезно су одговарајуће, ажурне, тачне и доступне запосленим и јавности колико то прописи из области заштите података, те остали релевантни прописи дозвољавају, а у сврху:
 - 1) ефективне и двосмјерне комуникације на свим хијерархијским нивоима општинске управе општине Братунац.
 - 2) омогућавања запосленим јасних и прецизних смјерница и инструкција о њиховим задацима, одговорностима и осталим мјерилима радног мјеста,
 - 3) документовања свих пословних процеса и трансакција
 - 4) успостављања и развоја система извјештавања заснованог на поузданим, тачним и благовременим информацијама
- (2) Информације и комуникације према трећим лицима, у смислу поступања по упитима, сугестијама или притужбама грађана, привредних лица и других организација уређене су посебним нормативним актом.

Члан 40.

- (1) Поступци информисања могу бити интерни и екстерни.
- (2) Интерни поступци информисања су сви поступци из овог Правилника који се односе или се користе у општини Братунац.
- (3) Екстерни поступци информисања су поступци који се односе на све кориснике финансијских извјештаја, података и докумената проистекле из поступака прописаних овим Правилником, укључујући финансијске извјештаје, податке и документе који се по посебним актима презентују или достављају на увид или коришћење осталим релевантним институцијама.

Члан 41.

- (1) Комуникација у општини Братунац мора обезбиједити: јасно постављање задатака, праћење реализације, давање упутстава и смјерница, комуникацију између руководиоца и запослених, комуникацију између организационих јединица Општинске управе, те комуникацију између различитих институција.
- (2) Комуникација се обавља по следећем принципу:
 - 1) Начелник, а у његовој одсутности замјеник начелника, односно овлаштено лице
 - 2) Начелник одјељења или лице које га мијења (шеф Одсјека, односно друго лице по овлашћењу)
 - 3) непосредни извршиоци по свим основама.
- (3) Комуникација се обавља по конкретним пословним догађајима, према потреби се организују колегији, а коначну одлуку доноси Начелник.
- (4) У хитним и непредвиђеним околностима линија комуникације може осцилирати.

ГЛАВА VI

ПРОВОЂЕЊЕ, НАДГЛЕДАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЈЕНА

Члан 42.

- (1) Интерне контролне поступке уређене интерним нормативним оквиром и методологијом спровођења овог Плана проводе запослени уз непосредан надзор руководиоца унутрашњих организационих јединица, односно овлашћених лица запослених у општинској управи.
- (2) Активности праћења функционисања система интерних контрола проводе руководиоци основних организационих јединица и одговорни су за:
 - 1) Успостављање адекватне интерне контроле и правилно провођење интерних контролних поступака у сектору којим руководе,
 - 2) Испитивање, анализу, упоређивање, утврђивање разлика и предлагање мјера на исправљању недостатака у погледу одступања од планираних активности и утврђивање узрока који су довели до наведених одступања,
 - 3) Доступност потребних информација запосленим у организационој јединици у циљу благовременог и ажурног извршавања радних задатака,
 - 4) Пружање стручног надзора над радом запослених у организационој јединици
- (3) У циљу ефикаснијег дјеловања, Начелник, поред Координатора ФУК-а, рјешењем именује Радну групу за успостављање и спровођење система ФУК-а, са задатком да сви именовани чланови својим дјеловањем допринесу спровођењу и даљем унапређењу финансијског управљања и контроле у свим организационим дијеловима Општинске управе.
- (4) Одговорна лица из става 2. и 3. овог члана припремају полугодишње и годишње извјештаје о успостављању и развоју интерних контрола, свако из дјелокурга основне организационе јединице којом управља, а исти се наконведеног поступка консолидују у јединствен извјештај.
- (5) Корисници јавних средстава чији је оснивач Општина Братунац полугодишњи и годишњи извјештај о систему финансијског управљања и контроле достављају оснивачу – Општини Братунац најкасније до 20. јула, односно до 20. јануара текуће за претходну годину.
- (6) Општина Братунац доставља ЦЈХ Министарства финансија РС полугодишњи и годишњи извјештај о систему финансијског управљања и контроле за Општину Братунац, те консолидовани извјештај о систему финансијског управљања и контроле за кориснике јавних

средстава којима су ресорно надлежни најкасније до краја јула, односно до краја јануара текуће за претходну годину.

(7) За активности провођења контрола Начелник може:

- 1) додатно, за високоризичне активности успоставити функцију претходне контроле
- 2) успоставити функцију накнадне контроле, под условом да накнадну контролу не може проводити лице одговорно или укључено у спровођење претходне контроле.

ГЛАВА VII

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

(1) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о интерним контролним поступцима („Службени гласник општине Братунац“, број 2/14 и 1/17).

Члан 44.

(1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Братунац“.

Број: 02-020-395/19

Датум: 31.12. 2019. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Недељко Млађеновић, дипл.инж.маш.с.р.