



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГРАДИШКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА ОЈП: 567-323-10000645-84 Код "Sberbank" а.д. Б.Лука и РЈП:555-007-050348883-60 "Нова банка" а.д. Бања Лука	Година XLV Број: 1/2016 23. фебруар 2016. године	Уређује редакциони одбор Штампа: Стручна служба Скупштине општине Градишка
--	--	--

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 60. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12), члана 7. став 3. тачка 2. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14) Начелник општине Градишка д о н о с и

П Р А В И Л Н И К О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛАМА И ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА

И ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Интерна контрола подразумева организацију политика и процедура које се користе да би се осигурало извршење послова који су законом и другим прописима дати у надлежност општине. Значај система интерних контрола је у томе што се оне одвијају истовремено са текућим процесом рада и исти је уграђен у тај процес и чини његов саставни дио.

(2) Правилником о интерним контролама и интерним контролним поступцима у општини Градишка (у даљем тексту: Правилник) утврђује се:

- 1) контролно окружење за примјену правилника,
- 2) административни контролни поступци,
- 3) буџетски и рачуноводствени контролни поступци,
- 4) поступци процјене ризика,

- 5) поступци информисања,
- 6) поступци комуникације и
- 7) поступци надгледања.

II КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ ЗА ПРИМЈЕНУ ПРАВИЛНИКА

Члан 2.

(1) Општина је правно лице. Органи општине су Скупштина општине и Начелник општине. Општину представља и заступа Начелник општине. Под контролним окружењем се подразумјевају контролне активности органа општине Градишка.

(2) Начелник општине утврђује структуру и организацију Општинске управе општине Градишка (у даљем тексту: Општинска управа), у складу са критеријима и принципима, прописаним законом и другим прописима.

(3) Општинску управу чине сљедеће организационе јединице:

01. Стручна служба Скупштине општине,

02. Кабинет начелника Општине,

- Одсјек за јавне набавке,
- Одсјек за имовинско-правне послове,
- Одсјек за цивилну заштиту,
- Одсјек комуналне полиције,

03. Одјељење за општу управу,

- Одсјек за управне послове,
- Одсјек за заједничке послове,

04. Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове,

- Одсјек за урбанизам, грађење и документацију,
- Одсјек за комуналне и стамбене послове,

05. Одјелење за привреду и пољопривреду,

- Одсјек за привреду,
- Одсјек за пољопривреду,

06. Одјелење за друштвене дјелатности,**07. Одјелење за борачко-инвалидску заштиту,****08. Одјелење за финансије,**

- Одсјек за буџет,
- Одсјек за рачуноводство,
- Одсјек за трезор,
- Одсјек за систем обједињене наплате,

09. Одјелење за развој,

- Одсјек за развојне пројекте,

10. Одсјек за инспекције,

11. Професионална ватрогасна јединица као посебна унутрашња организациона јединица Општинске управе.

Члан 3.

(1) По критеријима дефинисаним Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске општина Градишка је велико правно лице.

(2) Општина је оснивач нижих трезорских буџетских корисника и то: Центра за социјални рад, Завичајног музеја, Културног центра, Предшколске установе “Лепа Радић” и Народне библиотеке.

(3) Општина у трезорском систему пословања подмирује материјалне трошкове за средње школе и то: Гимназију, Средњу стручну и техничку школу и Техничку школу.

Члан 4.

(1) Контролне активности представљају политике и процедуре које је Начелник општине успоставио у облику правилника, одлука, упуштава и процедура, а које му помажу у спровођењу потребних акција и предузимања одговарајућих радњи у циљу смањења могућих ризика који могу настати и угрозити предвиђене циљеве. Политиком се дефинише шта би требало радити. Поступци служе за спровођење политика. Контролним поступцима се инплементирају контролне политике путем специфичних и рутинских задатака који се обухватају у одређено вријеме. Обухватају се основне функције контролних активности које требају бити одвојене и посебно надгледане, и то: разграничење, овлаштење, документовање, заштита и верификација и надгледање.

(2) Службеници Општинске управе дужни су обезбједити несметане услове рада, проток информација неопходних за благовремено и квалитетно обављање пословних активности, вршити правилну расподјелу овлаштења и надлежности, водити исправну пословну и

кадровску политику, поступати и омогућити поступање подређених службеника у складу са етичким пословним кодексом и нормама.

(3) Сви поступци се морају примјењивати, поштујући принципе ефикасности, транспарентности, одговорности и законитости.

Члан 5.

Нижи трезорски буџетски корисници су у обавези да у року од три мјесеца од дана ступања на снагу овог правилника усвоје одговарајуће опште акте и процедуре којим се регулишу интерни контролни поступци.

Члан 6.

(1) Интерне контроле се успостављају од врха хијерархијске лествице, до најнижих извршиоца у Општинској управи.

(2) Руководиоци организационих јединица Општинске управе извјештавају Начелника општине о постигнутим циљевима у извршењу планираних задатака, провођењем успостављених процедура пословања и дјеловања интерних контрола у смислу отклањања ризичних ситуација у пословању.

Члан 7.

Процедурама пословања детаљније су дефинисани пословни процеси и ризици у пословању, као и дјеловање интерних контрола у смислу отклањања пословних и стратешких ризика, или стављања под контролу ризичних ситуација, ако се ризици у пословању нису могли у потпуности избјећи.

Члан 8.

(1) Утврђивањем, праћењем и управљањем ризицима, руководство Општине утврђује прати и управља интерним контролама, да би се организовано или заједно, избјегли ризици у пословању, или држали под контролом они ризици, који се не могу отклонити и постигла максимална економичност, ефикасност и ефективност у пословању, које су усмјерене на учинак, односно на максималну вриједност пословања за уложена средства.

(2) Активности из става 1. спроводе се и код нижих буџетских корисника који су у систему трезорског пословања.

III КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ**1. Административни контролни поступци****Члан 9.**

Административно-интерни контролни

поступци су писане процедуре, политике, евиденције и остале мјере којима се осигурава извршавање операција у складу са Правилником о организацији и систематизацијом радних мјеста Општинске управе општине Градишка и то:

- 1) доношења одлука на основу којих запослени извршавају своје послове за које су овлаштени,
- 2) пријем дописа, рачуна и остале документације,
- 3) разврставање и достава документације,
- 4) начин и рокови достављања писмена,
- 5) овјера и дистрибуција писмена,
- 6) организација достављања материјала Скупштине општине Градишка,
- 7) организација састанака са лицима из спољних институција, организација послова у одјељењима, службама, самостално организованим одсјецима и Професионалној ватрогасној јединици Градишка (у даљем тексту: организационе јединице),
- 8) организација послова између организационих јединица и
- 9) остали послови у вези са поступањем Општинске управе.

Члан 10.

(1) Сва пошта која долази у Општинску управу општине Градишка, заводи се и евидентира у писарници кроз књигу протокола и исти дан доставља организационим јединицама којима је упућена, путем интерне доставне књиге. Рачуноводствена документација се посебно заводи и евидентира у књигу улазних рачуна и доставља у Одјељење за финансије. Одјељење за финансије разврстава рачуноводствену документацију по надлежним организационим јединицама на овјеру пословних догађаја који су основ за плаћање.

(2) Улазну рачуноводствену документацију својим потписом овјеравају руководиоци организационих јединица, као доказ да је роба запримљена, услуга извршена или инвестиција завршена по уговору. Руководиоци обављају суштинску контролу докумената, у року од два дана, од дана пријема књиговодствене документације, потписују их и уносе датум пријема документа.

(3) Уколико документ није правилно састављен (према уговору) или није комплетан и исправан, одговорна лица у Општинској управи, која су установила наведене недостатке, враћају документ на исправку пошиљаоцу, уз допис са образложењем разлога поврата документа.

(4) Овјерена књиговодствена документација, од стране руководиоца организационих јединица, доставља се у року од три дана од дана

пријема у Одјељење за финансије, на обраду. Начелник одјељења за финансије и надлежни шефови одсјека врше формалну и суштинску контролу књиговодствене улазне документације, за коју ће Одсјек за буџет, Одсјек за рачуноводство, Одсјек за трезор и Одсјек за систем обједињене наплате сачинити писане процедуре формалне и суштинске контроле. Након извршене формалне и суштинске контроле књиговодствене документације врши се ликвидирање рачуна и осталих докумената и води књига улазних рачуна и припрема плаћање рачуна, о чему ће се по одсјецима Одјељења за финансије сачинити процедуре ликвидирања, књижења, плаћања и архивирања рачуна и остале рачуноводствене документације.

(5) Благајничко пословање се обавља по прописаној процедури, у складу са Уредбом о условима и начину плаћања готовим новцем, Одлуком о благајничком максимуму и по правилима благајничко-трезорског пословања.

(6) Одобравање и потписивање налога за службена путовања врши Начелник општине на приједлог руководиоца организационих јединица. Извјештај о обављеном службеном путу подноси се на полеђини путног налога, или као посебан додаток путном налогу, уз тачно назначење временаведеног на службеном путовању и обављених послова (задатака), те укупних трошкова путовања. Правдање путног налога се врши најкасније три дана по повратку са службеног путовања. Уз извјештај о обављеном путовању обавезно се прилаже документација у вези са насталим путним трошковима.

(7) Путни налог за путнички аутомобил (ПН4) потписује службеник задужен за путничке аутомобиле, на основу предходног правдања утрошка горива по пређеним километрима. Начелник одјељења за општу управу ће задужити лице које ће водити евиденцију о издатим путним налозима и утрошеним количинама горива и осталог материјала, по возилима и корисницима.

(8) Обрачун плата и осталих личних примања врши се у складу са важећим законским прописима и актима. Руководиоци организационих јединица су дужни водити мјесечну евиденцију о присуству на послу и исту доставити Одјељењу за финансије, до 2. у мјесецу за предходни мјесец. Евиденција о присуству на послу, која се води у физичком облику, мора бити усклађена са евиденцијом о присуству на послу која се води у електронском облику, у складу са Одлуком о радном времену запослених. У Одјељењу за финансије, на основу мјесечне евиденције о

присуству на послу и дознака за раднике на боловању, овлаштени радник врши обрачун свих личних примања у складу са важећим законским прописима и процедурама.

(9) Архивирање и чување књиговодствених докумената и образаца врше службеници Одјељења за финансије, свако из своје надлежности, у складу са важећим законским прописима и усвојеним процедурама.

2. Процедуре јавних набавки

Члан 11.

(1) Процедуре јавних набавки роба, услуга и радова у Општинској управи општине Градишка, спроводе се у складу са Законом о јавним набавкама БиХ, подзаконским прописима за спровођење Закона о јавним набавкама усвојеним на нивоу Босне и Херцеговине, Правилником о јавним набавкама у општини Градишка, Правилником о директном споразуму у поступку јавних набавки општине Градишка и Правилником о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура у Општинској управи општине Градишка.

(2) Правилником о јавним набавкама у општини Градишка и Правилником о директном споразуму у поступку јавних набавки општине Градишка утврђују се интерне процедуре јавних набавки у Општинској управи општине Градишка. Праћење реализације јавних набавки у Општинској управи врши се у складу са Правилником о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура.

(3) Поступци јавних набавки проводе се на основу плана набавки и одлука о набавци које доноси Начелник.

(4) Организациона јединица Општинске управе Одсјеку за јавне набавке доставља Приједлог за јавну набавку, на прописаном обрасцу, уз обавезно одређивање предмета јавне набавке и спецификације роба, радова и услуга. Претходно се врши провјера финансијске могућности за набавку роба, радова и услуга. Поступак јавне набавке, након доношења одлуке о набавци прописан је Законом.

(5) По окончању поступка јавне набавке и закључења уговора, Одсјек за јавне набавке један примјерак уговора, копију изабране понуде, Одлуку о избору и Одлуку о покретању поступка јавне набавке доставља Одјељењу за финансије, а ресорној организационој јединици, која је поступак покренула, доставља примјерак уговора и копију изабране понуде.

(6) Одјељење за финансије је одговорно за праћење извршења финансијског дијела сваке конкретне јавне набавке, а ресорна организациона јединица одговара за праћење извршења уговора (извршених радова и услуга и испоручених роба).

(7) Одсјек за јавне набавке врши радње архивирања и чувања предмета, уз прикупљање података о реализацији и праћењу уговора, те сумирању података табеларно ради прегледности свих набавки проведених у једној години.

(8) Руководство Општине је обавезно извјештавати, годишње, полугодишње и према потреби, о строго постављеним плановима на бази оцјене и процјене ризика и извршењу планираних јавних набавки, исто тако на бази оцјене и процјене ризика и о контроли ризика, ако се није могло неутралисати њихово негативно дјеловање на резултате пословања.

(9) У анализи обављених јавних набавки обавезно је истицање показатеља економичности, ефикасности и ефективности, извршених јавних набавки, под сталним интерним и повременим екстерним контролама и под сталним надгледањем интерне ревизије најризичнијег подручја пословања, планираног на бази процјене ризика, систематизованих у општем акту „Правила за утврђивање, праћење и управљање ризицима“, које ће Општина донијети као посебан документ.

(10) Руководиоци организационих јединица ће мјесечно извјештавати Начелника општине о извршеним набавкама директним споразумом. Извјештавање о набавкама проведеним по осталим поступцима, вршиће се подношењем годишњих извјештаја, а по захтјеву Начелника општине о извршеним набавкама, извјештавање се полугодишње.

(11) Интерна контрола поступка јавних набавки вршиће се у складу са сачињеним у писаном облику и спроведеним процедурама набавки и званичним интерним контролним поступцима, а интерна ревизија ће надгледати дјеловање интерних контрола у односу на званичну регулативу система дјеловања интерних контрола у јавним набавкама, по усвојеном Плану интерне ревизије утврђеном на бази процјене и оцјене ризика.

IV БУЏЕТСКИ И РАЧУНОВОДСТВЕНИ КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ

Члан 12.

(1) Буџетским и рачуноводственим интерним контролним поступцима у Општинској управи утврђују се поступци пријема, контроле,

обраде и уноса у пословне књиге књиговодствених докумената о насталим пословним промјенама, начину процјене буџетских средстава и издатака, а на основу:

- 1) Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске,
- 2) Закона о буџетском систему Републике Српске,
- 3) Закона о трезору,
- 4) Закона о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске,
- 5) Закона о јавним набавкама Б и Х,
- 6) Правилника о примјени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор (МРС-ЈС),
- 7) Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике Републике Српске,
- 8) Правилника о буџетским класификацијама, садржини појединих рачуна у контном оквиру за кориснике прихода Буџета Републике, општина и градова, буџетских фондова и фондова,
- 9) Појединачног колективног уговора за запослене у Општинској управи,
- 10) Одлуке о извршењу буџета,
- 11) Одлуке о платама функционера,
- 12) Правилника о јавним набавкама,
- 13) Правилник о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општине, градова и фондова,
- 14) Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза,
- 15) Одлуке о начину плаћања комуналних услуга у Систему обједињене наплате,
- 16) Одлуке о утврђивању комуналних дјелатности од посебног друштвеног интереса-одржавање стајалишта за теретна моторна возила и
- 17) других интерних правила и прописа (правилници, упутства, процедуре, одлуке, наредбе).

(2) Одјељење за финансије обавља функцију локалног трезора и има статус буџетског корисника као и друге организационе јединице Општинске управе.

(3) Интерне рачуноводствене контроле укључују процедуре и начин трошења буџетских средстава, као и давања овлаштења и одобрења за финансијске трансакције свих буџетских корисника.

1. Рачуноводство

Члан 13.

(1) Обрачун плата и осталих личних примања радника врши стручни сарадник за обрачун плата, на основу евиденција о присутности на раду, потписаних од стране руководиоца организационих јединица.

(2) Евиденција о присутности на раду доставља се најкасније до 2. у мјесецу за претходни мјесец.

(3) Стручни сарадник за обрачун плата, обавезан је, евиденције о запосленима радницима, ускладити са кадровском евиденцијом сваког мјесеца, прије обрачуна плате.

(4) Обрачун пореза и доприноса на плате и остала лична примања врши стручни сарадник за обрачун плата у складу са законским прописима.

(5) Обрачун уговора о повременим пословима врши стручни сарадник за обрачун плата, на основу уговора о повременим пословима, потписаних од стране Начелника и извршиоца посла.

(6) Стручни сарадник за обрачун плата попуњава Образац број 5-Лична примања и то на основу обрачунатих плата и личних примања, на основу уговора о повременим пословима, те уговора о дјелу, а у складу са Упутством о форми, садржају и начину попуњавања образаца за трезорско пословање буџетских корисника. Након протоколисања наведених образаца исти се достављају главном књиговођи, најкасније до 15. у мјесецу за претходни мјесец.

(7) Образац број 4-Добављач, представништво, банка се попуњава уколико банка као добављач није отворена у СУФИ систему.

(8) Стручни сарадник за лична примања сачињава спискове плата и осталих личних примања за запослене, по банкама и доставља их банкама на дан плаћања, а након уноса у СУФИ систем и системског одобрења уноса.

(9) Самостални стручни сарадник за Главну књигу трезора-главни књиговођа, прима Образац број 5- Лична примања и Образац број 2- Група рачуна , контира исте и прослијеђује на књижење.Унос података са Обрасца број 2 и 5 обавља се у Помоћној књизи-Модулу обавеза у Одјељењу за финансије, кроз серије рачуна. Серија рачуна се отвара, обавезно, са организационим кодом буџетског корисника чији се рачуни уносе.

(10) Главни књиговођа врши обраду података у Главној књизи , попуњава и књижи трезорски Образац број 3, контролише и усклађује стање финансијских конта, води синтетику купаца,

контра и врши унос јавних прихода у Главну књигу трезора и системски одобрава унесене трансакције.

(11) Периодично се обавезно врши усклађивање стања Помоћне и Главне књиге.

(12) Након системског затварања периода, самостални стручни сарадник за главну књигу-главни књиговођа обавезан је излистати бруто биланс.

(13) Након преузимања извјештаја, буџетски корисник је обавезан са главним књиговођом тромјесечно усагласити стања на свим контима у Главној књизи Трезора (Класа 0- Нефинансијска имовина, Класа 1- Финансијска имовина, Класа 2-Обавезе, Класа 3– Властити извори и ванбилансна евиденција, Класа 4 – Расходи, Класа 5–Издаци за нефинансијску имовину, Класа 6–Издаци за финансијску имовину и отплату дугова, Класа 7-Приходи, Класа 8- Примници за нефинансијску имовину и Класа 9- Примници од финансијске имовине и задуживања).

(14) Уколико се, након усаглашавања, установе одступања, буџетски корисник ће попунити Образац број 3-Група налога за књижење, потписан од стране одговорних лица и доставити у Одјељење за финансије гдје ће бити унесен у СУФИ систем.

(15) Самостални стручни сарадник за Главну књигу трезора-главни књиговођа дужан је да упореди стања основних средстава из Главне књиге трезора са помоћним евиденцијама. У случају утврђених разлика упознаје шефа одсека за рачуноводство и сачињава корективне налоге којима се обезбјеђује потпуна усаглашеност евиденција главне и помоћних књига.

(16) Самостални стручни сарадник за књиговодство основних средстава, јавних добара и инвентара води књигу основних средстава Општинске управе, евиденцију о јавним добрима и књигу ситног инвентара, те врши обрачун амортизације, усаглашавање аналитике основних средстава и инвентара са стањем у Главној књизи трезора.

(17) Благајнички извјештај - дневник закључује се по завршетку сваког радног дана.

(18) Стручни сарадник за послове благајне води благајну за Општинску управу, попуњава Образац број 2-група рачуна и Образац број 3-група налога за књижење за благајничко пословање, прима захтјеве за готовином од буџетских корисника и врши подизање готовине.

(19) Стручни сарадник за послове благајне води евиденцију, обрачун и исплату путних налога, прима и полаже пазар од наплаћених комуналних

накнада.

(20) Стручни сарадник за послове благајне врши обрачун трошкова превоза радника, одборничких накнада, накнада предсједницима мјесних заједница и накнада за рад у комисијама.

(21) Сва улазна књиговодствена документација се, исти дан по пријему, заводи у књигу протокола и књигу улазних рачуна која се води у Одјељењу за финансије.

(22) У Одјељењу за финансије, одсеку за рачуноводство врши се ликвидирање књиговодствене улазне документације и то:

- формална контрола докумената,
- суштинска контрола докумената и
- рачунска контрола докумената.

(23) Ликвидирање докумената врши виши стручни сарадник-ликвидатор и то у року од 2 дана од дана пријема докумената. Улазну књиговодствену документацију, прије упућивања на плаћање, обавезно морају својим потписом потврдити руководиоци организационих јединица, као доказ да је роба или материјал за примљена, услуга или инвестиција завршена у уговореном обиму и року, а у складу са Законом о јавним набавкама, и то у року од 2 дана од дана пријема. Овјерена документација од стране руководиоца организационе јединице, доставља се у року од 2 дана у Одјељење за финансије.

(24) Шеф одсека за рачуноводство врши консолидовање и усаглашавање књиговодствене евиденције трезора општине са евиденцијом буџетских корисника, прати стања имовине, потраживања и обавеза, припрема рачуноводствене класификације, прати и примјењује прописе из области рачуноводства.

(25) Шеф одсека за рачуноводство обавља послове финансијског извјештавања (мјесечно, квартално, полугодишње и годишње) у складу са Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске, Законом о буџетском систему и Правилником о финансијском извјештавању за кориснике прихода Буџета Републике, општина, градова и фондова.

(26) Детаљан ток финансијско-књиговодствене документације у Општинској управи регулише се посебним упутством које, на приједлог Одјељења за финансије, доноси Начелника општине.

2. Попис имовине

Члан 14.

(1) Начелник општине доноси одлуку и рјешења о именовању Комисија за вршење

редовног (годишњег) као и ванредног пописа, у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивању књиговодственог са стварним стањем. Ванредни попис врши се по указаној потреби, а на основу наредбе Начелника општине. Одлуку о усвајању пописа са приједлогом о начину књижења утврђених разлика и извјештаје о извршеном попису пописних комисија достављају се Одјељењу за финансије најкасније до 25.02. текуће године, за претходну годину.

(2) Прије састављања годишњег финансијског извјештаја обавезно се врши усаглашавање потраживања и обавеза (конфирмација салда), а што се документује одговарајућом књиговодственом исправом. Обавезно је да се да одговор на захтјев овлаштеног ревизора за потврду стања обавеза и потраживања.

(3) У напоменама уз финансијске извјештаје презентују се сва неусаглашена салда потраживања и обавеза и разлоге зашто усаглашавање није извршено. За финансијске извјештаје одговоран је Начелник општине.

(4) Финансијске извјештаје потписује Начелник општине и Шеф одсека за рачуноводство (лице са одговарајућом лиценцом). За тачност података у финансијским извјештајима одговоран је и Начелник Одјељења за финансије и овлаштени рачуноводствени радници.

3. Планирање и доношење Буџета Општине

Члан 15.

(1) Буџет општине је процјена годишњих средстава и издатака општине за фискалну годину.

(2) Буџетска средства чине буџетски приходи и приливи по основу финансирања, а буџетске приходе чине јавни приходи и помоћи. Буџетске издатке чине буџетски расходи и остали одливи из буџета.

(3) Буџет се припрема, доноси и извршава на основу система јединствене буџетске класификације. Јединствена буџетска класификација обухвата економску класификацију буџетских средстава и буџетских издатака, те организациону и функционалну класификацију буџетских издатака.

(4) Економска класификација буџетских средстава исказује буџетска средства у складу са законским прописима који одређују изворе буџетских средстава. Економска класификација буџетских издатака представља врсте расхода, а садржана је у контном плану за кориснике буџета.

(5) Организациона класификација исказује буџетске издатке по буџетским корисницима, са расподјелом између корисника.

(6) Функционална класификација исказује буџетске издатке по функционалној намјени за одређену област.

(7) Процедура утврђивања приједлога буџета општине је слиједећа:

Одјељење за финансије израђује и доставља буџетским корисницима упутство за израду захтјева за буџетска средства. Буџетски корисници достављају своје буџетске захтјеве Одјељењу за финансије. Одјељење за финансије израђује приједлог нацрта буџета и доставља га Начелнику општине. Начелник општине може од Одјељења за финансије тражити додатне информације или образложења која се односе на нацрт буџета за наредну фискалну годину.

(8) Начелник општине усваја нацрт буџета и доставља га Министарству финансија на мишљење. Ако је Министарства за финансије дало позитивно мишљење, Начелник нацрт буџета подноси Скупштини на усвајање, а Скупштина општине упућује нацрт буџета на јавну расправу.

(9) По одржаној јавној расправи припрема се приједлог буџета и подноси се захтјев Министарству финансија за сагласност на исти. По добијеној сагласности Начелник општине утврђује приједлог буџета и доставља га Скупштини општине на разматрање и усвајање. Буџет општине објављује се у “Службеном гласнику општине Градишка”.

(10) Одлука о усвајању буџета и Одлука о извршењу буџета општине, заједно са усвојеним буџетом достаља се Министарству финансија.

4. Извршење Буџета Општине

Члан 16.

(1) Извјештај о извршењу Буџета општине, разматра и усваја Скупштина општине, у складу са Законом.

(2) Корисници буџета општине, чији је оснивач општина дужни су Скупштини општине поднијети годишњи извјештај о своме раду, остваривању програма рада и кориштењу средстава буџета. Законски корисници буџета општине на захтјев органа општине, подносе извјештај о своме раду и кориштењу средстава буџета. Буџетски корисници могу стварати обавезе и користити средства буџета само за намјене предвиђене буџетом до износа који је планиран, а у складу са расположивим средствима. Осталим актима не могу се стварати обавезе на терет буџета

ако за те обавезе нису предвиђена средства у буџету. Исплата цијелих уговорених сума или дијелова уговорених сума добављачима буџетских корисника за испоручену робу, материјал или извршене услуге неће се извршити уколико средства за наведене намјене нису планирана или нису планирана у довољном износу. Буџетски корисници располажу са планираним буџетским средствима према приоритетима утврђеним Одлуком о извршењу буџета општине. Корисници буџетских средстава дужни су средства утврђена у буџету користити руководећи се начелима рационалности и штедне.

(3) Начелник општине може извршити реалокацију средстава у складу са Одлуком о извршењу буџета општине.

(4) Извјештаји о извршењу буџета за свако тромјесечје достављају се Министарству финансија у роковима прописаним Законом о буџетском систему Републике Српске, а Скупштини општине за период и рок подношења у складу са Годишњим програмом рада Скупштине општине.

(5) За извршење буџета, Начелник општине је одговоран Скупштини општине.

5. Трезор општине Градишка

Члан 17.

(1) Сви послови везани за Трезор Општине Градишка се одвијају у Одјељењу за финансије Општинске управе, а то значи да ни у једној оперативној јединици Општинске управе, нити код осталих корисника није инсталирана директна конекција, те се сва системска обрада врши у Одјељењу за финансије. Одјељење за финансије Општинске управе има улогу локалног трезора.

(2) Одржавање и дораду СУФИ система, у функционалном смислу, врши Шеф Одсјека за трезор.

(3) Системско затварање мјесеца у СУФИ систему (помоћне књиге-модули и Главна књига) обавља Шеф Одсјека за трезор до 25. у мјесецу, за претходни мјесец, по утврђеној процедури.

(4) Системско затварање године у СУФИ систему (помоћне књиге-модули и Главна књига) обавља Шеф Одсјека за трезор, по утврђеној процедури, а у складу са Правилником о финансијском извјештавању.

(5) У Одсјеку за трезор врши се унос годишњег усвојеног буџета у трезорски систем пословања као и усаглашених мјесечних оперативних планова буџетских корисника поштујући утврђени буџетски оквир. Након

извршеног уноса мјесечних оперативних планова излистава се извјештај из трезорског система пословања из кога је видљива одобрена буџетска потрошња за сваког буџетског корисника појединачно и иста не може бити већа од утврђених буџетских оквира.

(6) У Одсјеку за трезор реализују се потписана рјешења о реалокацијама средстава са буџетских позиција буџетских корисника.

(7) Обрасце за трезорско пословање (бр. 2, 4 и 5) попуњавају ресорна одјељења у складу са Упутством о форми, садржају и начину попуњавања образаца за трезорско пословање буџетских корисника, те се протоколишу у књигу за пријем протокола. Корисници су дужни сваки образац доставити у 3 примјерка од којих им се један одмах враћа када се протоколише. На сваком образцу се приликом пријема потписује ко га је за примио, датум пријема и број протокола.

(8) Протоколисани трезорски образци се достављају Самосталном стручном сараднику за главну књигу трезора-главном књиговођи који по обављеној провјери и контирању образац прослеђује Стручном сараднику за унос добављача, фактура и наруџбеница у трезорском пословању. Након уноса 1 овјерен примјерак се враћа ресорном одјељењу.

(9) Унос података са трезорских образаца обавља се у Помоћној књизи трезора-Модулу обавеза у Одсјеку за трезор. Серија рачуна се отвара, обавезно, са организационим кодом буџетског корисника чији се рачуни уносе.

(10) Обрасци за трезорско пословање (бр.2, 3, 4 и 5) осталих буџетских корисника општине Градишка, који се уносе у оперативну јединицу трезора-Остали корисници, предају се путем књиге протокола у 3 примјерка.

(11) Обрасци за трезорско пословање морају бити исправно, потпуно и уредно попуњени у складу са прописаним правилима и овјерени од стране одговорних лица буџетских корисника. Након протоколисања један примјерак им се одмах враћа.

(12) Протоколисани образци се без одлагања достављају на унос Стручном сараднику за унос добављача, фактура и наруџбеница у трезорском пословању. Образац број 3 се доставља на унос Вишем стручном сараднику за Главну књигу трезора а након уноса на одобрење и књижење Самосталном стручном сараднику за главну књигу трезора – главном књиговођи.

(13) Примљени образци за трезорско пословање, који су исправно попуњени и уредно овјерени од стране одговорних лица буџетског

корисника, уносе се у одговарајућу оперативну јединицу трезора у року од 3 дана од датума пријема. Након уноса 1 овјерен примјерак се враћа буџетском кориснику.

(14) Унос аванса (тип рачуна –аванс) уноси се по процедури уноса аванса, а унос књижне обавезе по процедури уноса књижне обавезе у трезорски систем пословања.

(15) Уколико у СУФИ систему не постоји добављач, попуњава се и Образац број 4-Добављач, представништво, банка.

(16) Обрасци број 3 Општинске управе се попуњавају у Одјељењу за финансије, а након протоколисања и контирања, у трезорски ситем пословања уноси Виши стручни сарадник за Главну књигу трезора те исте одобрава и књижи Самостални стручни сарадник за главну књигу трезора – главни књиговођа.

(17) Стручни сарадник за плаћање у трезорском пословању врши плаћање кроз систем трезорског пословања, формира, модифицира и реализује серије плаћања за потрошачке јединице Општинске управе и буџетске кориснике а врши и поравнање извода у трезору.

(18) У Одсјеку за трезор се извршавају и потребне процедуре за поврате погрешно уплаћених средстава као и поврате дијела извршене уплате (КО) - унос у трезорски систем, плаћање и поравнање.

(19) Самостални стручни сарадник за главну књигу трезора – главни књиговођа контролише приливе и књиговодствено евидентира изводе по рачунима банака (потражна страна извода).

(20) Самостални стручни сарадник за главну књигу трезора – главни књиговођа контролише налоге из РАС система и књижи их у Главној књизи трезора.

(21) Буџетски корисници имају одговорност за стварање обавеза до висине буџетом одобрених средстава, правдања преузете готовине из благајне трезора, сачињавања спецификација и образаца за трезорско пословање и њиховог благовременог достављања на књижење Одјељењу за финансије Општинске управе у складу са Законом о трезору, Упутством о форми, садржају и начину попуњавања образаца за трезорско пословање буџетских корисника, Законом о буџетском систему и Законом о рачуноводству и ревизији, затим анализу извјештаја из система трезора и усаглашавање евидентираних података.

(22) Самостални стручни сарадник за главну књигу трезора – главни књиговођа обавља

контролу унесених финансијских трансакција за све буџетске кориснике, на начин да се тромјесечно врши усклађивање у Главној књизи трезора.

(23) Након системског заговарања периода, самостални стручни сарадник за главну књигу трезора – главни књиговођа обавезан је излистати бруто биланс.

(24) Буџетски корисници, чија главна књига (у цјелости или дјелимично) чини саставни дио трезора, су дужни поштовати прописане процедуре, упутства, наредбе и друга акта којима се регулише трезорско пословање ради једнообразности евиденција о стању и промјенама на имовини, изворима средстава, као и оствареним приходима/примицима и насталим расходима/издацима буџета Општине Градишка.

(25) Узимајући у обзир да Одјељење за финансије Општинске управе има улогу локалног трезора, сви буџетски корисници су дужни да своје акте везане за финансијско пословање ускладе са правилницима и процедурама које се доносе у Општинској управи.

6. Систем обједињене наплате

Члан 18.

(1) Интерним контролним поступцима се утврђују и послови и задаци у оквиру система обједињене наплате, а који се односе на област наплате комуналија (комуналних услуга и општинских накнада), наплате паркинга за коришћење јавних паркиралишта и наплате комуналне услуге за теретна моторна возила.

(2) Услови и начин наплате комуналија на подручју општине Градишка су прописани Одлуком о начину плаћања комуналних услуга и накнада у систему обједињене наплате на подручју општине Градишка. Међусобна права и обавезе Општине и давалаца комуналних услуга у заједничком обављању послова су регулисани Уговором о међусобним правима и обавезама у организовању и вршењу послова обједињене наплате комуналних услуга и накнада на подручју општине Градишка.

(3) Наплата паркинга за коришћење јавних паркиралишта је регулисана Одлуком о управљању јавним просторима за паркирање моторних возила на подручју општине Градишка.

(4) Наплата комуналне услуге за теретна моторна возила врши се у складу са Одлуком о утврђивању комуналне дјелатности од посебног друштвеног интереса (одржавање стајалишта за теретна моторна возила).

(5) Заједничким дјеловањем потписника

Уговора је створена јединствена евиденција обвезника комуналија на основу које се врши обрачун, фактурисање и наплата, а све у циљу повећања ефикасности и смањења трошкова.

(6) У одсјеку за систем обједињене наплате се:

- води централна евиденција корисника комуналија,
- врши обрачун, издавање јединственог рачуна и наплата,
- зазимају приговори-рекламације изјављене на јединствени рачун и
- самостално покрећу и воде поступци принудне наплате ненаплаћених комуналија.

(7) Шеф одсјека је одговоран за усклађивање и координацију рада са другим службама у Општинској управи и комуналним предузећима, те да се послови у оквиру одсјека обављају у роковима и у складу са Одлукама и Уговором.

(8) Стручни савјетник за економске послове одговора за израду аката и финансијских извјештаја прописаних у Уговору.

(9) Стручни савјетници за правне послове покрећу поступак принудне наплате ненаплаћених потраживања и врше заступање Општине пред надлежним судом.

(10) Виши стручни сарадници су одговорни за послове везано за наплату паркинга преко паркинг-аутомата, наплату комуналне услуге од теретних моторних возила, издавање и вођење регистра издатих паркинг карата те послове везане за унос података и израду записа у рачунарском програму система обједињене наплате.

(11) Стручни сарадници у одсјеку су одговорни за тачност, ажурност књижења извода и давање потребних информација на шалтеру одсјека у шалтер сали Општинске управе.

7. Буџетски и рачуноводствени прописи, извјештаји, контрола и ревизија Буџета

Члан 19.

Одјељење за финансије на основу законских и подзаконских аката и важећих рачуноводствених и ревизорских стандарда доноси своје интерне правилнике, процедуре и контролне поступке.

8. Израда финансијских извјештаја буџетских корисника

Члан 20.

(1) Буџетски корисници су дужни израдити годишњи финансијски извјештај до краја фебруара

текуће за претходну фискалну годину, у складу са важећим законским прописима и Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор. Уз годишњи финансијски извјештај обавезно је израдити и додатне информације у напоменама (ноте) прописане законом и стандардима. Полугодишњи финансијски извјештаји израђују се најкасније до 31. јула текуће године.

(2) Консолидовани годишњи финансијски извјештај општине се мора израдити до 31. марта текуће за претходну фискалну годину. Обавезна је израда нота уз консолидовани годишњи обрачун у складу са законом и стандардима.

9. Интерна контрола и интерна ревизија буџетских корисника

Члан 21.

(1) Буџетски корисници дужни су да успоставе систем интерне контроле у складу са општеприхваћеним стандардима и смјерницама интерне контроле, којим треба да се обезбиди законито, ефикасно, ефективно, одговорно и транспарентно трошење буџетских средстава.

(2) Праћење и оцјењивање система интерних контрола врши интерна ревизија, у складу са прописима којима се уређује област интерне ревизије.

(3) Интерна ревизија буџетских корисника врши се у складу са усвојеним годишњим планом интерне ревизије.

10. Финансијско извјештавање

Члан 22.

(1) Потписани и овјерени периодични и годишњи финансијски извјештаји достављају се надлежним институцијама, у роковима дефинисаним Законом о буџетском систему Републике Српске, Правилником о финансијском извјештавању и Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске.

(2) Консолидовани годишњи финансијски извјештај општине доставља се надлежним институцијама у роковима дефинисаним Законом о буџетском систему Републике Српске, Правилником о финансијском извјештавању и Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске. Обавезна је израда нота уз консолидовани годишњи обрачун у складу са законом и стандардима.

(3) Копије финансијских извјештаја потребно је доставити и Интерном ревизору.

(4) Потписане и овјерене периодичне и годишње финансијске извјештаје корисници

Буџета општине Градишка достављају Одељењу за финансије у роковима предвиђеним у ставу 1. овога члана.

V КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГРАДИШКА

Члан 23.

01. Стручна служба Скупштине општине

Стручна служба Скупштине општине обавља стручне и административне послове за потребе Скупштине општине и њених сталних и повремених радних тијела у складу са усвојеним годишњим програмом рада Скупштине општине. Рокови и правила поступања Стручне службе Скупштине општине прописани су Законом о локалној самоуправи, Статутом Општине и Пословником о раду Скупштине општине Градишка. Након одржане сједнице Скупштине општине, Стручна служба врши стручну и техничку обраду усвојених аката која се заводе у писарници и достављају надлежним организационим јединицама Општинске управе, односно привредним друштвима, јавним предузећима, установама и организацијама на које се усвојена акта односе.

02. Кабинет Начелника општине

Кабинет Начелника општине обавља стручне и административне послове за потребе Начелника општине.

У Одсјеку за имовинско-правне послове потребно је процедурама дефинисати формирање и одржавање регистра општинске имовине, сарадњу са Правобранилаштвом Републике Српске и Републичком управом за геодетске и имовинско-правне послове - Подручна јединица Градишка.

У Одсјеку за јавне набавке потребно је дефинисати процедуре јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине и подзаконским актима.

У Одсјеку комуналне полиције рад се мора заснивати на Закону о комуналној полицији, Закону о општем управном поступку, морају се водити појединачне евиденције о раду комуналних полицајаца, вршити размјена података са Одсјеком за инспекције и са другим одјељењима. Потребно је процедурама интерних контрола регулисти све ово горе наведено.

У Одсјеку за цивилну заштиту треба направити процедуре интерних контролних поступака за

планирање средстава везаних за формирање и обуку јединице цивилне заштите.

03. Одјељење за општу управу

У Одјељењу за општу управу потребно је правилницима, упутствима и процедурама регулисати ток активности услуга грађанима у шалтер сали и писарници, кориштење архиве, пријем радника у радни однос, канцеларијско пословање, праћење и контролу наплате административне таксе, а посебно се мора контролисати досљедно провођење Закона о општем управном поступку. Процедурама интерних контролних поступака морају се регулисати обезбјеђење имовине, противпожарна заштита, заштита на раду, контрола и агестирање опреме и уређаја, одржавање објеката, опреме и возила, обука радника за руковање уређајима, контрола трећих лица у објектима Општинске управе општине Градишка. Из области информатике треба направити процедуре интерних контролних поступака за интегрални информациони систем, пријаву и отклањање кварова на хардверу и софтверу, поступање са електронским документима, код набавке рачунарске и комуникационе опреме, начин давање техничких карактеристика, код софтверских рјешења, начин на који треба испоштовати захтјев организационог дијела, а да се при том не наруши његова концепција и стално присутна заштита софтверског система. Одјељење мора имати јасно дефинисане контролне поступке за све горе наведено.

04. Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове

У Одјељењу за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове неопходно је дефинисати сљедеће процедуре:

- начин приступа израде урбанистичких планова, регулационих планова и остале документације из надлежности Одјељења,
- припрема, израда и издавање локацијских услова, одобрења за грађење и одобрења за употребу,
- легализација бесправно изграђених објеката,
- евиденција издатих грађевинских дозвола и осталих урбанистичких докумената,
- надзор у области грађења и заштите животне средине,
- обављање комуналне дјелатности и одржавање и изградња комуналне инфраструктуре,

- послови изградње, кориштења и одржавања улица, локалних и некатегорисаних путева, хидромелиорационог система и других јавних објеката од значаја за општину и
- контрола обрачуна и уплата једнократне ренте и трошкова уређења и
- други послови у складу са законом.

Одјељење, мора на прописан начин остваривати комуникацију са Одјељењем за финансије, Одсјеком за инспекције, Одсјеком комуналне полиције, Одсјеком за имовинско-правне послове, с посебним акцентом на Закон о општем управном поступку, те стога Одјељење мора имати јасно дефинисане контролне поступке за све горе наведено.

05. Одјељење за привреду и пољопривреду

У Одјељењу за привреду и пољопривреду неопходно је припремити интерне акте којима се утврђује евиденција привредних субјеката, евиденција издатих одобрења за рад, размјене података и докумената са инспекцијама. У области пољопривреде, шумарства, занатства, саобраћаја, угоститељства, водопривреде, туризма и малог и средњег предузетништва, неопходно је процедурама везаним за контролне поступке дефинисати поступке и ток активности. Поред наведеног, потребно је усвојити и интерне акте којима се утврђује начин и евиденције додјеле подстицаја за унапређење пољопривредне производње и предузетништва, те одјељење мора имати јасне процедуре и контролне поступке за провођење наведених активности.

06. Одјељење за друштвене дјелатности

Одјељење за друштвене дјелатности се бави специфичним пословима из области социјалне заштите, пословима из области културе, образовања, спорта, здравства, свих врста помоћи, те је неопходно процедурама везаним за контролне поступке дефинисати ток ових активности и поступке за све горе наведено.

07. Одјељење за борачко-инвалидску заштиту

Одјељење за борачко-инвалидску заштиту је надлежно за рјешавање питања из области борачко-инвалидске заштите, те је правилницима и процедурама неопходно регулисати начин трошења планираних средстава у буџету у сарадњи са Одјељењем за финансије.

08. Одјељење за финансије

Одјељење за финансије мора да има следеће правилнике и процедуре:

- Појединачни колективни уговор за запослене у Општинској управи,
 - Упутство о току финансијско-књиговодствене документације у Општинској управи општине Градишка,
 - Рачуноводствени интерни контролни поступци за лична примања запослених,
 - процедуре о трошковима репрезентације,
 - процедуре о кориштењу мобилних телефона,
 - Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама,
 - процедуре и поступци у интерној контроли рачуноводственог система,
 - процедуре којима се регулише благајничко пословање,
 - процедуре за систем обједињене наплате,
 - процедуре за обрачун личних примања запослених,
 - процедуре везано за трезорско пословање,
 - процедуре везано за праћење и контролу наплате изворних прихода Општине (административне таксе, комуналне таксе, комуналне накнаде, порез на непокретности, приходи од паркинг простора, приходи од посебне таксе на граничном прелазу и др.),
 - процедуре везано за доношење буџета Општине и извршења буџета,
 - процедуре везано за плаћање обавеза,
 - процедуре везано за ликвидатуру финансијско-рачуноводствене документације и
 - друге процедуре, за којима се укаже потреба.
- Одјељење мора имати јасно дефинисане контролне поступке и процедуре за све горе наведено.

09. Одјељење за развој

Одјељење за развој мора имати јасне процедуре за кандидовање пројеката, израду пројектних програма, задатака и идејних рјешења и праћење спровођења Стратегије развоја.

10. Одсјек за инспекције

Одсјек за инспекције ће правилницима и процедурама регулисати благовременост дјеловања, појединачне евиденције о раду инспектора, размјену података са Одсјеком комуналне полиције и Одјељењем за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове. Одсјек ће досљедно примјењивати Закон о инспекцијама у Републици Српској, Закон о општем управном

поступку и остале законе зависно од области у којима општински инспектори врше инспекцијски надзор.

11. Професионална ватрогасна јединица Градишка

Професионална ватрогасна јединица Градишка обавља послове спровођења превентивних мјера заштите од пожара које су у функцији благовремености и повећања ефикасности ватрогасне интервенције, гашење пожара и спасавање људи и имовине угрожених пожаром и елементарним непогодама, спровођења мјера заштите од пожара утврђених планом заштите од пожара и пружања техничке помоћи у незгодама и опасним ситуацијама. За све наведено ПВЈ мора имати јасне процедуре.

Члан 24.

Руководиоци организационих јединица и задужени службеници дужни су да сачине или усагласе са законским прописима и предложе Начелнику на доношење:

- Правилник о платама и другим накнадама запослених односно Појединачни колективни уговор за запослене у Општинској управи општине Градишка,
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама,
- Правилник о коришћењу путничких аутомобила,
- Правилник о заштити од пожара,
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем,
- Правилник о пријему радника у радни однос,
- Правилник о канцеларијском пословању,
- Правилник о коришћењу и употреби печата и штамбиља,
- Правилник о поклонима и репрезентацији,
- Правилник о набавци роба, вршењу услуга и уступању радова,
- Правилник о поступку директног споразума којима се утврђују елементи интерне контроле,
- Правилник о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура,
- Правилник о расподјели средстава буџетске резерве (текућих помоћи),
- Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста,
- Правилник о врсти и начину коришћења средстава личне заштите на раду,
- Правилник о начину пријема и обраде притужби грађана,

- Упутство о току финансијско-књиговодствене документације у Општинској управи општине Градишка,
- Упутство о обрачуну, наплати и контроли наплате јавних прихода буџета општине Градишка,
- Упутство о провођењу поступка оцјењивања службеника,
- Упутство о пријему корисника услуга,
- Упутство о контроли наплате административне таксе,
- Одлуку о радном времену запослених,
- Пословник о раду Колегија начелника,
- Процедуре комуникације с окружењем,
- Процедуру о образовању и усавршавању запослених,
- Процедуру о канцеларијском пословању,
- Процедуре и правила кориштења, сигурности и заштити ИТ система,
- Процедуре о употреби и коришћењу мобилних и фиксних телефона,
- Процедуре којима се регулише благајничко пословање и
- други општи акти и процедуре којима се уређује поступак коришћења буџетских средстава из области друштвених дјелатности и борачко-инвалидске заштите.

Члан 25.

Заједничко за све организационе дјелове Општинске управе је да се на основу овог правилника обезбједи следеће:

- 1) поштовање Закона о општем управном поступку и других законских одредби,
- 2) задужење службеника, који воде управни поступак, предметима од стране начелника одјељења, праћење њиховог извршења, раздуживање предмета у архиву, примопредаја предмета у случају промјене задужења,
- 3) одговорност руководиоца организационих јединица за реализацију планираних задатака,
- 4) комуникација између организационих јединица и
- 5) електронска повезаност и размјена података између организационих јединица.

VI ПОСТУПЦИ ПРОЦЈЕНЕ РИЗИКА

Члан 26.

(1) Ефикасан систем интерне контроле захтијева препознавање и континуирану процјену и

управљање ризицима који могу онемогућити постизање циљева Општинске управе.

(2) Ризик је могућност настанка непланираних догађаја који ће негативно утицати на остваривање циљева Општинске управе. Ризици су присутни у свим аспектима рада Општине те је обавезно да Кабинет начелника континуирано процјењује ризике. Ризици могу бити нефинансијски (оперативни ризик, правни ризик, ризик имиџа, политички ризик) и финансијски ризици који су повезани са финансијским управљањем јавних средстава.

Процјена ризика је процес који се састоји од три корака:

- а) Идентификовање ризика: утврђивање који су то ризици;
- б) Мјерење ризика: утврђивање колико су велики ризици и
- в) Рангирање ризика: утврђивање који су ризици најважнији.

(3) За управљање ризицима прописани су контролни поступци, а који су уграђени у интерне политике и процедуре, а за што су директно задужени руководиоци организационих јединица.

(4) Интерни ревизор врши анализу изложености ризику, најмање једном годишње, појединачних буџетских функција и/или јединица с намјером да процијени величину ризика, као основ за дефинисање учесталости вршења ревизорских прегледа, укључујући степен финансијског излагања (материјалност). Неопходно је подручја са вишим степеном ризика подвргавати учесталим контролама како би се обезбједила усклађеност пословања са законом или другим прописима и како би се ризици у обављању јавних функција Општинске управе свели на прихватљив ниво.

(5) Интерни ревизор обавља интерну ревизију свих организационих јединица Општинске управе, буџетских корисника, односно програма, активности и процеса по појединим функционалним подручјима.

(6) Интерни ревизор приликом израде плана, а на основу процјене ризика, одређује степен обухватности и детаљности интерне ревизије по појединим функционалним подручјима и/или ревидираним јединицама (корисницима буџетских средстава), тако да се ревидирање високо ризичних подручја планира сваке године, подручја средњег степена ризичности сваке друге године, а ниско ризичних подручја једном у три године.

(7) Утврђивање, праћење и управљање ризицима у Општинској управи регулисаће се посебним општим актом Начелника општине.

VII ПОСТУПЦИ ИНФОРМИСАЊА

Члан 27.

(1) Информисање подразумијева поступак и процедуре, давања података, инструкција и информација, с циљем постизања максималне ефикасности, ажурности и законитости у раду сваког запосленог, као и доношење одговарајућих одлука и предузимање одређених мјера од стране надлежних институција.

(2) Поступци информисања су интерни и екстерни.

(3) Интерни поступци информисања су подаци који се користе код примјене административних и рачуноводствених интерних процедура.

(4) Екстерни поступци информисања су поступци који се односе на све кориснике финансијских извјештаја података и докумената проистеклих из административних и рачуноводствених интерних процедура, укључујући финансијске извјештаје, податке и документа који се презентују или достављају на увид или кориштење институцијама у окружење. Рачуноводствени систем представља основу за ефикасно функционисање система рачуноводственог информисања.

VIII ПОСТУПЦИ КОМУНИКАЦИЈЕ

Члан 28.

Поступци комуникације уређени су Правилником о комуникацијама, Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Градишка, Кодексом понашања запослених као и остале процедуре које омогућавају најкраћи и најефикаснији начин међусобног комуникације запослених, у циљу што бржег и ефикаснијег извршења задатака.

IX ПОСТУПЦИ НАДГЛЕДАЊА

Члан 29.

(1) Поступке надгледања врши интерна контрола и интерна ревизија која је одговорна директно Начелнику општине.

(2) Интерну контролу чине сви запослени, а обухвата широк спектар специфичних процедура, укључујући контроле у рачуноводству, процесима, јавним набавкама, разграничавања дужности и овлаштења у финансијском извјештавању, заштити имовине и података, провођењу закона и других подзаконских прописа и других питања која се

директно не односе на функцију рачуноводственог система.

(3) Интерна ревизија је независна и објективна активност интерног ревизора која даје стручно мишљење и савјетодавног је карактера, а сврха јој је побољшање пословања буџетског корисника. Интерна ревизија помаже у испуњавању задатих циљева увођењем системског и дисциплинованог приступа раду, којим се унапређује дјелотворност процеса везаних за управљање ризицима, контролу и одговорно управљање.

(4) Интерна ревизија дужна је сачинити извјештај о надгледању интерних контролних поступака, утврдити евентуалне пропусте и одговорност лица и предложити мјере за отклањање утврђених недостатака.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Руководиоци организационих јединица дужни су процедуре и друге опште акте предвиђене овим правилником предложити на доношење и обезбиједити њихову имплементацију у што краћем року, а најкасније до 31. 12. 2016. године.

Члан 31.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о интерним контролним поступцима број: 02-022-148/05 од 25. 11.2005. године („Службени гласник општине Градишка“, број 1/05) и Правилник о измјенама и допунама Правилника о интерним контролним поступцима број: 02-022-189/09 од 27. 08. 2009. године.

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-022-29 /16

Датум: 19. фебруар 2016. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Лагиновић с.р.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 8. Одлуке о општинским административним таксама („Службени гласник општине Градишка“, бр. 9/11 и 5/13) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14) Начелник општине Градишка, д о н о с и

У П У Т С Т В О О НАЧИНУ, ПОСТУПКУ И КОНТРОЛИ НАПЛАТЕ ОПШТИНСКЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ТАКСЕ

1. Упутством о начину, поступку и контроли наплате општинске административне таксе (у даљем тексту: Упутство) регулишу се: поступак наплате општинске административне таксе по организационим јединицама и шалтерима Општинске управе општине Градишка, начи вођења евиденције о наплаћеној такси, начин извјештавања руководиоца организационих јединица, Начелника општине и Министарства финансија о наплаћеној такси, као и поступак интерне контроле наплате административне таксе.

2. Наплата општинске административне таксе у Општинској управи општине Градишка врши се у складу са Законом о административним таксама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 100/11, 103/11 и 67/13) у административним таксеним маркама у апоенима од: 1 КМ, 2 КМ, 5 КМ, 10 КМ и 50 КМ или уплатом на рачун Буџета Општине, по таксеној тарифи прописаној Одлуком о општинским административним таксама.

3. Од плаћања општинске административне таксе ослобођени су субјекти из члана 13. Закона о административним таксама и то: Република Српска и јединице локалне самоуправе, фондови и установе у области образовања, науке, културе, физичке културе и социјалне заштите за списе и радње у вези са обављањем своје дјелатности, организације Црвеног крста, правна лица основана ради борбе против алкохолизма, наркоманије и других облика зависности, рака и дистрофије за списе и радње у вези са обављањем своје дјелатности, правна лица основана за заштиту лица са физичким и психичким недостацима и поремећајима за списе и радње у вези са обављањем своје дјелатности, савези глувих и савези слијепих и њихиве организације у пословима у вези са рехабилитацијом глувих и слијепих, инвалидске организације, осим у

пословима у вези са вршењем привредне дјелатности, инвалиди рата, инвалиди рада и цивилне жртве рата за списе и радње у вези са школовањем у свим школама, инвалиди који су ослобођени плаћања годишњих накнада за употребу моторних возила, у поступку стручног прегледа тих возила ради регистрације, лица која нису у радном односу за пријаву на конкурс за заснивање радног односа, грађани за списе и радње у вези са остваривањем и заштитом права из радног односа, ученици и студенти за све списе и радње у вези са школовањем до навршених 26 година живота, ватрогасна друштва и ватрогасне јединице, радио-аматери учлањени у Савез радио-аматера Републике Српске, страна дипломатска и конзуларна представништва у вези са обављањем дипломатских и конзуларних послова, под условом реципроцитета и грађани који поклањају своју имовину у корист Републике Српске или се одричу права власништва, као и за пренос власништва. У складу са чланом 9. Одлуке о општинским административним таксама плаћања општинске административне таксе ослобођени су и: породице погинулих бораца, ратни војни инвалиди и корисници социјалне помоћи чији је статус утврдила надлежна установа.

4. У складу са чланом 14. Закона о административним таксама, такса се не плаћа за: списе и радње у поступцима који се воде по службеној дужности, поднеске упућене органима за представке и притужбе, молбе за помиловања и рјешења по тим молбама, списе и радње у поступку за поврат неправилно наплаћених дажбина, списе и радње у поступку за састављање и исправку бирачких спискова и спискова за кандидовање, списе и радње у поступку усвојења и у поступку за постављање стараоца, списе и радње у поступку за остваривање законом признатих пореских олакшица, списе и радње за додјелу социјалне помоћи и за остваривање других облика социјалне заштите, списе и радње у поступку за остваривање права бораца, списе и радње у поступку за остваривање права породица погинулих бораца, а у сврху рјешавања социјалних, здравствених, стамбених и потреба преквалификације, доквалификације и осталог школовања, списе и радње у поступку за остваривање права инвалида, списе и радње у поступку остваривања права на пензију и права из здравствене заштите, списе и радње у поступку оснивања ватрогасних друштава и њихових јединица, списе и радње у поступку за остваривање права носилаца одликовања, списе и радње у поступку за остваривање права на додатак

за дјецу, списе и радње у вези са пријемом поклон-пакета од добротворних организација из иностранства, ако су упућене добротворним организацијама у Републици Српској, списе и радње у вези са војним евиденцијама, списе и радње у вези са признавањем права на повлашћену возњу грађанима којима то право припада по важећим прописима, списе и радње у поступку подржављења некретнина по основу национализације, експропријације, арондације, комасације и других видова подржављења, списе и радње у поступку оснивања установа социјалне заштите, оригинале диплома, свједочанстава и других исправа о завршеном школовању или класификацији, осим њихових дупликата и превода, списе и радње у вези са заштитом споменика културе, списе и радње у поступку за сахрану умрлих, списе и радње у поступку за исправљање грешака у управним и другим актима, све врсте пријава и увјерења о регистрацији и одјави регистрације пословних субјеката, уколико Законом о административним таксама није другачије прописано и списе и радње у поступку усклађивања евиденција пореских обвезника код Пореске управе.

5. Службеник за пријем поднесака наплаћује таксу по прописаној тарифи, а за ослобађање од наплате таксе у поднеску наводи правни основ по којем се врши ослобађање од наплате таксе. Уколико службеник за пријем поднесака из приложене документације не може утврдити да је странка ослобођена таксе по одређеном основу, затражиће од странке да достави одговарајући писмени доказ о свом статусу на основу којег може бити ослобођен од плаћања таксе. Таксене марке у одређеним апоенима се стављају на поднесак којим се захтјева ријешавање у управном поступку, на изводе из матичних књига, одговарајућа увјерења и на акте приликом овјере потписа, рукописа и преписа, на бијелом дијелу акта у горњем десном углу или, изузетно, на другом слободном мјесту гдје се не налази текст или друге ознаке, тако да је износ таксе лако уочљив и читак.

6. Службеник наплаћену таксу у административним таксеним маркама поништава штамбиљом „поништено“, а у случају да то није могуће – такса се поништава двоструким прецртавањем по дијагонали и потписом службеника.

7. У поступцима гдје овлашћени службеник доноси рјешење или други управни акт такса се наплаћује приликом подношења захтјева на шалтеру.

8. За захтјеве примљене преко поштанске службе, који нису таксирани или су недовољно таксирани, службеник задужен за развођење поште ће то констатовати кратком службеном забиљешком поред отиска пријемног штамбиља. Службеник који одлучује о наведеном захтјеву писмено ће упозорити обвезника да плати таксу у року од осам дана од дана пријема опомене, а у противном такса ће бити наплаћена принудно путем Пореске управе.

9. Службеник који наплаћује таксу, на неформалном обрасцу води дневну евиденцију о наплаћеној такси у текућем мјесецу, а по истеку мјесеца сачињава извјештај о наплаћеној такси за протекли мјесец, најкасније до 5. у наредном мјесецу, и исти потписан и овјерен доставља Шефу Одсјека за управне послове. Извјештај се доставља на прописаном обрасцу који је прилог овом упутству (образац за таксу 1).

10. Службеници на овјерама потписа, рукописа и преписа дневно евидентирају наплаћену таксу на посебном обрасцу који је прилог овом упутству (образац за таксу 2). Попуњава се један образац за све шалтере овјере, а подаци се уносе на крају сваког радног дана из рачунарског програма за овјере.

11. За књигу овјера која се води у физичком облику мјесечни извјештај о наплаћеним таксама по радним данима посебно се попуњава и доставља на обрасцу из тачке 10. овог упутства.

12. Мјесечни извјештај о наплаћеној такси, потписан и овјерен од стране два службеника на овјерама у својству извршиоца и једног службеника на овјерама у својству контролора, службеници који раде на овјерама достављају Шефу Одсјека за управне послове најкасније до 5. у текућем мјесецу за претходни мјесец.

13. Матичари на шалтерима у шалтер сали, матичари у позадинским канцеларијама и матичари у мјесним канцеларијама дневно евидентирају наплаћену таксу на посебном обрасцу, који је прилог овом упутству (образац за таксу 3) и исти, потписан и овјерен, у року од три радна дана од истека мјесеца достављају Самосталном стручном сараднику за матичну службу. Образац се води одвојено за сваки шалтер, шалтер канцеларију и мјесне канцеларије.

14. Контролу вођења евиденција о наплаћеним таксама на наведеном обрасцу из претходне тачке врши Самостални стручни сарадник за матичну службу на начин да се на исти потписује након извршене контроле.

15. Збирни мјесечни извјештај о

наплаћеној такси из области матичне службе и мјесних канцеларија, потписан и овјерен, Самостални стручни сарадник за матичну службу доставља Шефу Одсјека за управне послове најкасније до 5. у текућем мјесецу за претходни мјесец. Контролу наведеног извјештаја врши Шеф Одсјека за управне послове својим потписом на поменутом извјештају.

16. Матичари воде одговарајуће евиденције и за изводе из матичних књига и увјерења у којима је странка ослобођена плаћања таксе или се исти издају по службеној дужности. Износ за који такса није наплаћена приказују се у мјесечном извјештају о раду Одсјека за управне послове, а на основу извјештаја о раду матичне службе и мјесних канцеларија којег потписује Самостални стручни сарадник за матичну службу.

17. Службеници који воде управни поступак и службеници који потписују управне акте дужни су да изврше контролу наплате административне таксе и обавезно провјеравају да ли је наплаћена административна такса у складу са таксеном тарифом и да ли је иста поништена на прописани начин.

18. Мјесечни извјештај о оствареним приходима по основу продаје административне таксе за Општинску управу општине Градишка сачињава Шеф Одсјека за управне послове на обрасцу прописаном од стране Министарства финансија и након потписа од стране Начелника општине доставља Министарству финансија на даљу употребу, најкасније до 15. у текућем мјесецу за претходни мјесец.

19. За извршење овог упутства задужују се службеници који наплаћују административну таксу, службеници који воде управни поступак и службеници овлашћени за потписивање управних аката.

20. Контролу спровођења овог упутства врше начелници одјељења и шефови одсјека у којима се наплаћује административна такса и лица која контролишу вођење евиденција о наплаћеној административној такси.

21. Одјељење за финансије, у сарадњи са Одјељењем за општу управу, записнички врши сравање наплаћене таксе приказане у Извјештају о приходима по основу продаје општинске административне таксе, који се мјесечно доставља Министарству финансија, и уплаћених средстава од стране дистрибутера таксених марака у Буџет Општине.

22. Интерни ревизор врши провјеру наплате административне таксе и провођења овог упутства у складу са својим планом рада и

Законом о интерној ревизији.

23. Поступање противно овом упутству представља тежу повреду радне дужности за коју се одговара у дисциплинском поступку.

24. Ово упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-022- 28 /16

Датум: 18. фебруар 2016. Године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. а у вези са чланом 40. став 2. и члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка" бр. 3/14), Начелник општине Градишка, дана 22.01.2016. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПРАЋЕЊУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНИХ СПОРАЗУМА, УГОВОРА И ФАКТУРА

1. Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником се уређује праћење реализације Оквирних споразума, Уговора и фактура које општина Градишка закључује након окончаних поступака јавних набавки проведених у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ" бр. 39/14), Правилником о јавним набавкама у општини Градишка ("Службени гласник општине Градишка" бр. 6/15) и Правилником о директном споразуму у поступку јавних набавки Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка" бр. 6/15).

2. Тачке праћења

Члан 2.

Под праћењем реализације Оквирних споразума, Уговора и фактура подразумјева се:

1) Код Уговора о набавци роба лице које је задужено да прати реализацију дужно је да:

- уведе добављача у посао,
- врши надзор над испоруком квалитета и квантитета робе,
- прати динамику достављања робе,
- прати благовремено достављање банкарских гаранција у Одјељење за финансије ако је њихово достављање предвиђено Уговором и поврат банкарских гаранција (од стране Одјељења за финансије) у случају успјешно реализованог Уговора,
- прати испуњавања осталих обавеза преузетих Уговором,
- обавјештава организациону јединицу по чијем је приједлогу покренут поступак јавне набавке и Начелника општине о уоченим неправилностима у достављању и квалитету робе,
- суштинска контрола фактура

- сачињава записник о завршетку испоруке робе
- попуњава образац праћења Уговора о јавној набавци, који је саставни дио овог Правилника и даје оцјену о добављачу.

2) Код уговора о извођењу радова, лице које је задужено да прати реализацију дужно је да:

- прибавља урбанистичку сагласност и грађевинску дозволу (за радове за које је прописано издавање истих)
- прати да ли је Извођач радова уведен у посао,
- прати да ли је обезбјеђен стручни надзор над извођењем радова,
- прати рад Надзорног органа и рад Извођача радова,
- обавјештава Надзорни орган и Извођача радова о уоченим неправилностима,
- прати динамику извођења радова,
- прати благовремено достављање банкарских гаранција у Одјељење за финансије, ако је њихово достављање предвиђено Уговором и поврат банкарских гаранција (од стране Одјељења за финансије) у случају успјешно реализованог Уговора,
- прати извршење осталих обавеза преузетих Уговором,
- прати припрему документације за технички пријем објекта и обезбјеђење употребне дозволе
- контрола фактура, привремених и окончаних ситуација,
- код радова за које се не врши технички пријем и не издаје употребна дозвола, сачињава се записник о примопредаји,
- попуњава се образац праћења Уговора јавне набавке који је саставни дио овог Правилника са давањем оцјене о Извођачу радова.

3) Код уговора о набавци услуга лице које је задужено да прати реализацију дужно је да:

- уведе добављача у посао,
- прати квалитет извршавања услуга,
- прати динамику вршења услуга,
- прати благовремену доставу и поврат банкарских гаранција из Одјељења за финансије (ако је њихово достављање предвиђено Уговором), у случају успјешно реализованог Уговора,

- прати испуњавање осталих обавеза преузетих Уговором,
- обавјештава Начелника општине и организациону јединицу по чијем је приједлогу покренут поступак јавне набавке и о ученим неправилностима у вршењу услуга,
- изврши суштинска контрола фактура, привремених и окончане ситуације,
- сачини записник о завршетку услуга и о испуњењу уговорених обавеза,
- попуни образац праћења Уговора јавне набавке који је саставни дио овог Правилника са давањем оцјене о Извршиоцу услуга

3. Закључивање појединачних уговора на основу Оквирног споразума

Члан 3.

На основу Оквирног споразума, обавезно је закључивање појединачних уговора о испоруци роба, извођењу радова и набавци услуга, ако овим Правилником није другачије предвиђено. Поступак додјеле конкретних појединачних уговора, који се закључују на основу Оквирног споразума, осим првог појединачног уговора закљученог по Оквирном споразуму, покреће се *писаним* приједлогом: "Приједлогом за прикупљање понуде за пружање услуга /извођење радова/ испоруку робе у складу са постојећим Оквирним споразумом", који подноси организациона јединица у Општинској управи, по чијем приједлогу је закључен Оквирни споразум за јавну набавку. Приједлог за прикупљање понуде за пружање услуга /извођење радова/ испоруку робе, у складу са постојећим Оквирним споразумом, доставља се Одсјеку за јавне набавке (у даљем тексту: "Одсјек"). Одсјек припрема захтјев за достављање понуде, који одобрава Начелник општине. Захтјев се доставља конкретном добављачу и садржи конкретан захтјев за понуду, цијену, рок извођења/извршења и остале битне елементе. Анализу достављене понуде врши Комисија за јавне набавке општине Градишка, која Начелнику општине доставља извјештај о раду и препоруку за прихватање/неприхватање понуде. Коначан текст Уговора припрема Одсјек, који након закључивања Уговора, исти доставља добављачу (доказ: доставница) организационој јединици, по чијем приједлогу је покренут поступак јавне набавке и Одјељењу за финансије.

4. Одговорност за праћење реализације Оквирних споразума, Уговора и фактура

Члан 4.

Организационе јединице општинске управе по чијем приједлогу је покренут поступак јавне набавке и из чијих се средстава иста финансира, одговорне су за праћење реализације Оквирних споразума, Уговора и фактура, а одговорност се остварује у складу са законом, овим Правилником и другим прописима.

Члан 5.

Организациона јединица општинске управе, по чијем приједлогу је покренут поступак јавне набавке и из чијих се средстава иста финансира (у даљем тексту: организациона јединица), посебним актом именује лице-службеника за праћење реализације Оквирног споразума, Уговора и фактура (у даљем тексту: "лице именовано за праћење реализације").

Обавезе лица именованог за праћење реализације, утврђене су чланом 2. овог Правилника.

Члан 6.

Уколико организациона јединица покреће јавну набавку извођења радова /вршења услуга/ набавке робе, а не посједује стручњака из предметне области, лице за праћење реализације уговора *именује* Начелник општине, из друге организационе јединице, у складу са одредбама овог Правилника.

5. Стручни надзор

Члан 7.

Општина Градишка као уговорни орган дужна је да код Уговора о извођењу радова (набавка радова) обавезно обезбједи вршење стручног надзора.

Уколико се ради о радовима за које се не прибавља одобрење за грађење, стручни надзор ће вршити службеници општинске управе који посједују потребна овлаштења-лиценце. Уколико тим службеника из општинске управе може покрити све фазе из пројектне документације обављаче надзор и у случају када се ради о радовима за које се издаје одобрење за грађење.

Стручно лице или тим стручњака који ће вршити надзор над извођењем радова својим рјешењем именује Начелник општине.

У случајевима када општинска управа не

располаже службеницима који испуњавају услове за вршење надзора, избор вршиоца услуга стручног надзора ће се извршити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама БиХ.

6. Надзор над испоруком роба и набавком услуга

Члан 8.

Општина Градишка као уговорни орган може обезбједити вршење стручног надзора и код других врста набавки (набавка роба, набавка услуга) по потреби и у складу са прописима.

Надзор над испоруком роба и услуга подразумијева контролу количине, квалитета, рокова и испуњавања других услова из Уговора и тендерске документације.

Члан 9.

Лице задужено за праћење реализације дужно је да буде у сталном контакту те у случају потребе врши и преписку са Надзорним органом и Извођачем радова, добављачем роба, односно, извршиоцем услуга, како би благовремено био упознат са евентуалним проблемима у реализацији Уговора.

Члан 10.

Лице задужено за праћење реализације по потреби иницира састанке са другом уговорном страном, Начелницима и руководиоцима организационих јединица и са службеником из Одсјека одговорним за послове припреме Уговора у поступку јавних набавки.

7. Контрола фактура

Члан 11.

Приликом испостављања фактура, привремених ситуација и окончаних ситуације, лице задужено за праћење реализације врши суштинску контролу истих те их доставља на коначно одобравање руководиоцу организационе јединице, осим код инвестиционих радова када лице задужено за праћење реализације врши суштинску контролу привремених и окончаних ситуација те их доставља на коначно одобравање Надзорном органу и Начелнику општине.

8. Записник о примопредаји

Члан 12.

Записник о примопредаји се саставља у моменту окончања уговорених послова, према

одредбама уговора (испоручена роба, извршена услуга, изведени радови - када се не врши технички пријем објекта).

Записник из претходног става овог члана сачињава лице задужено за праћење реализације заједно са другом уговорном страном и Надзорним органом (код набавке радова), те констатује како су реализовани сви аспекти Уговора.

9. Оправдано одступање од одредби уговора

Члан 13.

Организациона јединица општинске управе на чији приједлог је покренут поступак јавне набавке и из чијих се средстава иста финансира не смије толерисати неоправдано неиспуњавање уговорних обавеза друге стране, на које их благовремено упозорава лице које прати реализацију Уговора. Уколико у одређеним ситуацијама организациона јединица прихвати одређена одступања или одлагања, мора их званично документовати уз детаљно образложење разлога и уз одобрење Начелника општине.

10. Неоправдано одступање од одредби Уговора

Члан 14.

Неоправдано неиспуњавање уговорних обавеза друге стране, за које организациона јединица не прихвата разлоге, уговорни орган на приједлог организационе јединице санкционише, у складу са уговореним казним одредбама.

11. Успостава документације о праћењу реализације

Члан 15.

Организациона јединица Општинске управе, на основу чијег приједлога је покренут поступак јавне набавке и из чијих се средстава иста финансира, преко лица задуженог за праћење реализације Оквирних споразума, Уговора и фактура дужна је да у току праћења Уговора систематично прикупља и чува документацију у посебном регистратору конкретне набавке.

Лице које је задужено за праћење реализације у обавези је кад утврди да је уговор о конкретной набавци при истеку благовремено покрене поступак јавне набавке, уз доставу копије Образаца за праћење Одсјеку за јавне набавке у року од 5 (пет) дана од дана ликвидације посљедње фактуре.

12. Ступање на снагу

дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Члан 16.

Саставни дио овог Правилника је образац праћења Уговора јавне набавке који попуњава лице задужено за праћење реализације Оквирних споразума, Уговора и фактура.

Број: 02-022-3/16

Датум: 22.01.2016. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од

ОБРАЗАЦ ПРАЋЕЊА УГОВОРА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Назив уговора	
Назив и сједиште Уговорне стране	
Број Основног Уговора и датум	
Бруто вриједност основног уговора	

ПОДАЦИ О УГОВОРЕНИМ РОКОВИМА

Датум почетка реализације Уговора	
Уговорени рок за реализацију Уговора	
Уговорени гарантни рок за отклањање недостатака	

ПОДАЦИ О БАНКАРСКИМ ГАРАНЦИЈАМА

Оригиналне банкарске гаранције се чувају код: _____

Банкарска гаранција за повраћај аванса	Датум достављања		Датум враћања	
Банкарска гаранција за добро извршење посла	Датум достављања		Датум враћања	
Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року	Датум достављања		Датум враћања	

ПОДАЦИ О ЗАВРШЕТКУ ПОСЛА

Датум достављања Завршног извјештаја од стране надзора (у случају стручног надзора)	
Датум записничке примопредаје роба, услуга и радова	

ПОДАЦИ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА ДРУГЕ СТРАНЕ, ПОСЕЗАЊЕ ЗА КАЗНЕНИМ ОДРЕДБАМА И АКТИВИРАЊУ БАНКАРСКИХ ГАРАНЦИЈА

Да ли су испуњене уговорене обавезе о роковима (испуњавање робе, пружања услуга или извођења радова)?	
Да ли су евентуално активирани и реализовани уговорни казни?	
Да ли је активирана банкарска гаранција за добро извршење посла?	
Да ли је активирана банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року?	
Да ли је евентуално поведен судски спор и какав је његов исход?	

ЗАВРШНА ОЦЈЕНА ДОБАВЉАЧА- РАДИ КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ

--

На основу члана члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, 68/07 и 109/12) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14), Начелник општине, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Народна библиотека“ Градишка

1. Даје се сагласност на на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Народна библиотека“ Градишка, број: 133/15 од 04.06.2015. године.
2. О извршењу овог рјешења стараће се Одјељење за друштвене дјелатности Општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном Гласнику општине Градишка“.

Број: 02-023-6/15

Датум: 05.11.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу чл. 43. и 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чл. 58. и 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14), Начелник општине, доноси

О Д Л У К У

о дојели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђује расподјела новчаних средстава са буџетске позиције 415200 – Грант подршка наталитету (поклон честитка за ново-рођено дијете) у укупном износу од 3.700,00 КМ (словима:трихиљадеседамстотинаКМ и 00/100).

Члан 2.

Уплата средстава из члана 1. ове Одлуке, за

свако новорођено дијете у јануару 2016. године, у износу од 100,00 КМ (словима: стотину-конвертибилнихмарака), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

Члан 3.

Саставни дио ове Одлуке је списак новорођене дјеце у октобру 2015. године.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02- 54-14/15.

Дана: 05.11.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр.101/04,42/05,118/05 и 98/13),члана 73. Статута Општине Градишка ("Службени гласник Општине Градишка" број 3/14), и тачке III Одлуке о продаји неуграђеног материјала број: 02-022-225/15 од 02.12.2015.г. Начелник Општине Градишка д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану комисије за продају неуграђеног материјала

I

Именује се комисија за продају неуграђеног материјала у саставу:

1. Милан Хрвачевић, председник
2. Александар Бакић, члан и
3. Жељко Билбија, члан.

II

Задатак комисије да у складу са Одлуком о продаји неуграђеног материјала:

- распише оглас за продају неуграђеног материјала путем лицитације и исти објави на огласној табли и веб сајту Општинске управе Градишка и Радио Градишци,
- -размотри приспјеле пријаве, проведе усмено јавно надметање и након окончаног поступка сачини записник и препоручи закључење

уговора са најповољнијим понуђачем.

III

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

Број: 02- 111-103/15

Дана: 02.12.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр.101/04,42/05,118/05 и 98/13), члана 73. Статута Општине Градишка ("Службени гласник Општине Градишка" број 3/14), Начелник Општине Градишка
д о н о с и:

О Д Л У К У

о продаји неуграђеног материјала

I

Одобрава се продаја неуграђеног грађевинског материјала који је општини Градишка стављен на располагање од стране Министарства одбране Босне и Херцеговине у оквиру активности на санацији моста на каналу Љевчаница у МЗ Машићи општина Градишка путем лицитације. Материјал се састоји од:

1. Греда 160 x 160 x 5000, 55 ком,
2. Фосна 150 x 50 x 6000, 36 ком и
3. Цоларица 120 x 25 x 4000, 5 ком.

II

Почетна цијена материјала из претходне тачке износи 2481,00 КМ (словима: двијехиљадечетиристотинеосамдесетједнуконвертибилнумарку и 00/100).

III

Поступак лицитације проводи комисија коју именује Начелник општине посебним рјешењем.

Именована комисија дужна је објавити оглас за продају путем лицитације, провести поступак јавног надметања и обезбједити да сви заинтересовани изврше увид у предмет продаје.

Након окончаног поступка комисија ће сачинити записник и препоручити Начелнику најповољнијег понуђача са којим ће бити

закључен уговор о продаји материјала.

IV

Уколико на првом јавном надметању не буде заинтересованих понуђача комисија је дужна у року од 15 дана од дана окончања истог организовати друго јавно надметање, након кога ће начелнику препоручити закључење уговора о купопродаји материјала са најповољнијим понуђачем без обзира на цијену из тачке II.

V

Уговор о купопродаји биће закључен након што најповољнији понуђач уплати купопродајну цијену на рачун општине Градишка, након чега ће му материјал из тачке I бити предат у посјед.

V

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

Број: 02-022-225/15

Дана: 02.12.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу чл. 43. и 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чл. 58. и 73. Статута Општине Градишка (“Службени гласник општине Градишка”, број 3/14), Начелник општине, доноси

О Д Л У К У

о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђује расподјела новчаних средстава са буџетске позиције 415200 - Грант - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете) у укупном износу од 2.900,00 КМ (словима: двијехиљаддеветстотина КМ и 00/100).

Члан 2.

Уплата средстава из члана 1. ове Одлуке, за свако новорођено дијете у јануару 2016. године, у износу од 100,00 КМ (словима: стотину-конвертибилнихмарака), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

Члан 3.

Саставни дио ове Одлуке је списак новорођене дјеце у новембру 2015. године.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02- 54-15/15.

Дана: 04.12.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске” број 94/15), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза (“Службени гласник Републике Српске” број 71/10) и члана 73. Статута општине Градишка (“Службени гласник општине Градишка” број 03/14), Начелник општине доноси

О Д Л У К У**о попису и образовању комисија за попис****Члан 1.**

На дан 31.12.2015. године извршити редован попис имовине, потраживања и обавеза и то:

- сталних средстава;
- готовог новца и хартија од вриједности;
- потраживања и обавеза;
- временских разграничења и остало.

Члан 2.**а) Централна пописна комисија**

1. Зоран Самарцић, председник
- Горан Сембер, замјеник председника
2. Радомир Кнежевић, члан
- Валентина Перић, замјеник члана
3. Милана Лакић, члан
- Јасминка Гламочанин, замјеник члана

б) Попис имовине извршиће Комисија у**саставу:**

1. Радомир Кнежевић, председник
- Предраг Сладојевић, замјеник председника

2. Славојка Миличевић, члан
- Павић Свјетлана, замјеник члана
3. Шиник Драгомир, члан
- Јањић Бојан, замјеник члана

ц) Попис потраживања и обавеза извршиће Комисија у саставу:

1. Зорица Марковић, председник
- Маја Зрнић, замјеник председника
2. Драгана Илић, члан
- Драгана Шкрбић, замјеник члана
3. Радојка Шмитран, члан
- Драган Ђаковић, замјеник члана

Члан 3.

Задатак Централне пописне комисије је да координира рад свих пописних комисија, те да води рачуна о исправности спровођења пописа и да се попис заврши до утврђеног рока.

Члан 4.

Све пописне комисије треба да изврше попис у времену од 21.12.2015. године до 22.01.2016. године и Записнике о извршеном попису доставе Централној пописној комисији до 29.01.2016. године.

Члан 5.

Централна пописна комисија сачиниће збирни извјештај до 29.02.2016. године, те ће предложити начин књижења евентуалних вишкова и мањкова, отписа средстава, потраживања и обавеза који доставља Начелнику одјељења за финансије.

Члан 6.

Начелник одјељења за финансије извјештај Централне пописне комисије доставља Начелнику општине, који доноси одлуку о усвајању извјештаја и приједлог књижења утврђених разлика.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Градишка”.

Број: 02-022-231/15

Датум: 08.12.2015.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. и члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 53. и члана 73. Статута општине Градишка („Службени

гласник општине Градишка“, број 3/14) Начелник општине доноси :

ОДЛУКУ

о измјени и допуни Одлуке о именовану Савјета за безбједност општине Градишка

Одлука о именовану Савјета за безбједност општине Градишка број:02-111-136/13 од 01.07.2013. године мијења се и гласи:

Члан 1.

Члан 1. став 1. под (3.) „замјеник начелника општине Градишка“ замјењује се са „народни посланик у Народној скупштини Републике Српске“, под (4.) „потпредседник Скупштине општине Градишка“ замјењује се са „посланик у Представничком дому Парламентарне скупштине БиХ“, под (6.) „Слободан Торбица, командир Полицијске станице Градишка“ замјењује се са „Милош Бркић, начелник Станице јавне безбједности Градишка“, под (7.) „Дејан Трифковић, командир Полицијске станице за безбједност саобраћаја Градишка“ замјењује се са „Тихомир Ракица, начелник Одјељења саобраћајне полиције“.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-111- 114 /15

Датум: 24.12.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број: 3/14), Начелник општине Градишка д о н о с и

ОДЛУКУ

о одобрењу исплате

I

Одобравају се средства у износу од 1.200,00 КМ (словима: хиљадудвијестотине КМ и 00/100) на име одржавања традиционалног Новогодишњег концерта у оквиру прославе дјечије Нове године.

II

Исплата и пренос наведених средстава извршиће се Дјечијем хору „Врапчићи“, Видовданска бб ПЦ Крајина локал бр.1, Бањалука из буџета општине Градишка за 2015. годину: буџетска ставка-Остали непоменути расходи (репрезентације, приједи, манифестације) – економски код: 412 900, на рачун број: 562-099-00002383-38.

III

О извршењу ове Одлуке стараће се Одјељење за финансије

IV

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

Број:02-532-327/15

Датум: 28.12.2015.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број: 3/14), Начелник општине Градишка д о н о с и

ОДЛУКУ

о одобрењу исплате

I

Одобравају се средства у износу од 1.500,00 КМ (словима: хиљадудвијестотине КМ и 00/100) на име организовања дјечије Нове године.

II

Исплата и пренос наведених средстава извршиће се организатору манифестације СР „Авалон“ с.п. Горан Угрешић, Младена Стојановића 1, Градишка из буџета општине Градишка за 2015. годину: буџетска ставка-Остали непоменути расходи (репрезентације, приједи, манифестације) – економски код: 412 900, на рачун број: 5520140001975849.

Организатор се обавезује да поднесе извјештај о утрошку средстава из члан 1. ове Одлуке.

III

О извршењу ове Одлуке стараће се

Одјељење за финансије

IV

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

Број:02-532-328/15

Датум: 28.12.2015.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број: 3/14), Начелник општине доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Именује се Комисија за случај настанка штета услед дејства елементарних непогода на пољопривредним усјевима, те осталих штета на пољопривредним газдинствима на подручју општине Градишка за 2016.годину (у даљем тексту Комисија) у саставу:

1. Мисимовић Милутин, предсједник
2. Сладојевић Предраг, члан
3. Тубин Зоран, члан

2. Задатак Комисије је следећи:

Комисија има задатак да увидом на лицу мјеста утврди штету на пољопривредним усјевима насталу услед дејства елементарних непогода и остале штете на пољопривредним газдинствима, те да о истом сачини записник.

3. Извршење овог рјешења је у надлежности начелника Одјељења за привреду и пољопривреду.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-339-13/16

Датум: 05.01.2016.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу члана члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, 68/07 и 109/12) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14), Начелник општине, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка

1. Даје се сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка, број: 01-4452/15 од 21.10.2015. године.
2. О извршењу овог рјешења стараће се Одјељење за друштвене дјелатности Општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном Гласнику општине Градишка“.

Број: 02-023-7/15

Датум: 11.01.2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 7. Уредбе о условима и начину плаћања готовим новцем (Службени гласник Републике Српске број 86/12, 10/14) и на основу члана 73.Статута општине Градишка (Службени гласник општине Градишка број 3/14) Начелник општине Градишка доноси:

О Д Л У К У

о висини благајничког максимума за 2016.годину

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се максималан дневни износ готовог новца који органи општинске управе могу држати у својој благајни и користити за потребе готовинских плаћања, а у складу са чланом 3. Уредбе о условима и начину плаћања готовим новцем.

Члан 2.

Висина износа из претходног члана ове одлуке је 4.000,00 КМ.

Члан 3.

За извршење ове одлуке задужује се Одјељење за финансије.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-022-1/16

Датум: 13.01.2016.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу члана члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, 68/07 и 109/12) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14), Начелник општине, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Одлуку о доношењу Плана о финансијском пословању ЈЗУ „Апотека Градишка“ Градишка за 2016.годину

1. Даје се сагласност на Одлуку о доношењу Плана о финансијском пословању ЈЗУ „Апотека Градишка“ Градишка, број: 01-308-ХП-1/13-15 од 30.12.2015. године, за период од 01.01.2016. до 31.12.2016. године.
2. О праћењу извршења овог рјешења стараће се Одјељење за друштвене дјелатности Општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном Гласнику општине Градишка“.

Број: 02-023-1/16

Датум: 13.01.2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу члана члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, 68/07 и 109/12) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14), Начелник општине, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка

1. Даје се сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка, број: 01-5398/15 од 09.12.2015. године.
2. О извршењу овог рјешења стараће се Одјељење за друштвене дјелатности Општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном Гласнику општине Градишка“.

Број: 02-023-9/15

Датум: 13.01.2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 9. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број: 3/14), Начелник општине Градишка, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану комисије за пријем службеника на неодређено вријеме

1. Именује се комисија за избор службе-ника на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка и то „Самостални стручни сарадник за кредитне и уговорне обавезе, по расписаном јавном конкурс у „Службеном гласнику Републике Српске“ и у дневном листу „Вечерње новости“ издање за Републику Српску, у саставу:

- Брана Спасојевић, председник
 - Слободанка Сладојевић, члан
 - Славко Калинић, члан
 - Дарко Лацковић, члан
 - Сејад Хуремовић, члан
2. Задатак комисије за избор је да размотри приспјеле пријаве на конкурс, сачини листу са ужим избором кандидата+ који испуњавају услове за избор, обави интервју са кандидатима и након тога предложи ранг листу кандидата Начелнику општине.
3. Административно-техничке послове за потребе Комисије обављаће Одјељење за општу управу Општинске управе општине Градишка.
4. Комисија престаје са радом даном избора кандидата за службеника Општинске управе општине Градишка.
5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-111-1 /16

Датум: 15. јануар 2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута општине Градишка («Службени гласник општине Градишка» бр. 3/14) Начелник општине, д о н о с и

ЗАКЉУЧАК

о трошковима издавања локацијских услова

Члан 1.

Овим закључком се утврђују трошкови издавања локацијских услова за изградњу, доградњу, надоградњу, реконструкцију, санацију и адаптацију сталних и привремених објекта, као и легализацију бесправно почетих или изграђених објеката или дијелова објеката.

Члан 2.

(1) Трошкови издавања локацијских услова обухватају:

- трошкове увида на лицу мјеста,
- трошкове израде извода из расположивог документа просторног уређења,

- трошкове израде стручног мишљења за трајне објекте,
- трошкови израде стручног мишљења за привремене објекте,
- трошкове припремања урбанистичко-техничких услова.

(2) У трошкове издавања локацијских услова не улази административна такса која се плаћа у складу са Одлуком о општинским административним таксама.

Члан 3.

Накнада за израду локацијских услова се плаћа у новцу и утврђује за поједине фазе поступка у слиједећим износима:

1. Трошкови вршења увида на лицу мјеста:
 - а) у катастарским општинама Градишка 1, Градишка-град и Градишка-село -10 КМ
 - б) у осталим катастарским општинама – 20 КМ
2. Трошкови израде и издавање овјереног извода из расположивог документа просторног уређења у пет примјерака – 35 КМ;
3. Трошкови за израду урбанистичко-техничких услова:
 - а) за индивидуалне стамбене објекте чија је бруто грађевинска површина до 100 m², накнада се утврђује у фиксном износу од 150 КМ, а за сваки слиједећи m² накнада се увећава за 1 КМ;
 - б) за индивидуалне стамбено-пословне објекте чија је бруто грађевинска површина до 100 m² накнада се утврђује у фиксном износу од 250 КМ, а за сваки слиједећи m² накнада се увећава за 1 КМ;
 - в) за привремене пословне објекте бруто грађевинске површине до 20 m² накнада се утврђује у фиксном износу од 150 КМ, а за сваки слиједећи m² накнада се увећава за 1 КМ;
 - г) за рекламне објекте намјењене за обављање маркетиншке дјелатности (билборди и сл.) накнада се утврђује у фиксном износу од 150 КМ и
 - д) за остале рекламне паное, ограде, и друге објекте или радове за које се накнада не обрачунава на основу површине објекта накнада се утврђује у фиксном износу од 100 КМ.

Члан 4.

Трошкови израде стручног мишљења, за изградњу или легализацију објеката, се утврђују у слиједећим износима:

- за рекламне објекте намјењене за обављање маркетиншке дјелатности (билборди и сл.) накнада се утврђује у фиксном износу од 200 КМ

- за индивидуалне стамбене и стамбено-пословне објекте до 400 m² и помоћне објекте за које је потребна грађевинска дозвола 150 КМ и
- за објекте за које није потребна грађевинска дозвола (рекламе, ограде и сл.) и привремене пословне објекте 100 КМ.

Члан 5.

(1) Трошкови увида на лицу мјеста и израде извода из расположивог документа просторног уређења се плаћају унапријед приликом подношења захтјева за издавање локацијских услова.

(2) Трошкови израде урбанистичко-техничких услова и стручног мишљења се плаћају прије издавања локацијских услова, а најкасније у року од 8 дана од дана достављања закључка о висини истих.

(3) Уколико се трошкови из претходних ставова не плате у утврђеном року, захтјев за издавање локацијских услова ће се закључком одбацити као непотпун.

Члан 6.

Уколико према Закону о уређењу простора и грађењу припрему урбанистичко-техничких услова може вршити само правно лице овлаштено за израду просторно-планске документације, или се инвеститор одлучи да припрему истих повјери овлашћеном правном лицу, трошкови израде локацијских услова обухватају плаћање накнаде за вршење увида на лицу мјеста и накнаде за издавање извода из расположивог документа просторног уређења, те накнаду за прибављање стручног мишљења ако је исто према важећим прописима потребно.

Члан 7

Ступањем на снагу овог закључка престаје да важи Закључак о трошковима издавања локацијских услова („Службени гласник општине Градишка“ број: 7/10).

Члан 8.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Градишка.

Број: 02-022-2/16
Датум: 21.01.2016. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинић с.р.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14), Начелник Општине је д о н и о

О Д Л У К У

о дојели средстава Синдикалној организацији Општинске управе општине Градишка

I

Одобрава се исплата средстава у износу од 885,00 КМ (словима: осамстотинаосамдесетпетКМ и 00/100) Синдикалној организацији Општинске управе Општине Градишка.

II

Синдикална организација Општинске управе општине Градишка ће из наведених средстава и средстава синдикалне чланарине уплатити трошкове прославе Радничке нове године одржане дана 27.12.2015. године у Свадбеном салону „Тина“ у Градишци.

III

Исплата и пренос средстава из тачке I ове одлуке ће се извршити из Буџета општине Градишка за 2016. годину: буџетска ставка-Остали непоменути расходи (репрезентација, приједи, манифестације), економски код: 412 900.

IV

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

V

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

Број: 02-022-4/16

Датум: 25. јануар 2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латинић с.р.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14) и Оперативног финансијског плана Буџета

Општине Градишка за период привременог финансирања од 01.01.2016. до 31.03.2016. године, Начелник Општине је д о н и о

О Д Л У К У
о додјели средстава за реализацију пројекта
„Јачање здравственог сектора фаза 2
(HSEP-AF)“

I

Одобрава се исплата средстава у износу од **74.514,97 КМ** (словима:седамдестчетирихиљадепетстотиначетрнаестКМ и 97/100) за реализацију пројекта „Јачање здравственог сектора фаза 2 (HSEP-AF)“ по којем су предвиђени радови на изградњи новог објекта амбуланте у Дубравама .

II

Општина Градишка је Споразумом о обавезама и одговорности у процесу имплементације пројекта јачања здравственог сектора, број:02-180-1/06 од 04.09.2006. године, пеузела обавезу финансијског учешћа најмање 30% од укупне вриједности радова, према понуди изабраног извођача грађевинских радова на објектима Дома здравља.

III

Исплата и пренос средстава из тачке I ове одлуке ће се извршити из Буџета општине Градишка за 2016.годину: буџетска ставка-Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката, економски код:

511-100, на рачун посебних намјена Министарства финансија Републике Српске број:562-099-80234717-97 код НЛБ Развојне банке, ЈИБ 4401571310006.

IV

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

V

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

Број: 02-022-7/16

Датум: 27. јануар 2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике

Српске“, број 101/04, 42/05,118/05 и 98/13) и члана 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник Општине Градишка“, број 3/14) и члана 8. Споразума о сарадњи на провођењу Под-пројекта БиХ 3 (2014) - Државног пројекта стамбеног збрињавања, Начелник општине Градишка доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану координатора на провођењу Под-
пројекта БиХ 3 (2014) - Државног пројекта
стамбеног збрињавања у оквиру Регионалног
стамбеног програма, испред општине
Градишка

I

Гордана Николић грађ.инж., виши стручни сарадник за комуналне послове у Одјељењу за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове Општинске управе Градишка, именује се испред општине Градишка, за координатора на провођењу Под-пројекта БиХ 3 (2014) - Државног пројекта стамбеног збрињавања у оквиру Регионалног стамбеног програма (у даљем тексту:ДПСЗ БиХ 3 (2014).

II

Именовање из претходне тачке врши се на период трајања Под-пројекта БиХ 3 (2014) - ДПСЗ.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-111-4/16.

Дана:28.јануар 2016.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 122. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 5/15) Начелник општине Градишка по расписаном конкурс, д о н о с и

О Д Л У К У

О ПРИЈЕМУ СЛУЖБЕНИКА У РАДНИ
ОДНОС

1. По расписаном Јавном конкурс за

попуњавање упражњених радних мјеста у Општинској управи општине Градишка, број: 02-120-442/15 од 25.12.2015. године, у радни однос се прима сљедећи службеник:

На послове и задатке „Самостални стручни сарадник за кредитне и уговорне обавезе „ у Одјељењу за финансије, – **Дарко Врховац, дипломирани економиста** из Машића.

2. На основу ове Одлуке именованом ће се издати решење о заснивању радног односа и основици за обрачун плате.

3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Именовани се пријавио на Јавни конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста у Општинској управи општине Градишка који је објављен у складу са Законом и био отворен 15 дана. Комисија за пријем службеника на неодређено вријеме је именована Рјешењем Начелника општине број: 02-111-1/16 од 15.01.2016. године, је утврдила који кандидати испуњавају услове Јавног конкурса и након обављеног интервјуа дана 29.01.2016. године, комисија је предложила ранг листу кандидата.

У радни однос је примљен кандидат по приоритету ранг листе комисије за пријем кандидата. На основу изложеног одлучено је као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ: Против ове Одлуке дозвољен је приговор Начелнику општине у року од 8 дана од дана пријема истог.

Број: 02-120-4/16

Датум: 29.01.2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 15. Правилника о критеријима и поступку одабира корисника, додјели, начину и условима кориштења стамбених јединица у вишестамбеним зградама изграђених у оквиру Регионалног стамбеног програма и члана 73. Статута Општине Градишка (“Службени гласник Општине Градишка”, број 3/14), Начелник општине Градишка д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Првостепене комисије за одабир корисника на подручју општине Градишка

I

Именује се Првостепена комисија за одабир корисника стамбених јединица у вишестамбеним зградама изграђеним у оквиру Под-пројекта БиХ 3 (2014) - Државног пројекта стамбеног збрињавања у оквиру Регионалног стамбеног програма на подручју општине Градишка у саставу:

- Гордана Николић, испред Општине Градишка - председник,
- Драгана Илић, испред општине Градишка, замјеник председника,
- Биљана Малешевих, испред Центра за социјални рад Градишка - члан,
- Владимир Тривић, испред Центра за социјални рад Градишка - замјеника члана,
- Ђукан Личина, испред Министарства за избјеглице и расељена лица РС - члан,
- Олег Дамјанић, испред Министарства за избјеглице и расељена лица РС - замјеник члана,

II

Задатак Комисије из тачке I је да изврши бодовање а на основу критерија утврђених Правилником о критеријима и поступку одабира корисника, изврши додатне провјере садашњег стамбеног статуса потенцијалних корисника те израду и доношење Одлуке о утврђивању Прелиминарне листе корисника.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-111- 3/16.

Дана: 01. фебруар 2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14) Начелник општине Градишка, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовану Тима енергетске ефикасности
Општине Градишка

I

Тим енергетске ефикасности Општине Градишка оснива се као стално савјетодавно тијело општине Градишка. Представља облик редовног дијалога представника општинске управе са представницима јавних институција и других предузећа, домаћим и међународним стручњацима и представницима грађана о свим важним питањима која се односе на управљање енергијом, заштиту животне средине и унапређење енергетске ефикасности.

II

Именује се Тим енергетске ефикасности Општине Градишка у сљедећем саставу:

1. Никола Солдатић, координатор за управљање енергијом;
2. Санела Бабић, сарадник за управљање енергијом и заштиту животне средине/енергетски менаџер Општине;
3. Владимир Грабеж, сарадник за техничко моделирање развојних пројеката управљања енергијом.

III

Тим је задужен за реализацију програма енергетског менаџмента у Општини Градишка кроз пројекат "Консултације за енергетску ефикасност у БиХ" којег проводи ГИЗ међународна организација.

IV

Чланови Тима енергетске ефикасности Општине Градишка се именују на период од четири године.

V

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број: 02-012-1-9/15

Датум: 12.01.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 73. Статута Општине Градишка („Службени

гласник општине Градишка“, број 3/14) Начелник општине Градишка, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о измјени Рјешења о именовану Тима**
енергетске ефикасности Општине Градишка**I**

У Рјешењу о именовану Тима енергетске ефикасности Општине Градишка број 02-012-1-9/15 од 12.01.2015. године у тачки 2. додаје се четврти члан тима:

„ 4. Сузана Јовић, сарадник за интерне енергетске прегледе грађевинских објеката на подручју општине Градишка.“

II

У тачки 3. додаје се:

„Те за примјену Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник РС“, број 40/13) и Закона о енергетској ефикасности („Службени гласник РС“, број 59/13) у домену који се односи на вршења енергетских прегледа објеката за потребе Општинске управе Градишка.“

III

У преосталом дијелу Рјешење остаје неизмијењено.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број: 02-012-1-9/15.

Датум: 02.12.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу чл. 43. и 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чл. 58. и 73. Статута Општине Градишка (“Службени гласник општине Градишка”, број 3/14), Начелник општине, доноси

О Д Л У К У**о додјели гранта - подршка наталитету (поклон**
честитка за новорођено дијете)**Члан 1.**

Овом Одлуком се утврђује расподела новчаних средстава са буџетске позиције 415200 - Грант - подршка наталитету (поклон честитка за

новорођено дијете) у укупном износу од 3.800,00 КМ (словима:дтрихиљадеосамстотинаКМ и 00/100).

Члан 2.

Уплата средстава из члана 1. ове Одлуке, за свако новорођено дијете у јануару 2016. године, у износу од 100,00 КМ (словима: стотину-конвертибилнихмарака), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

Члан 3.

Саставни дио ове Одлуке је списак новорођене дјеце у децембру 2015. године.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02- 54-1/16.

Дана: 3. фебруар 2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Лагиновић с.р.

На основу чл. 43. и 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чл. 58. и 73. Статута Општине Градишка (“Службени гласник општине Градишка”, број 3/14), Начелник општине, доноси

О Д Л У К У

о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђује расподјела новчаних средстава са буџетске позиције 415200 - Грант - подршка нагалитету (поклон честитка за новорођено дијете) у укупном износу од 2.200,00 КМ (словима:двиехиљадедвиестотинеКМ и 00/100).

Члан 2.

Уплата средстава из члана 1. ове Одлуке, за свако новорођено дијете у јануару 2016. године, у износу од 100,00 КМ (словима: стотину-конвертибилнихмарака), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

Члан 3.

Саставни дио ове Одлуке је списак новорођене дјеце у јануару 2016. године.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02- 54-2/16.

Дана: 4. фебруар 2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 118. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13), члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14), Начелник општине д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа

I

За надзорни орган на пословима извођења радова на изградњи амбуланте породичне медицине у МЗ Дубраве, општина Градишка именује се **Гордана Николић инж. грађ.** из Градишке, службеник Одјељења за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

II

Задатак надзорног органа је вршење стручног надзора над извођењем радова из тачке I у смислу члана 119. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13).

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-111-7/16

Дана: 17.02.2016. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008120 Кабинет начелника општине и 0008210 Одјељење за развој)
 - са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 21.700,00 КМ
 - на позицију 415100 Текући грантови у иностранству износ од 21.700,00 КМ
 - са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 1.500,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 1.500,00 КМ
 - са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 2.000,00 КМ
 - на позицију 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја износ од 2.000,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-32/15

Датум: 17.02.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру

оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008150 Одјељење за привреду)

- са позиције 414100 Средства за подршку руралног развоја и развој пословних зона износ од 200.000,00 КМ
 - на позицију 511100 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката износ од 200.000,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
 - Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-33/15

Датум: 03.03.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008510 Завичајни музеј)
 - са позиције 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја износ од 500,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 500,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-34/15

Датум: 24.03.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008210 Одјељење за развој)
 - са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 7.824,00 КМ
 - на позицију 511700 Издаци за просторно планску документацију износ од 7.824,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-35/15
Датум: 31.03.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008210 Одјељење за развој)
 - са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 3.901,00 КМ
 - на позицију 511700 Издаци за просторно планску документацију износ од 3.901,00 КМ

- са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 5.900,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 5.900,00 КМ
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
 3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-36/15
Датум: 01.04.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008300 Центар за социјални рад)
 - са позиције 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 2.000,00 КМ
 - на позицију 511200 Издаци за инв. одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката износ од 2.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-37/15
Датум: 20.04.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008015 Гимназија)
 - са позиције 516100 Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и др износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 1.000,00 КМ
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-38/15
Датум: 24.04.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008510 Завичајни музеј)
 - са позиције 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 1.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се

Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-39/15
Датум: 24.04.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008150 Одјељење за привреду и пољопривреду)
 - са позиције 414100 Средства за подршку развоју пољопривр. износ од 100.020,00 КМ
 - на позицију 511100 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката износ од 100.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи 20,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-40 /15
Датум: 15.05.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка

(„Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња)
 - са позиције 621600 Издаци за отплату главнице дуга по зајмовима у земљи који се рефундирају износ од 40.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи 40.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-41 /15
Датум: 21.05.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008510 Завичајни музеј)
 - са позиције 412900 Остали непоменути расходи за износ од 2.258,00 КМ
 - на позицију 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 1.500,00 КМ

- на позицију 412700 Расходи за стручне услуге износ од 500,00 КМ
- на позицију 511300 Набавка опреме износ од 258,00 КМ

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-42 /15
Датум: 22.05.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2014. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008125 ПВЈ)
 - са позиције 412600 Расходи за гориво износ од 2.000,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 2.000,00 КМ
 - са позиције 412400 Расходи за посебне намјене износ од 1.300,00 КМ
 - на позицију 511300 Набавка опреме износ од 1.300,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-43 /15
Датум: 26.05.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња, орг.код 0008140 Одјељење за финансије)

- са позиције 621600 Издаци за отплату главнице дуга по зајмовима у земљи који се рефундирају 68.000,00 КМ
- са позиције 412900 Остали непоменути расходи 5.000,00 КМ
- на позицију 412900 Остали непоменути расходи 73.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 44 /15
Датум: 28.05.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008210 Одјељење за развој)

- са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 1.755,00 КМ
- на позицију 511700 Издаци за просторно планску и пројектну документацију износ од 1.755,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 45 /15
Датум: 02.06.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008170 Одјељење за урбанизам, грађење, ком.и стамбене послове)

- са позиције 412800 Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине износ од 20.000,00 КМ
- на позицију 511200 Издаци за инв.одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката износ од 20.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 46 /15
Датум: 02.06.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008300 Центар за социјални рад)
 - са позиције 411100 Расходи за бруто плате износ од 300,00 КМ
 - на позицију 412700 Расходи стручне услуге износ 300,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 47 /15
Датум: 22.06.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008170 Одјељење за урбанизам, грађење, ком.и стамбене послове и орг.код 000819 Остала буџетска потрошња)
 - са позиције 511200 – Издаци за инв.одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката износ од 15.249,00 КМ

– на позицију 621900 Издаци за отплату неизмирених обавеза из ранијих година износ од 15.249,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 48 /15
Датум: 22.06.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815015 Гимназија)
 - са позиције 412900 Остали непоменути расходи износ од 1.000,00 КМ
 - са позиције 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 2.000,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку опреме износ од 3.000,00 КМ
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 49 /15
Датум: 22.06.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0818004 Народна библиотека)
 - са позиције 412300 расходи за режијски материјал износ од 1,00 КМ
 - на позицију 412400 Расходи за посебне намјене износ од 1,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-50/15

Датум: 24.06.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња)
 - са позиције 621300 Издаци за отплату главница примљених зајмова у земљи износ од 252.069,00 КМ
 - на позицију 621400 Издаци за отплату главница примљених зајмова у ононостранству износ од 252.069,00 КМ,
 - са позиције 621600 Издаци за отплату главнице дуга по зајмовима у земљи који се рефундирају износ од 25.000,00 КМ

– на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 25.000,00 КМ,

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 51 /15

Датум: 29.06.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008170 Одјељење за урбанизам, грађење, ком.и стамбене послове)
 - са позиције 412800 Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине износ од 4.000,00 КМ
 - на позицију 412700 Расходи за стручне услуге износ од 4.000,00 КМ
 - са позиције 511100 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката износ од 15.000,00 КМ
 - на позицију 511200 Издаци за инв.одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката износ од 15.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 52 /15

Датум: 29.06.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815015 Гимназија)
 - са позиције 412900 Остали непоменути расходи износ од 2.000,00 КМ
 - са позиције 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 4.000,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку опреме износ од 6.000,00 КМ
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 53 /15

Датум: 22.06.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815016 Техничка школа)
 - са позиције 412700 Остале стручне услуге износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 1.000,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се

Одјељење за финансије општине Градишка.

- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 54 /15

Датум: 21.07.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008210 Одјељење за развој)
 - са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку опреме износ од 1.000,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-55/15

Датум: 21.07.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ**о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину**

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815016 Техничка школа)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 1.337,00 КМ,
 - са позиције 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја - износ од 2.000,00 КМ
 - на позицију 511200 Издаци за инв.одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката износ од 3.337,00 КМ
 - са позиције 412300 - Расходи за режијски материјал износ од 678,00 КМ
 - са позиције 412700 Остале стручне услуге износ од 2.400,00 КМ
 - са позиције 511300 Издаци за набавку опреме износ од 1.100,00 КМ
 - на позицију 412400 Расходи материјал за посебне намјене износ од 4.178,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-56 /15
Датум: 22.07.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ**о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину**

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру

оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња)

- са позиције 621600 Издаци за рефундацију примљених зајмова у земљи износ од 500,00 КМ
 - на позицију 621900 Издаци за отплату неизмирених обавеза из ранијих година износ од 500,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
 - Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-57/15
Датум: 23.07.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ**о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину**

- Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008125 ПВЈ)
 - са позиције 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 2.000,00 КМ
 - на позицију 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја износ од 2.000,00 КМ.
- За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 58 /15
Датум: 23.07.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815017 Средња стручна и техничка школа)
 - са позиције 412900 Остали непоменути расходи износ од 6.000,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 6.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-59 /15
Датум: 17.08.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008510 Завичајни музеј)
 - са позиције 412900 Остали непоменути расходи износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 1.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-60 /15
Датум: 17.08.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0000301 Трошкови социјалне заштите, орг.код 0000300 Центар за социјални рад)
 - са позиције 416100 Помоћ појединцима текуће дознаке корисницима соц.заштите (штићеницима) које се исплаћују од стране установа социјалне заштите износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 1.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 61 /15
Датум: 18.08.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“,

број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815016 Техничка школа)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 2.050,00 КМ,
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 50,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 1.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-62 /15
Датум: 18.08.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008130 Одјељење за општу управу)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 15.000,00 КМ

– на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 15.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-63 /15
Датум: 25.08.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008180 Одјељење за борачко инвалидску заштиту)
 - са позиције 416100 Помоћ појединцима-текуће дознаке износ од 500,00 КМ
 - на позицију 511100 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката износ од 500,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 64/15
Датум: 25.08.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008150 Одјељење за привреду и пољопривреду)
 - са позиције 414100 Средства за подршку развоју пољопривреде износ од 15.000,00 КМ
 - на позицију 511100 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката износ од 15.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400 - 65 /15
Датум: 25.08.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња)
 - са позиције 621600 Издаци за отплату главнице дуга по зајмовима у земљи који се рефундирају износ од 15.000,00 КМ

– на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 15.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400 - 66 /15
Датум: 14.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0000301 Трошкови социјалне заштите, орг.код 0000300 Центар за социјални рад)
 - са позиције 416100 – Помоћ појединцима текуће дознаке корисницима соц.заштите (штићеницима) које се исплаћују од стране установа социјалне заштите износ од 6.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 5.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 67 /15
Датум: 16.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815015 Гимназија)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрешка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 5.000,00 КМ,
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 5.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-68 /15
Датум: 16.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008130 Одјељење за општу управу, 0008140 Одјељење за финансије)
 - са позиције 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 15.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 15.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-69 /15
Датум: 22.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815016 Техничка школа)
 - са позиције 511300 Издаци за набавку опреме износ од 3.515,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 1.600,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 1.915,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-70 /15
Датум: 22.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015.

годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (0008520 Културни центар)
 - са позиције 411200 Расходи за бруто накнаде износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 411700 Расходи за стручне услуге износ 1.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-71 /15
Датум: 22.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008150 Одјељење за привреду и пољопривреду)
 - са позиције 611400 Депозити за пољопривредне кредите износ од 7.000,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку опреме износ од 7.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400 - 72 /15
Датум: 23.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815017 Средња стручна и техничка школа)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрешка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 7.000,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 1.000,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 5.000,00 КМ.
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 1.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 73 /15
Датум: 23.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња)
 - са позиције 621400 Издаци за отплату главнице дуга по зајмовима у иностранству који се рефундирају износ од 252.069,00 КМ
 - на позицију 621300 Издаци за отплату главница примљених зајмова у земљи износ од 252.069,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400 - 74 /15
Датум: 25.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008170 Одјељење за урбанизам, грађење, ком.и стамбене послове)
 - са позиције 511200 – Издаци за инв. одржавање, реконструкцију и

адаптацију зграда и објеката износ од 24.000,00 КМ

- на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 4.000,00 КМ,
- на позицију 511100 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката износ од 20.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-75 /15
Датум: 25.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008125 ПВЈ, организациони код 0008230 Мјесне заједнице)
 - са позиције 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 4.000,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 4.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 76 /15
Датум: 25.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња, орг.код 0008130 Одјељење за општу управу)
 - са позиције 621600 Издаци за отплату главнице дуга по зајмовима у земљи који се рефундирају износ од 11.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 11.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400 - 77 /15
Датум: 25.09.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815015 Гимназија)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних,

комуникационих и транспортних услуга износ од 3.000,00 КМ

- са позиције 412400 Расходи материјал за посебне намјене износ од 1.000,00 КМ
- са позиције 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја износ од 1.000,00 КМ
- на позицију 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 5.000,00 КМ
- са позиције 412500 – Расходи за текуће одржавање износ од 3.000,00 КМ
- на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 3.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 78 /15
Датум: 09.10.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008170 Одјељење за урбанизам, грађење, ком.и стамбене послове, орг.код 0008140 Одјељење за финансије)
 - са позиције 412800 Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине износ од 80.000,00 КМ,
 - на позицију 517100 Издаци по основу пореза на додату вриједност износ од 80.000,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 79 /15

Датум: 12.10.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008210 Одјељење за развој)
 - са позиције 415200 Грантови у земљи износ од 700,00 КМ,
 - на позицију 511200 Издаци за инв.одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката износ од 700,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 80 /15

Датум: 15.10.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815016 Техничка школа)
 - са позиције 516100 - Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и др.износ од 800,00 КМ,
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 800,00 КМ,
 - са позиције 516100 - Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и др.износ од 2.537,00 КМ,
 - на позицију 412400 Расходи материјал за посебне намјене износ од 2.537,00 КМ,
 - са позиције 511300 Издаци за набавку опреме износ од 3.626,00 КМ
 - на позицију 412300 Расходи за режијски материјал износ од 250,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 1.266,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 2.110,00 КМ,
 - са позиције 412200 Расходи по основу угрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 5.470,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 5.470,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 81 /15

Датум: 15.10.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815016 Техничка школа)
 - са позиције 412500 – Расходи за текуће одржавање износ од 750,00 КМ
 - на позицију 412300 Расходи за режијски материјал износ од 592,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 72,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 86,00 КМ,
 - са позиције 412600 Расходи за гориво износ од 36,00 КМ
 - на позицију 412400 Расходи материјал за посебне намјене износ од 36,00 КМ
 - са позиције 516100 Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и др.износ од 415,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 410,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 5,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјелење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-82 /15
Датум: 23.10.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“,

број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008400 ЈУ Лепа Радић)
 - са позиције 412400 Расходи за посебне намјене износ од 2.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 2.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјелење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 83 /15
Датум: 23.10.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008520 Културни центар)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 2.167,00 КМ
 - са позиције 511300 Издаци за набавку опреме износ од 6.800,00 КМ
 - на позицију 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја износ од 570,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 5.543,00 КМ

- на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 2.854,00 КМ.
- 2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
- 3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 84 /15
 Датум: 23.10.2015. године
 Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
 Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008160 Одјељење за друштвене дјелатности, орг.код 0008140 Одјељење за финансије)
 - са позиције 416100 Помоћ појединцима износ од 5.000,00 КМ,
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 5.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-85 /15
 Датум: 26.10.2015. године
 Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
 Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015.

годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815015 Гимназија)
 - са позиције 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 1.000,00 КМ,
 - на позицију 412700 Расходи за стручне услуге износ од 1.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 86 /15
 Датум: 26.10.2015. године
 Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
 Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008170 Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове)
 - са позиције 511700 Издаци за просторно планску и пројектну документацију износ од 12.400,00 КМ
 - на позицију 511200 Издаци за инв.одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката износ од 12.400,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 87 /15
Датум: 26.10.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0008520 Културни центар)
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 460,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 320,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 140,00 КМ
 - са позиције 411100 Бруто плате трошкова запослених износ од 4.466,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 610,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 3.500,00 КМ
 - на позицију 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 356,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 88 /15

Датум: 29.10.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008210 Одјељење за развој)
 - са позиције 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 352,81 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 352,81 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-89/15
Датум: 30.10.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008170 Одјељење

- за урбанизам, грађење, ком.и стамбене послове, орг.код 0008190 Остала буџетска потрошња)
- са позиције 511700 Издаци за просторно планску и пројектну документацију износ од 44.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 44.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400-90/15
Датум: 03.11.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Лагиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Остали буџетски корисници (орг.код 0815016 Техничка школа)
- са позиције 511300 Издаци за набавку постројења и опреме износ од 656,00 КМ
 - са позиције 412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга износ од 1.107,00 КМ
 - са позиције 412300 Расходи за режијски материјал износ од 779,00 КМ
 - са позиције 412600 Расходи по основу путовања и смјештаја износ од 380,00 КМ
 - на позицију 412500 Расходи за текуће одржавање износ од 821,00 КМ
 - на позицију 412300 Расходи за режијски материјал износ од 592,00 КМ
 - на позицију 412700 Остале стручне услуге износ од 1.981,00 КМ

– на позицију 412900 Остали непоменути расходи износ од 120,00 КМ.

2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 91 /15
Датум: 06.11.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Лагиновић с.р.

На основу члана 10. и 11. Одлуке о извршењу буџета општине Градишка за 2015. годину („Службени гласник општине Градишка“, број 10/14) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 03/14), Начелник Општине Градишка, д о н и о ј е

РЈЕШЕЊЕ

о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину

1. Одобрава се реалокација средстава у оквиру оперативне јединице Општинска управа општине Градишка (орг.код 0008140 Одјељење за финансије, орг.код 0008150 Одјељење за привреду и пољопривреду)
- са позиције 611400 Депозити за пољопривредне кредите износ од 10.000,00 КМ
 - на позицију 412900 Остали непоменути расходи 10.000,00 КМ.
2. За извршење овог рјешења задужује се Одјељење за финансије општине Градишка.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 02-400- 92 /15
Датум: 06.11.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Лагиновић с.р.

САДРЖАЈ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ.....	1
1. Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима	1
2. Упутство о начину, поступку и контроли наплате општинске административне таксе.....	15
3. Правилник о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура	22
4. Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Народна библиотека“ Градишка.....	28
5. Одлука о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)	28
6. Рјешење о именовању комисије за продају неуграђеног материјала	28
7. Одлука о продаји неуграђеног материјала.....	29
8. Одлука о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)	29
9. Одлука о попису и образовању комисија за попис	30
10. Одлука о измјени и допуни Одлуке о именовању Савјета за безбједност општине Градишка.....	31
11. Одлука о одобрењу исплате.....	31
12. Одлука о одобрењу исплате.....	31
13. Рјешење о именовању Комисије за случај настанка штета услед дејства елементарних непогода на пољопривредним усјевима, те осталих штета на пољопривредним газдинствима на подручју општине Градишка за 2016. годину.....	32
14. Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка	32
15. Одлука о висини благајничког максимума за 2016.годину	32
16. Рјешење о давању сагласности на Одлуку о доношењу Плана о финансијском пословању ЈЗУ “Апотека Градишка“ Градишка за 2016.годину.....	33
17. Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка	33

18. Рјешење о именовану комисије за пријем службеника на неодређено вријеме	33
19. Закључак о трошковима издавања локацијских услова	34
20. Одлука о додјели средстава Синдикалној организацији Општинске управе општине Градишка.....	35
21. Одлука о додјели средстава за реализацију пројекта „Јачање здравственог сектора фаза 2 (HSEP-AF)“ I.....	36
22. Рјешење о именовану координатора на провођењу Под-пројекта БиХ 3 (2014) - Државног пројекта стамбеног збрињавања у оквиру Регионалног стамбеног програма, испред општине Градишка	36
23. Одлука о пријему службеника у радни однос	36
24. Рјешење о именовану Првостепене комисије за одабир корисника на подручју општине Градишка.....	37
25. Рјешење о именовану Тима енергетске ефикасности Општине Градишка	38
26. Рјешење о измјени Рјешења о именовану Тима енергетске ефикасности Општине Градишка	38
27. Одлука о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)	38
28. Одлука о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)	39
29. Рјешење о именовану надзорног органа	39
30. Рјешења о одобрењу реалокације средстава у буџету општине Градишка за 2015. годину.....	40