



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 XLIV Број: 6/2015 9. октобар 2015. године	Уређује редакциони одбор Штампа: Стручна служба Скупштине општине Градишка
--	--	--

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

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“, број 3/14), начелник општине доноси

П Р А В И Л Н И К **о јавним набавкама у** **Општини Градишка**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Подручје примјене и основни принципи

Члан 1.

Овим правилником утврђује се подручје његове примјене, основни принципи, начин доношења Плана набавки, покретање, ток и окончање поступка набавке роба, услуга и радова у Општинској управи општине Градишка, рад комисије за набавке, праћење реализације уговора, начин оцјене добављача и радње извјештавања, достављања и архивирања аката из предмета јавне набавке.

Члан 2.

(1) Поступак набавке робе, услуга и радова (у даљем тексту: „поступак јавне набавке“)

проводи се у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број 39/14), подзаконским актима донесеним на основу Закона о јавним набавкама БиХ (у даљем тексту: „Закон“) и овим правилником.

(2) Поступак директног споразума из члана 90. Закона утврђује се посебним правилником.

Члан 3.

(1) Додјела уговора у поступцима јавних набавки врши се на начин којим се осигурава ефикасност, транспарентност, непристрасност, једнак однос према понуђачима, најефикасније коришћење буџетских средстава, те активна и правична конкуренција.

(2) У сврху поштовања основних принципа Закона и спрјечавања сукоба интереса из члана 52. став (4) Закона, начелник општине и замјеник начелника општине потписују изјаву која је саставни дио овог правилника.

2. План набавки

Члан 4.

(1) План набавки је акт начелника општине, којим се утврђују планирани оквири за набавку роба, услуга и радова у Општинској управи општине Градишка у складу са усвојеним буџетом или Одлуком о привременом

финансирању.

(2) План набавки припрема Одсјек за јавне набавке (у даљем тексту: „Одсјек“), а на основу достављених приједлога Плана набавки организационих јединица.

(3) Организационе јединице Општинске управе дужне су доставити приједлог Плана набавки за своју организациону јединицу у року од десет дана, рачунајући од дана усвајања буџета или Одлуке о привременом финансирању.

(4) Одсјек је дужан припремити План набавки Општине Градишка у року од 15 дана, од дана пријема свих појединачних приједлога планова из става (3) овог члана и доставити га начелнику општине на усвајање. План набавки потписују шеф Одсјека за јавне набавке и начелник општине.

(5) Извод из Плана набавки, за набавке чија је процијењена вриједност већа од 50.000,00 КМ (робе и услуге) и 80.000,00 КМ (радови), Одсјек доставља администратору система ради објаве на веб страници Општине Градишка. Извод се мора објавити најкасније у року од 60 дана од дана усвајања буџета.

Члан 5.

(1) План набавки је подијељен по групама сродних набавки које су према називу усаглашене са главном групом конта аналитичког контног плана за буџетске кориснике и минимално садржи:

- (а) редни број набавке,
- (б) назив, односно врсту набавке,
- (в) број потрошачке јединице,
- (г) период извршења набавки (означава се кварталом/кварталима у којем/којима се планира покренути и окончати поступак набавке),
- (д) процијењену вриједност набавке без ПДВ-а,
- (ђ) врсту поступка којим се набавка проводи и
- (е) укупан износ буџета за јавне набавке.

(2) План набавки организационих јединица минимално садржи податке из тачки б), г) и д) претходног става.

(3) План набавки не садржи изузетке од примјене Закона, прописане чланом 10. Закона, који се посебно евидентирају у Одсјеку.

Члан 6.

(1) Измјене и допуне Плана набавки доноси начелник општине, на основу приједлога измјена или допуна Плана набавки организационих јединица. У овом случају, измјена или допуна Плана набавки се објављује у року од три дана од дана доношења посебне одлуке о покретању поступка, за вриједности набавке утврђене у члану 4. став (5) овог правилника.

(2) Потрошачке јединице су дужне доставити начелнику општине и Одсјеку извјештај о реализацији Плана набавки за претходну годину, најкасније до 31. јануара текуће године.

(3) Извјештај о реализацији набавки из претходног става минимално садржи назив и врсту набавке која је била дефинисана Планом набавки, редни број набавке из Плана набавки, уговорену вриједност набавке и реализовану вриједност набавке.

II ПОКРЕТАЊЕ, ТОК И ОКОНЧАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Покретање поступка

Члан 7.

(1) Приједлог за покретање поступка набавке подноси руководилац организационе јединице Општинске управе у којој су планирана буџетска средства (у даљем тексту: „надлежна организациона јединица“).

(2) Приједлог се подноси начелнику општине, путем Одсјека. Прије него што Одсјек прослиједи Приједлог начелнику општине, шеф Одсјека потписује Приједлог, чиме потврђује да је набавка предвиђена Планом набавки.

(3) У случају да План набавки није донесен или конкретна набавка није дефинисана Планом, приједлог за покретање поступка мора да садржи оправдане разлоге за покретање поступка прије доношења Плана или оправдане разлоге за измјену и допуну Плана.

(4) У случајевима када се ради о изузецима од примјене Закона, који су прописани чланом 10. Закона, Приједлог за покретање поступка не садржи редни број из Плана набавки.

(5) Приједлог се подноси у писаној форми, у складу са обрасцем који је саставни дио овог правилника.

Члан 8.

(1) Одлуку о покретању поступка јавне набавке доноси начелник општине, у складу са чланом 18. Закона.

(2) Ако План набавки није донесен или се појави потреба за измјеном или допуном Плана, начелник општине доноси посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке из члана 17. став (1) Закона, на основу образложене иницијативе надлежне организационе јединице и приједлога Одсјека, или одбија такав приједлог. Доношење посебне одлуке о покретању поступка је основ за измјену или допуну Плана набавки.

(3) Посебна одлука о покретању поступка јавне набавке из претходног става садржи разлоге

због којих се набавка покреће прије доношења Плана набавки или оправдане разлоге за измјену и допуну Плана. Уколико ова одлука садржи и обавезне елементе одлуке о покретању поступка из члана 18. став (1) Закона, онда је она основ и за покретање конкретног поступка јавне набавке, те није неопходно доносити двије одвојене одлуке.

(4) Ако се набавка покреће прије доношења Плана набавки, основ за покретање поступка набавке је нацрт или приједлог буџета, а набавка се касније евидентира у Плану набавки.

(5) Уколико се покаже потреба за спровођењем јавне набавке, а није дошао иприједлог од стране организационе јединице, набавка се може покренути на основу приједлога од стране Одсјека за јавне набавке.

2. Припрема тендерске документације и других аката

Члан 9.

(1) Тендерску документацију за све поступке јавних набавки припрема Одсјек, на основу припремљених и достављених техничких спецификација од стране надлежне организационе јединице, а које минимално садрже детаљан опис роба, услуга или радова укључујући и количине, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, захтјеве у вези са заштитом животне средине, захтјеве у вези са гаранцијама, мјесто и рок испоруке робе / извршења услуге/, извођења радова и друге спецификације у зависности од предмета набавке.

(2) Надлежна организациона јединица може, у сврху техничких консултација, ангажовати стручно лице или привредни субјект који ће учествовати у изради техничких спецификација. У том случају, техничке спецификације морају бити објављене на веб страници уговорног органа најмање седам дана прије покретања поступка јавне набавке, у циљу спречавања сукоба интереса из члана 52. став (5), (6) и (7) Закона и поштовања принципа једнаког третмана понуђача.

(3) Техничке спецификације које Одсјеку доставља надлежна организациона јединица мора садржавати име и презиме лица односно службеника који је те техничке спецификације и припремао.

(4) Одсјек припрема и објављује обавјештења о набавци и друга обавјештења и информације у складу са Законом и доставља тендерску документацију понуђачима.

(5) Одсјек је задужен за припрему појашњења тендерске документације на захтјев понуђача.

Члан 10.

Одсјек за јавне набавке може да одреди новчану накнаду за тендерску документацију у складу са чланом 55. став (4) Закона. Новчана накнада се не може захтијевати у поступку конкурентског захтјева, поступку додјеле уговора о услугама из Анекса II Дио Б и директног споразума.

3. Достављање и пријем понуда

Члан 11.

(1) Понуде се достављају у затвореним ковертама на протокол уговорног органа (пријемна канцеларија).

(2) Службеник задужен за пријем поднесака дужан је евидентирати понуду и назив понуђача у књигу протокола, на коверту утиснути пријемни штампил, уписати евиденцијски број набавке, број протокола, датум и тачно вријеме пријема понуде, након чега се понуда без одлагања доставља Одсјеку.

Члан 12.

(1) Понуде достављене са протокола прима секретар комисије за јавне набавке (у даљем тексту: „комисија“) и уписује понуде у записник о запримању понуда, у складу са чланом 15. Упутства за припрему модела тендерске документације и понуда („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број 90/14).

(2) Након што понуде евидентира у записник о запримању понуда, секретар комисије предаје понуде предсједавајућем комисије, непосредно прије отварања понуда.

(3) Записник о запримању понуда минимално садржи: евиденцијски број набавке, редни број понуде, назив понуђача, број коверте са понудом, датум и вријеме пријема понуде, потпис секретара комисије и потпис предсједавајућег комисије.

4. Отварање и оцјена понуда

Члан 13.

(1) Понуде отвара предсједавајући комисије, или други члан комисије којег одреди предсједавајући, у просторијама Општинске управе.

(2) Отварање понуда се мора заказати непосредно након истека рока за достављање понуда, најкасније у року од два сата.

(3) Отварању понуда могу присуствовати понуђачи који су благовремено доставили понуде или њихови писмено овлаштени представници, као и сва друга заинтересована лица. Под овлашћеним представником понуђача се сматра лице уписано у

судски регистар или власник предузетничке радње или њихов писмено овлаштени представник, што се мора доказати прилагањем одговарајућег доказа.

(4) Примједбе на поступак јавног отварања понуда могу истицати само овлаштени представници понуђача, који једини имају право и на преузимање записника о отварању понуда, ако уговорни орган има техничке могућности да уручи записник одмах након отварања понуда.

Члан 14.

(1) Поступак анализе и оцјене понуда спроводи се након јавног отварања понуда на затвореном састанку комисије.

(2) Рад комисије на затвореном састанку може да траје најдуже петнаест дана, осим ако је потребно предузети претходне радње у сврху оцјене понуда (додатна појашњења понуде од понуђача, мишљења и друге податке од надлежних институција и сл.) када се рад комисије може продужити до окончања претходних радњи.

Члан 15.

(1) Након завршеног поступка оцјене понуда, комисија доставља начелнику општине записник о оцјени понуда који уједно садржи елементе извјештаја о раду Комисије са образложеном препоруком за доношење одлуке о резултатима претквалификације, одлуке о избору најповољнијег понуђача или одлуке о поништењу поступка.

(2) Записник из претходног става се доставља путем Одсјека, који је задужен да припреми акте из члана 16. став (3) овог правилника. Уз извјештај о раду комисија предаје Одсјеку комплетну тендерску документацију.

5. Одлука о додјели уговора, правни лијекови и закључење уговора

Члан 16.

(1) Коначну одлуку о резултату поступка јавне набавке из члана 70. Закона доноси начелник општине.

(2) Начелник општине писмено обавјештава понуђаче о одлукама из претходног става, најкасније седам дана од дана доношења одлуке.

Обавјештење и одлуку о резултатима поступка и нацрт уговора/оквирног споразума припрема Одсјек, изузев нацрта уговора из члана 10. став (1) тачка е) и става (2) и (3) Закона.

(3) Увид у понуде на писмени захтјев понуђача врши се у Одсјеку, о чему се мора сачинити записник који потписују овлаштени представник понуђача и шеф Одсјека, или друго

лице кога он одреди.

Члан 17.

(1) У случају улагања жалбе у било којој фази поступка, одговор на жалбу у форми правног акта припрема Одсјек, и доставља га начелнику општине на потпис, имајући у виду рокове прописане Законом.

(2) Ако Одсјек сматра да је жалба неоснована, припрема изјашњење на наводе из жалбе и доставља га Канцеларији за разматрање жалби, заједно са комплетном документацијом везаном за поступак јавне набавке. Изјашњење потписује начелник општине.

Члан 18.

(1) Уговор/оквирни споразум са најповољнијим понуђачем се закључује у роковима прописаним Законом.

(2) Ако понуђач не потпише уговор/оквирни споразум у року који је одредио уговорни орган, или наступи неки од других разлога прописаних чланом 73. став (3) Закона, начелник општине доноси нову одлуку о избору понуђача чија је понуда слједећа на ранг листи, уколико се ради о понуди која је прихватљива за уговорни орган.

Члан 19.

Један примјерак уговора/оквирног споразума се чува у Одсјеку, а по један примјерак уговора/оквирног споразума Одсјек доставља надлежној организационој јединици и Одјељењу за финансије.

III КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 20.

(1) Комисију за јавне набавке посебним рјешењем именује начелник општине, за сваку конкретну набавку, изузев набавки за које није прописано именовање комисије.

(2) Комисија се у свом раду придржава Закона, Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14) и овог правилника.

(3) Секретар комисије се именује из реда службеника Одсјека за јавне набавке, рјешењем којим се именује и комисија.

Члан 21.

(1) Комисија може донијети пословник о раду или писаним путем прихватити одредбе овог правилника као свој пословник, који ће примјењивати у свом раду.

(2) Комисија одлучује простом већином

гласова од укупног броја именованих чланова.

IV ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

1. Праћење реализације уговора

Члан 22.

Надлежна организациона јединица прати реализацију потписаних уговора и благовремено подноси приједлог за покретање новог поступка набавке, у складу са одредбама овог правилника.

Члан 23.

Руководилац надлежне организационе јединице потписује испостављене фактуре и ситуације у складу са Правилником о интерним контролама и интерним контролним поступцима, чиме потврђује да је набавка извршена у складу са потписаним уговором.

2. Оцјена добављача, достављање извјештаја и архивирање

Члан 24.

Одсјек, заједно са руководиоцима надлежних организационих јединица и врши оцјенивање добављача најкасније до 28.02. текуће године за претходну годину, а у складу са процедуром „Категоризација добављача“.

Члан 25.

(1) Одсјек припрема и објављује све извјештаје о поступцима јавних набавки, у складу са Законом и подзаконским актима.

(2) Информације које се објављују на веб страници уговорног органа, Одсјек доставља администратору система, који је дужан да их објави у складу са захтјевом Одсјека.

Члан 26.

Након окончања свих радњи везаних за поступак набавке, секретар комисије архивира спис у складу са законима и подзаконским актима који регулишу материју архивирања и канцеларијског пословања.

3. Анекси, престанак важења и ступање на снагу Правилника

Члан 27.

Саставни дио овог правилника су Анекси, и то:

- а) Приједлог за покретање поступка јавне набавке (Анекс 1)
- б) Записник о записима понуда (Анекс 2)

- с) Изјава о сукобу интереса из члана 52. став (4) Закона (Анекс 3)
- д) Изјава о непристрасности и повјерљивости (Анекс 4).

Члан 28.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о јавним набавкама („Службени гласник општине Градишка“, број 02/08 и 04/08).

Члан 29.

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

Број: 02-022-65/15

Датум: 07.04.2015. год

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латинковић с.р.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА**

(Организациона јединица)

Број: _____-сл/
Датум: _____

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

ПРЕДМЕТ: ПРИЈЕДЛОГ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Рб	Предмет набавке (роба,услуга,радови)	Количина	Процијењена вриједност без ПДВ-а
1.			

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

(детаљан опис роба, услуга или радова укључујући и количине, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, захтјеве у вези са заштитом животне средине, захтјеве у вези са гаранцијама и друге спецификације у зависности од предмета набавке - МОЖЕ И КАО СПЕЦИФИКАЦИЈА/ПРЕДМЈЕР У ПРИЛОГУ ОВОГ ПРИЈЕДЛОГА)

РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ У ПЛАНУ НАБАВКИ И ЈНЈР:

--

ОПЦИЈА:

Набавка се покреће прије доношења Плана/није планирана у Плану набавки из следећих разлога:

ПРОЦИЈЕЊЕНА ВРИЈЕДНОСТ НАБАВКЕ БЕЗ ПДВ-А:

--

БУЏЕТСКА ПОЗИЦИЈА:

--

БРОЈ КОНТА:

--

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УРАДИОИме и презме
Назив радног мјеста и шифра(потпис овлашћеног лица/
начелник Одјељења)

(Одјељење за финансије)

М.П.

(шеф Одсјека за јавне набавке)

(Начелник општине)

Босна и Херцеговина
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА
Градишка



Bosna i Hercegovina
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA GRADIŠKA
Gradiška

ЗАПИСНИК О ЗАПРИМАЊУ ПОНУДА

Број предмета:

Предмет набавке:

Ред. бр.	Назив понуђача	Број коверте са понудом	Датум пријема	Вријеме пријема	Напомена

Одсјек за јавне набавке

(потпис секретара Комисије)

Комисија за јавне набавке

(потпис председавајућег)

Босна и Херцеговина
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА
Градишка



Bosna i Hercegovina
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA GRADIŠKA
Gradiška

Број: _____
Датум: _____

ИЗЈАВА

Ја, _____, обављам дужност начелника/замјеника начелника општине у општини Градишка (у даљем тексту: Уговорни орган), због чега у складу са одредбама члана 52. став (4) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број 39/14) и члана 3. став (2), тачка а) подтачка 5) Упутства за припрему модела тендерске документације и понуда („Службени гласник БиХ“, број 90/14), изјављујем следеће:

а) У складу с одредбом члана 52. став (4) Закона о јавним набавкама БиХ, изјављујем да обављам управљачке послове, односно да сам власник пословног удјела, дионица односно других права на основу којих учествујем у управљању, односно у капиталу, са више од 20% у наведеним привредним субјектима, због чега Уговорни орган не може склапати уговоре са следећим привредним субјектима:

1. _____
2. _____
3. _____

б) Нема привредних субјеката са којима Уговорни орган не може склапати уговоре због управљачких послова или власништва, у смислу одредбе члана 52. став (4) Закона о јавним набавкама БиХ, тако да нисам у сукобу интереса у смислу ове законске одредбе.

Уједно изјављујем да сам свјестан правних посљедица у вези с давањем неистинитих или непотпуних података, те да ћу благовремено пријавити сваку промјену у смислу одредбе члана 52. став (4) Закона о јавним набавкама БиХ, као и сваки сукоб интереса у складу са релевантним прописима о сукобу интереса у БиХ.

НАЧЕЛНИК/ЗАМЈЕНИК НАЧЕЛНИКА

Босна и Херцеговина
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА
Градишка



Bosna i Hercegovina
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA GRADIŠKA
Gradiška

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗЈАВА

О НЕПРИСТРАСНОСТИ И ПОВЈЕРЉИВОСТИ

У складу са чланом 7. Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14), а у поступку јавне набавке: _____

број: _____ изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

1. Све информације које су садржане у понудама ћу сматрати повјерљивим у смислу члана 11. Закона о јавним набавкама БиХ. Након јавног отварања понуда, ниједну информацију везану за испитивање, појашњење или оцјену понуда нећу откривати ниједном учеснику у поступку или трећим лицима, прије него што се одлука о резултату поступка не саопшти учесницима поступка. Информације које су у понудама означене као повјерљиве, а које се могу сматрати повјерљивим у смислу Закона о јавним набавкама БиХ, чуваћу као тајну све док их понуђач не прогласи јавним. Идентитет понуђача нећу откривати никоме изван комисије, све до момента отварања понуда.
2. Упознат сам са одредбама члана 52. Закона о јавним набавкама БиХ, односно са обавезом да током цијелог поступка рада у комисији морам пријавити могући сукоб интереса и у вези са тим тражити искључење из рада комисије.
3. У последњих пет година нисам правоснажно осуђиван за кривично дјело које садржи елементе корупције, прања новца или примања или давања мита, кривотворења, злоупотребе положаја и овлаштења.
4. Приликом рада у комисији придржаваћу се Закона о јавним набавкама БиХ, подзаконских аката и датих овлаштења, те бити непристрасан и објективан у поступку оцјене понуда. Прихватам одредбе Правилника о јавним набавкама у Општини Градишка, као пословник о раду комисије.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

1. _____, потпис _____
2. _____, потпис _____
3. _____, потпис _____

СЕКРЕТАР КОМИСИЈЕ:

_____, потпис _____

У Градишци,
дана _____

На основу члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 39/14) и члана 8. Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник БиХ“, број 90/14), начелник општине доноси

ПРАВИЛНИК
о директном споразуму у поступку јавних
набавки Општине Градишка

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Овим правилником утврђује се начин покретања, ток и окончање поступка јавне набавке путем директног споразума у Општини Градишка (у даљем тексту „уговорни орган“), укључујући и надлежност за вођење поступка.

Члан 2.

(Услови за примјену директног споразума)

Одредбе овог правилника односе се на поступак набавке истоврсних роба, услуга и радова чија вриједност не прелази 6.000,00 КМ без укљученог ПДВ-а.

Уговорни орган не може дјелити предмет уговора са намјером избјегавања других поступака предвиђених Законом о јавним набавкама БиХ (у даљем тексту: „Закон“).

Уговорни орган проводи поступак директног споразума поштујући основна начела из члана 3. Закона.

Члан 3.

(Приједлог за покретање поступка)

(1) Приједлог за покретање поступка набавке подноси надлежна организациона јединица у оквиру које су планирана буџетска средства, а приједлог се доставља Одсјеку за јавне набавке (у даљем тексту: „Одсјек“), који на основу приједлога покреће поступак набавке.

(2) Приједлог из става (1) овог члана се доставља на образцу који је прописан Правилником о јавним набавкама и обавезно садржи детаљан опис роба, услуга или радова укључујући и количине, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, захтјеве у вези са заштитом животне средине, мјесто и рок испоруке робе/извршења услуга/извођења радова, као и друге спецификације у зависности од предмета набавке.

Члан 4.

(Одлука о покретању поступка)

За провођење поступка директног споразума задужен је Одсјек за јавне набавке,

односно службеник којег одреди шеф Одсјека.

Одлуку о покретању поступка јавне набавке из члана 18. став (1) Закона доноси начелник општине, а приједлог одлуке припрема Одсјек након што утврди да је набавка предвиђена у Плану набавки (у даљем тексту: „План“), а на основу иницијативе ресорне организационе јединице која није обавезујућа за Одсјек.

У случају да План није донесен или конкретна набавка није дефинисана Планом, начелник општине доноси посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке из члана 17. став 1.) Закона, која садржи оправдане разлоге за покретање поступка прије доношења Плана или оправдане разлоге за измјену и допуну Плана.

Уговорни орган може донијети једну одлуку о покретању поступка јавне набавке на почетку године за више истоврсних сукцесивних набавки, чија вриједност не прелази 1.000,00 КМ током године.

Члан 5.

(Испитивање тржишта)

Након доношења одлуке о покретању поступка Одсјек врши проверу стања на тржишту роба, услуга или радова, а посебно њихову тржишну цијену.

Провера стања на тржишту врши се путем свих доступних средстава комуникације, а нарочито путем телефона, интернета, рекламних каталога или на други доступан начин.

Члан 6.

(Провођење поступка)

Након провере стања на тржишту, Одсјек позива (усмено или писаним путем) једног привредног субјекта, за којег сматра да је квалификован да испоручи робу, изврши услугу или изведе радове, да у примјереном року достави понуду/предрачун за робе, услуге или радове према припремљеној спецификацији.

Одсјек може, када то сматра примјереним, позвати и више привредних субјеката да доставе понуду.

Понуда/предрачун се доставља писаним путем, лично Одсјеку, путем поште, електронске поште или путем факса. Понудом се сматра и званичан цјеновник привредног субјекта објављен на његовој интернет страници.

Након пријема понуде Одсјек поступа на један од следећих начина:

а) преговара са понуђачем/понуђачима о цијени и/или

б) прихвата приједлог цијене од једног понуђача или

в) у случају неприхватљивости цијене или неповољног исхода преговора, може се обратити другом привредном субјекту да достави понуду или

г) може одабрати другу врсту поступка дефинисану Законом.

Понуђачи немају право жалбе у поступку директног споразума.

Члан 7.

(Прихват понуде и окончање поступка код набавки мање вриједности)

У случају набавке роба, услуга или радова чија вриједност не прелази износ од 1.000,00 КМ (у даљем тексту: „набавке мање вриједности“), прихват понуде се врши путем забиљешке на понуди/предрачуна, који се овјерава од стране Одсјека или руководиоца организационе јединице и доставља понуђачу као основ за испоруку робе, извршење услуге или извођење радова. Изузетно, за набавке до 1000,00 КМ није неопходно достављање понуде/предрачуна, а прихватам понуде се сматра овјера рачуна од стране Одсјека или руководиоца организационе јединице.

Одсјек може, када сматра да је то примјерено конкретној набавци мање вриједности, издати и наруџбеницу или доставити понуђачу приједлог уговора о јавној набавци на потпис, што се такође сматра прихватам понуде. У овом случају, наруџбеницу потписује шеф Одсјека.

Директни споразум код набавки мање вриједности сматра се закљученим издавањем рачуна или овјерене ситуације.

Организациона јединица којој је испостављен рачун или овјерена ситуација, дужна је доставити копије истих Одсјеку, ради евиденције о извршеним набавкама и обавезе извјештавања и оглашавања.

Члан 8.

(Прихват понуде и окончање поступка код набавки веће вриједности)

Директни споразум код набавки веће вриједности сматра се закљученим потписивањем уговора о јавној набавци или издавањем наруџбенице.

(2) Уговор о јавној набавци и наруџбенице потписује начелник општине. Уз приједлог уговора, Одсјек доставља начелнику општине комплетан предмет директног споразума на увид.

Члан 9.

(Реализација набавки извршених директним споразумом)

За квантитативни и квалитативни пријем

робе, праћење извршења услуге или извођења радова по основу закљученог директног споразума, надлежна је организациона јединица у којој су планирана средства за конкретну јавну набавку, осим ако начелник општине не одлучи другачије.

Руководилац организационе јединице из става 1. овог члана овјерава испостављене фактуре или ситуације, чиме потврђује да је набавка извршена у складу са прихваћеном понудом или потписаним уговором, и доставља их Одјељењу за финансије.

Документацију на основу које се прати реализација набавке путем директног споразума, Одсјек доставља надлежној организационој јединици одмах након прихвата понуде.

Члан 10.

(Извјештај о поступку јавне набавке и архивирање)

Након закључења директног споразума, Одсјек је дужан доставити Агенцији за јавне набавке БиХ извјештај о проведеном поступку и објавити основне елементе уговора на својој веб страници (уколико је закључен уговор), све у складу са чланом 75. Закона.

Након окончања свих радњи везаних за провођење поступка директног споразума, службеник за јавне набавке архивира спис у складу са законима и подзаконским актима који регулишу материју архивирања и канцеларијског пословања.

Члан 11.

(Престанак важења и ступање на снагу)

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку директног споразума („Службени гласник општине Градишка“, број 15/07).

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

Број: 01-022-60/15

Датум: 06.04.2015. год

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

На основу члан 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, бр. 3/14), члана 12. став 3. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средства организацијама и дјелатностима у обла-

сти културе („Службени гласник општине Градишка“, бр. 2/15) и Приједлога Комисије за одабир пројеката из области културе бр 02-431-15/15 од 21.4.2015. године, Начелник општине, доноси

ОДЛУКУ

о расподјели средстава организацијама и дјелатностима у области културе

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђује расподјела новчаних средстава са буџетске позиције 415200 - Грант- Текући грантови културним организацијама и дјелатностима у укупном износу од 26.000,00 КМ (словима: двадесет шест хиљада конвертибилних марака).

Члан 2.

Предлажу се за финансирање из области културе пројекти следећих удружења:

1. КУД „Коловит“ Градишка у укупном износу од 17.000,00 КМ, (словима: седамнаест хиљада конвертибилних марака),
2. КУД „Дукати“ Брезик Ламинци у укупном износу од 4.000,00 КМ (словима: четири хиљаде конвертибилних марака),
3. ОКУД „Петар Кочић“ Нова Топола у укупном износу од 3.000,00 КМ (словима: три хиљаде конвертибилних марака) и
4. Удружење грађана „Скомрах“ Градишка у укупном износу од 2.000,00 КМ (словима: двије хиљаде конвертибилних марака).

Члан 3.

Нераспоређена средства, са буџетске позиције 415200 -Грант- Текући грантови културним организацијама и дјелатностима, усмјеравају се у резервни фонд.

Члан 4.

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за друштвене дјелатности и Одјељење за финансије.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли и web страници Општине Градишка.

Број: 02-431-42/15
Дана: 16.07.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка, број: 01-5857-1/14 од 03.12.2014. 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: 02-023-4/15
Датум: 18.9.2015. године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 73. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/14) и члана 8. Одлуке о утврђивању комуналне дјелатности од посебног друштвеног интереса – одржавање стајалишта за теретна моторна возила број 01-022-203/13 („Службени гласник општине Градишка“, број 9 /13), Начелник општине Градишка д о н о с и

У П У Т С Т В О

о начину спровођења Одлуке о утврђивању комуналне дјелатности од посебног друштвеног интереса – одржавање стајалишта за теретна моторна возила

1. Упутством о начину спровођења Одлуке о утврђивању комуналне дјелатности од посебног

друштвеног интереса - одржавање стајалишта за теретна моторна возила (у даљем тексту: Упутство) регулише се: начин наплате комуналне накнаде на стајалиштима за теретна моторна возила, располагање готовим новцем, начин уплате готовог новца у Буџет општине, садржај и облик блок признаница за координацију са инкасаторима и права и одговорности лица која врше наплату комуналне накнаде.

2. Наплата накнаде за одржавање стајалишта за теретна моторна возила врши се у готовом новцу, на граничном прелазу и царинском терминалу у Градишци, путем инкасаната.

Наплата комуналне накнаде вршиће се искључиво у конвертибилним маркама (КМ).

За наплаћену комуналну накнаду, кориснику стајалишта се издаје признаница.

3. Признанице ће обезбједити и са њима располагати Одјељење за финансије.

Признанице се штампају у двије серије са различитим ознакама и номиналним вриједностима:

- Признанице са ознаком „А“ - Сет признаница од 7,00 КМ (за возила без приколице) и
- Признанице са ознаком „Б“ - Сет признаница од 10,00 КМ (за возила са приколицом).

Сет признаница за наплату накнаде чини оригинал и двије копије различитих боја (оригинал бијела, а копије прва црвена и друга жута). Сваки сет је обиљежен истим серијским бројем и мора да садржи назив -Општина Градишка.

4. Одштампане признанице из штампарије преузима и чува благајник у Одјељењу за финансије. Благајник стручном сараднику задуженом за координацију са инкасаторима издаје и задужује га за одређени број признаница. Прије издавања, благајник овјерава оригинал бијели примјерак и прву копију – црвени примјерак уплатнице печатом Одјељења за финансије.

Стручни сарадник из Одјељења за финансије предаје инкасаторима признанице и задужује их за исте у зависности од потребе и обима посла.

Инкасатор је дужан да на свакој сет признаници прецизно упише: корисника услуге, регистарски број возила, датум, тачно вријеме наплате и потпис.

Оригинал признаница се даје кориснику комуналне услуге, црвена копија се прилаже уз спецификацију по основу дневног пазара новца, а жута остаје у блоку инкасатору ради сравњења. Сваких мјесец дана инкасатори су дужни да жуте признанице предају у архиву Одјељење за

финансије.

5. Сваки инкасатор је дужан да се по завршетку своје смјене на задњој страни признанице (жути талон) потпише и преда блокове следећем инкасатору, а дневни пазар уз спецификацију новчаница и копије уплатница црвене боје сложене по растућем редослиједу серијског броја у запечаћеној аманетној пошиљци депонује у приручни сеф, до преноса пошиљке у Одјељење за финансије.

Задужено лице из Одјељење за финансије ће сваки радни дан до 09.00 часова преузети од инкасатора у смјени припремљене аманетне пошиљке за пренос у Одјељење за финансије.

Приликом предаје аманетне пошиљке службенику општине, инкасатори су дужни да уредно попуне књигу предатих пошиљки са потписима лица (лице које је предало и лице које је примило пошиљку).

Пријем пошиљке у Одјељење за финансије у књизи примљених пошиљки потписом потврђује овлаштени радник уз потпис службеника који је пошиљку предао.

У просторијама општине комисија од три члана ће извршити отварање и пребројавање новца из појединачних аманетних пошиљки. У случају неслагања спецификације, новца или збира признаница комисија је дужна да одмах контактира инкасатора и да изврши поравнање стања, уз сачињавање записника о истом.

Након пребројавања и усаглашавања стања новац ће се предати благајнику.

Овлаштено лице је дужно да усагласи серије признаница са претходним даном (признанице се морају серијски везати, а оштећене или поништене вратити Одјељењу за финансије). Благајник је дужан да одмах по пријему или најкасније првог наредног радног дана изврши полог пазара на Рачун јавних прихода општине Градишка.

6. Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство број 02-370-93/09 од 28.08.2009. године.

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

Број: 02-370-1286/15

Дана: 16.09.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 именовању надзорног органа

Члан 1.

За надзорни орган на пословима извођења радова на санацији јавне расвјете у улици Мирослава Антића у Градишци у МЗ Жеравица именује се **Свјетлана Ђаковић дипл. инж. грађ.** из Градишке, службеник Одјељења за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

Члан 2.

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).

Члан 3.

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

Број: 02-111-86/15

Дана: 31.08.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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) Начелник општине Градишка д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовању координатора на реализацији
Државног пројекта стамбеног збрињавања у
оквиру Регионалног стамбеног програма -
други талас интеграција, испред општине
Градишка

Члан 1.

Гордана Николић, 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 реализацији Државног пројекта стамбеног збрињавања у оквиру Регионалног стамбеног програма - други талас интеграција.

Члан 2.

Именовање из претходне тачке врши се на период трајања Пројекта.

Члан 1.

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

Број: 02-111-88/15

Дана: 09.09.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка, број 3/2014), Начелник општине Градишка, д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ
о именовању чланова Координационог
тима за праћење спровођења
Стратегије развоја општине Градишка
2014-2020.година

Члан 1.

У састав Координационог тима за праћење спровођења Стратегије развоја општине Градишка 2014-2020.године, именују се следећи представници:

1. Никола Солдатић- замјеник начелник Општине Градишка,
2. Дејан Шиник- в.д.начелника Одјељења за развој,
3. Љубимко Чакаљ - начелник Одјељења за привреду и пољопривреду,
4. Жељко Сладојевић - директор ДОО Ветерина систем Сладојевић ,
5. Горан Бјелић - директор КП Чистоћа ад Градишка,
6. Игор Тривић- Бизнис инкубатор Градишка.

Члан 2.

Задатак Координационог тима за праћење спровођења Стратегије развоја општине Градишка 2014-2020.године, је да у сарадњи са јединицама општинске управе Општине Градишка прати поступак провођења Стратегије.

Члан 3.

Техничке услуге Координационог тима за праћење спровођења Стратегије ће обављати Одјељење за развој општине Градишка.

Члан 4.

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику општине Градишка.

Број: 02-111-90 /15
Дана: 29.09.2015.године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка, број 3/2014), а у складу са Меморандумом о разумјевању закљученим дана 22.12.2005. године, између Општине Градишка и Пројекта Управне Одговорности БиХ, Начелник општине Градишка, д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ

о именовању чланова Координационог тима за израду Програма капиталних инвестиција

Члан 1.

Именују се Координациони тим за израду Програма капиталних инвестиција, у саставу:

1. Зоран Латиновић- председавајући Тима,
2. Бранкица Бркић - секретар Тима,
3. Никола Солдатић - члан,
4. Ђорђе Крчмар - члан ,
5. Горан Ђорђић - члан,
6. Данило Вујат - члан,
7. Амир Џамастагић - члан,
8. Крешимир Бодрожић, члан
9. Момир Бањац - члан,

10. Десанка Рађевић - члан.

Члан 2.

Задатак Координационог тима је да припреми Програм капиталних инвестиција, и то да:

- одреди листе инвестиционих пројеката приспјелих на процјену на основу заprimљених испуњених приједлога инвестирања,
- бодује појединачне пројекте на основу критерија оцјењивања као и на основу рангирања пројеката за Програм капиталних инвестиција.

Члан 3.

Техничке услуге Координационог тима ће обављати секретар Тима.

Члан 4.

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику општине Градишка.

Број: 02-111-91/15
Дана: 29.09.2015.године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић с.р.

На основу члана 73. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број: 3/14) и члана 4. став 4. Одлуке о издавању „Службеног гласника општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број:1/06), Начелник општине Градишка д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о измјени Рјешења о именовању Уређивачког одбора „Службеног гласника општине Градишка“

Члан 1.

У члану 1. тачка 1. Рјешења о измјени Рјешења о именовању Уређивачког одбора „Службеног гласника општине Градишка“ („Службени гласник општине Градишка“ број 4/13) , умјесто Мирона Бјеловука именује се Дејан Шиник.

Члан 2.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења а

објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-111-92/15

Датум:01.10.2015.год.

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 10. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 7/13 и 2/14) Начелник општине Градишка по расписаном конкурс, д о н о с и

ОДЛУКУ

о пријему службеника у радни однос

1. По расписаном Јавном конкурс за пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка, број: 02-120-101/14 од 29.09.2014. године, у радни однос се примају следећи службеници: На послове и задатке „Шеф Одсека за рачуноводство“ у Одјељењу за финансије – Марина Десанчић, дипломирани економиста. На послове и задатке „Интерни ревизор“ у Кабинету Начелника општине – Стана Личина, дипломирани економиста.
2. На основу ове Одлуке именованим ће се издати решење о заснивању радног односа и основици за обрачун плате.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Именоване су се пријавиле на Јавни конкурс за пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка који је објављен у складу са Законом и био отворен 15 дана. Комисија за провођење поступка по конкурс за избор службеника Општинске управе општине Градишка именована Рјешењем Начелника општине број: 02-111-89/14 од 27.10.2014. године, је утврдила који кандидати испуњавају услове Јавног конкурса и након обављеног интервјуа дана 06.11.2014. године, комисија је предложила ранг листу кандидата.

У радни однос су примљени кандидати 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: 02-120-133/14

Датум: 04.12.2014. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 10. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 7/13 и 2/14) Начелник општине Градишка по расписаном конкурс, д о н о с и

ОДЛУКУ

о пријему службеника у радни однос

1. По расписаном Јавном конкурс за пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка, број: 02-120-135/14 од 19.12.2014. године, у радни однос се прима следећи службеник: На послове и задатке „Пољопривредни инспектор“ у Одјељењу за инспекције – Верица Жмирић, дипл.инг.пољопривреде за ратарство из Нове Тополе.
2. На основу ове Одлуке именованој ће се издати решење о заснивању радног односа и основици за обрачун плате.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Именована се пријавиле на Јавни конкурс за пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка који је објављен у складу са Законом и био отворен 15 дана. Комисија за избор пољопривредног инспектора именована Рјешењем Начелника општине број: 02-111-4/15 од 27.01.2015. године, је утврдила који кандидати испуњавају услове Јавног конкурса и након обављеног интервјуа дана 04.02.2015. 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: 02-120-12/15

Датум: 05.02.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић 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 10. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 7/13 и 2/14) Начелник општине Градишка по расписаном конкурс, д о н о с и

ОДЛУКУ

о пријему службеника у радни однос

1. По расписаном Јавном конкурс за пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка, број: 02-120-16/15 од 12.02.2015. године, у радни однос се прима сљедећи службеник: На послове и задатке „Самостални стручни сарадник за цивилну заштиту“ у Кабинету Начелника општине, Одсјек цивилне заштите – Слободан Кнежевић, професор одбране и заштите из Градишке.
2. На основу ове Одлуке именованој 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 пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка који је објављен у складу са Законом и био отворен 15 дана. Комисија за избор самосталног стручног сарадника за цивилну заштиту је именована Рјешењем Начелника општине број: 02-111-7/15 од 12.03.2015. године, је утврдила који кандидати испуњавају услове Јавног конкурса и након обављеног интервјуа дана 30.03.2015. 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: 02-120-19/15

Датум: 31.03.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић 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 4/15) Начелник општине Градишка по расписаном конкурс, д о н о с и

ОДЛУКУ

о пријему службеника у радни однос

1. По расписаном Јавном конкурс за пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка, број: 02-120-169/15 од 16.06.2015. године, у радни однос се прима сљедећи службеник: На послове и задатке „Самостални стручни сарадник за јавне набавке“ у Кабинету Начелника општине – Славко Калинић, дипломирани правник из Горњих Карајзоваца.
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 пријем службеника у радни однос на неодређено вријеме у Општинској управи општине Градишка који је објављен у складу са Законом и био отворен 15 дана. Комисија за избор самосталног стручног сарадника за јавне набавке је именована Рјешењем Начелника општине број: 02-111-26/15 од 30.06.2015. године, је утврдила који кандидати испуњавају услове Јавног конкурса и након обављеног интервјуа дана 22.07.2015. 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: 02-120-176/15

Датум: 23.07.2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 2.300,00 КМ (словима: двијехиљадетристотинеконвертибилнихмарака).

Члан 2.

Уплата средстава из члана 1. ове Одлуке, за свако новорођено дијете у јуну 2015. године, у износу од 100,00 КМ (словима: стотинуконвертибилнихмарака), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

Члан 3.

Саставни дио ове Одлуке је списак новорођене дјеце у јуну 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- 54-9/15.

Дана: 11. августа 2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 додјели средстава

Члан 1.

Одобрава се исплата средстава у износу од 80,30 КМ (словима: осамдесетконвертибилних марака и 30/100) Тркић Адису, ул. Атифа Топића бр. 24, Градишка.

Члан 2.

Наведени износ се исплаћује на име суфинансирања прикључка електричне енергије, на основу трипартитног споразума број: 02-372-28/15 од 29.07.2015. године, у висини износа ПДВ-а по предрачуна „Електродистрибуције“ Градишка број: 26475 од 06.08.2015. године.

Члан 3.

Исплата и пренос средстава из тачке I ове одлуке ће се извршити из Буџета општине Градишка за 2015. годину: буџетска ставка-Грантови у земљи, економски код: 415-200, на рачун „Електродистрибуције“ Градишка, број: 555-007-00046178-45 код Нове банке а.д. Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02-372-28/15

Датум: 20. август 2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 додјели средстава

Члан 1.

Одобрава се исплата средстава у износу од **85,82 КМ** (словима: осамдесетпетконвертибилних марака и 82/100) Црљенковић Алмиру, Дубраве бр. 442, Градишка.

Члан 2.

Наведени износ се исплаћује на име суфинансирања прикључка електричне енергије, на основу трипартитног споразума број: 02-372-27/15 од 29.07.2015. године, у висини износа ПДВ-а по предрачуна „Електродистрибуције“ Градишка број:26473 од 06.08.2015. године.

Члан 3.

Исплата и пренос средстава из тачке I ове одлуке ће се извршити из Буџета општине Градишка за 2015.годину: буџетска ставка-Грантови у земљи, економски код: 415-200, на рачун „Електродистрибуције“ Градишка, број: 555-007-00046178-45 код Нове банке а.д. Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02-372-27/15
Датум: 20. август 2015. Године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 додјели средстава

Члан 1.

Одобрава се исплата средстава у износу од **196,96 КМ** (словима: стодеведесетшестконвертибилних марака и 96/100) Мулалић Дијани, ул. Душана Дуле Видовића 37, Градишка.

Члан 2.

Наведени износ се исплаћује на име суфинансирања прикључка електричне енергије, на основу трипартитног споразума број: 02-372-24/15 од 29.07.2015. године, у висини износа ПДВ-а по предрачуна „Електродистрибуције“ Градишка број:26719 од 11.08.2015. године.

Члан 3.

Исплата и пренос средстава из тачке I ове одлуке ће се извршити из Буџета општине Градишка за 2015.годину: буџетска ставка-Грантови у земљи, економски код: 415 200, на рачун „Електродистрибуције“ Градишка, број: 555-007-00046178-45 код Нове банке а.д. Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02-372-24/15
Датум: 20. август 2015. Године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 је д о н и о

**ОДЛУКУ
о додјели средстава****Члан 1.**

Одобрава се исплата средстава у износу од **1.833,00 КМ** (словима: хиљадуосамстотинатри-десеттри КМ и 00/100) на име трошкова ноћења дјеце са Косова која су била у посјети Републици Српској.

Члан 2.

Наведени износ се исплаћује на име трошкова ноћења за наставнике и пратиоце дјеце са Косова која су била у посјети Републици Српској, дана 31. августа 2015. године.

Члан 3.

Исплата и пренос средстава из тачке I ове одлуке ће се извршити из буџета општине Градишка за 2015. годину: буџетска ставка-Остали непоменути расходи (репрезентација, приједи, манифестације), економски код: 412 900, на рачун Мотел „Еурека“ Градишка с.п. Дијана Поповић, број: 551-470-22065999-78 код UNICREDIT BANK, ИБ 4508225590000.

Члан 4.

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02-431-44/15

Датум: 07. септембар 2015.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 је д о н и о

**ОДЛУКУ
о додјели средстава за једнократну помоћ
дједи са Косова****Члан 1.**

Одобрава се исплата средстава у износу од **577,35 КМ** (словима: петстотинаседамдесетседам КМ и 35/100) за куповину школског прибора дједи са Косова која су била у посјети Републици Српској.

Члан 2.

Из наведених средстава ће се купити четрдесет девет (49) пакета школског прибора за дједу са Косова која су била у посјети Републици Српској.

Члан 3.

Исплата и пренос средстава из тачке I ове одлуке ће се извршити из буџета општине Градишка за 2015. годину: буџетска ставка-Остали непоменути расходи (репрезентација, приједи, манифестације), економски код: 412 900, на рачун „Bingo“ d.o.o. export-import Tuzla, Пословна јединица број 140 „Хипермаркет“ Градишка, број: 161-025-00008100-94 код RAIFFEISEN BANK, ПДВ број 209253450003.

Члан 4.

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 5.

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

Број: 02-431-43/15

Датум: 07. септембар 2015.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зоран Латиновић 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 3.400,00 КМ (словима: три хиљаде четиристотине конвертибилних марака).

Члан 2.

Уплата средстава из члана 1. ове Одлуке, за свако новорођено дијете у августу 2015. године, у износу од 100,00 КМ (словима: стотину конвертибилних марака), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

Члан 3.

Саставни дио ове Одлуке је списак новорођене дјеце у августу 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- 54-11/15.

Дана: 11.09. 2015. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Латиновић с.р.

**ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ,
ГРАЂЕЊЕ, КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ****О Г Л А С**

Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове, општине Градишка на основу рјешења број 04-372-16/15 од 12.06.2015. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 91/15 упис оснивања ЗЕВ стамбене зграде у Градишци, Улица видовданска 12, са сљедећим подацима:

У Регистру заједница етажних власника

стамбених зграда под редним бројем 91/15 уписана је Заједница етажних власника стамбене зграде у Градишци, Улица видовданска број 12. Оснивачки акт Заједнице је Уговор о оснивању број 1/15 од 2015. године. Основна дјелатност ЗЕВ-а је управљање зградом за рачун етажних власника, прикупљање средстава за одржавање заједничких дијелова зграде и других трошкова управљања зградом, одржавање заједничких дијелова зграде, извођење радова хитних интервенција, коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде, као и други послови управљања зградом.

У правном промету са трећим лицима заједница закључује уговоре и обавља друге послове промета у оквиру своје дјелатности, самостално и без ограничења. Заједница у правном промету одговара целокупном својом имовином, новчаним средствима и имовинским правима којим заједница располаже.

Оснивачи и чланови за обавезе заједнице, које се односе на послове одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

Лице овлашћено за заступање заједнице је
Брњак Сенада ЈМБГ: 0404966106461 и
Антонија Дубичанац ЈМБГ: 0206955106471.

Број: 04-372-16/15

Дана: 12. 06 2015. Године

НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА

Слободан Видовић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове, општине Градишка на основу рјешења број 04-372-21/15 од 31.07.2015. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 92/15 упис оснивања ЗЕВ зграде у Градишци, Улица Руђера Бошковића број 1Б, са сљедећим подацима:

У Регистру заједница етажних власника стамбених зграда под редним бројем 92/15 уписана је Заједница етажних власника зграде у Градишци, Улица Руђера Бошковића број 1Б. Оснивачки акт Заједнице је Уговор о оснивању од јула 2015. године. Основна дјелатност ЗЕВ је управљање зградом за рачун етажних власника, прикупљање средстава за одржавање заједничких

дијелова зграде и других трошкова управљања зградом, одржавање заједничких дијелова зграде, извођење радова хитних интервенција, коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде, као и други послови управљања зградом.

У правном промету са трећим лицима заједница закључује уговоре и обавља друге послове промета у оквиру своје дјелатности, самостално и без ограничења. Заједница у правном промету одговара цјелокупном својом имовином, новчаним средствима и имовинским правима којим заједница располаже.

Оснивачи и чланови за обавезе заједнице, које се односе на послове одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

Лице овлаштено за заступање заједнице је
ТОМЉАНОВИЋ ЉИЉАНА,
ЈМБГ : 0608950101480.

Број: 04-372-21/15
Дана: 31.07.2015 године

НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА
Слободан Видовић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове, општине Градишка на основу рјешења број 04-372-36/15 од 3.09.2015.године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 93/15 упис оснивања ЗЕВ стамбрно-пословне зграде "Сава" у Градишци, улица Николе Тесле број 1, са сљедећим подацима:

У Регистру заједница етажних власника стамбених зграда под редним бројем 93/15 уписана је Заједница етажних власника стамбрно-пословне зграде "Сава" у Градишци, Улица Николе Тесле број 1. Оснивачки акт Заједнице је Уговор о оснивању од августа 2015. године. Основна дјелатност ЗЕВ је управљање зградом за рачун етажних власника, прикупљање средстава за одржавање заједничких дијелова зграде и других трошкова управљања зградом, одржавање заједничких дијелова зграде, извођење радова хитних интервенција, коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које

служи за редовну употребу зграде, као и други послови управљања зградом.

У правном промету са трећим лицима заједница закључује уговоре и обавља друге послове промета у оквиру своје дјелатности, самостално и без ограничења. Заједница у правном промету одговара цјелокупном својом имовином, новчаним средствима и имовинским правима којим заједница располаже.

Оснивачи и чланови за обавезе заједнице, које се односе на послове одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

Лице овлаштено за заступање заједнице је
ЉУБО ЈОКИЋ
ЈМБГ : 0608950101480

Број: 04-372-36/15

Дана: 3.09.2015 године

НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА
Слободан Видовић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове, општине Градишка на основу рјешења број 04-372-36/15 од 3.09.2015.године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 94/15 упис оснивања ЗЕВ стамбене зграде "Бетон 1" у Градишци, улица Мис А. Ирби број 5, са сљедећим подацима:

У Регистру заједница етажних власника стамбених зграда под редним бројем 94/15 уписана је Заједница етажних власника стамбрне зграде "Бетон-1" у Градишци, Улица мис А.Ирби број 5 . Оснивачки акт Заједнице је Уговор о оснивању број 1/15 од 12.07. 2015.године. Основна дјелатност ЗЕВ је управљање зградом за рачун етажних власника, прикупљање средстава за одржавање заједничких дијелова зграде и других трошкова управљања зградом, одржавање заједничких дијелова зграде, извођење радова хитних интервенција, коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде, као и други послови управљања зградом.

У правном промету са трећим лицима заједница закључује уговоре и обавља друге послове промета у оквиру своје дјелатности, самостално и без ограничења. Заједница у правном промету одговара цјелокупном својом имовином,

новчаним средствима и имовинским правима којим заједница располаже.

Оснивачи и чланови за обавезе заједнице, које се односе на послове одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

Лица овлашћена за заступање заједнице су:

1. ЗЕЦ МАРКО ЈМБГ: 0805982101466
2. ДАНИЛОВ СТАНА ЈМБГ: 0601980107098 и
3. ДРАГАНА ЛУКИЋ ЈМБГ: 0605971106483

Број: 04-372-37/15

Дана: 4.09.2015 године

НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА
Слободан Видовић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове, Општине Градишка, на основу рјешења број 04-372-35/15 од 15.09.2015. године, извршило је у регистарском листу број: 44/09 упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбене зграде у Улици Видовданска 58В, Градишка са сљедећим подацима:

Лица овлашћена за заступање и представљање заједнице су:

- КУКОЉ БОРИС ЈМБГ: 2807972101476 и
ГВОЗДЕН ГОРАН ЈМБГ: 2403970101475

У истом регистарском листу бришу се имена лица која су до сада заступала Заједницу и то: Мирјанић Горан и Николић Гордана.

Број: 04-372-35/15

Дана: 15.09.2015. године

НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА
Слободан Видовић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове општине Градишка, на основу рјешења број 04-372-41/15 од 30.09.2015. године, извршило је у Регистру заједница етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број 95/15 упис оснивања ЗЕВ зграде у Градишци, у улици Скендера Куленовића број 3Ц, са сљедећим подацима:

У Регистру заједница етажних власника

стамбених зграда под редним бројем 95/15 уписана је Заједница етажних власника стамбене зграде у Градишци, Улица Скендера Куленовића број 3 Ц. Оснивачки акт заједнице је Уговор о оснивању број 1/15 од 22.09.2015. године. Основна дјелатност ЗЕВ је управљање зградом за рачун етажних власника, прикупљање средстава за одржавање заједничких дијелова зграде, извођење радова хитних интервенција, коришћење заједничких просрорија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде, као и друге послове управљања зградом.

У правном промету са трећим лицима, заједница закључује уговоре и обавља друге послове промета у оквиру своје дјелатности, самостално и без ограничења. Заједница у правном промету одговара целокупном својом имовином, новчаним средствима и имовинским правима којим заједница располаже.

Оснивачи и чланови за обавезе заједнице, које се односе на послове одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

Лице овлашћено за заступање заједнице је:
Перовић Жељко ЈМБГ: 1211952172667

Број: 04-372-41/15

Дана: 30.09.2015 године

НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА
Слободан Видовић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове, Општине Градишка, на основу рјешења број 04-372-43/15 од 06.10.2015. године, извршило је у регистарском листу број: 39/08 упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбене зграде у улици Кнеза Лазара број 46, Градишка са сљедећим подацима:

Лица овлашћена за заступање и представљање заједнице су:

- АЗАРИЋ ЗОРАН ЈМБГ: 2510953101470 и
ТОМИЋ ВАЊА ЈМБГ: 0112976107384

У истом регистарском листу брише се имена лица које је до сада самостално заступало Заједницу и то: Азарић Зоран.

Број: 04-372-43/15

Дана: 06.10.2015. године

НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА
Слободан Видовић с.р.

САДРЖАЈ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ	1
1. Правилник о јавним набавкама у Општини Градишка	1
2. Правилник о директном споразуму у поступку јавних набавки Општине Градишка	10
3. Одлука о расподјели средстава организацијама и дјелатностима у области културе	12
4. Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка .	12
5. Упутство о начину спровођења Одлуке о утврђивању комуналне дјелатности од посебног друштвеног интереса – одржавање стајалишта за теретна моторна возила	12
6. Рјешење о именовању надзорног органа	14
7. Рјешење о именовању координатора на реализацији Државног пројекта стамбеног збрињавања у оквиру Регионалног стамбеног програма - други талас интеграција, испред општине Градишка	14
8. Рјешење о именовању чланова Координационог тима за праћење спровођења Стратегије развоја општине Градишка 2014-2020.година	14
9. Рјешење о именовању чланова Координационог тима за израду Програма капиталних инвестиција	15
10. Рјешење о измјени Рјешења о измјени Рјешења о именовању Уређивачког одбора „Службеног гласника општине Градишка“	15
11. Одлука о пријему службеника у радни однос - Стана Личина и Марина Десанчић.....	16
12. Одлука о пријему службеника у радни однос - Верица Жмирић.....	16
13. Одлука о пријему службеника у радни однос Слободан Кнежевић.....	17
14. Одлука о пријему службеника у радни однос - Славко Калинић	17
15. Одлука о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)	18
16. Одлука о додјели средстава	18
17. Одлука о додјели средстава	19
18. Одлука о додјели средстава	19

19. Одлука о додјели средстава	20
20. Одлука о додјели средстава за једнократну помоћ дјечи са Косова	20
21. Одлука о додјели гранта - подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)	21
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕЊЕ, КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ	21
22. Оглас о регистрацији ЗЕВ зграде у улици Видовданска 12.....	21
23. Оглас о регистрацији ЗЕВ зграде у улици Руђера Бошковића број 1Б.....	21
24. Оглас о регистрацији ЗЕВ зграде у улици Николе Тесле број 1.....	22
25. Оглас о регистрацији ЗЕВ зграде у улици Мис А. Ирби број 5	22
26. Оглас о промјене лица овлашћених за заступање ЗЕВ у улици Видовданска 58В.....	23
27. Оглас о регистрацији ЗЕВ зграде у улици Скендера Куленовића број 3Ц.....	23
28. Оглас о промјене лица овлашћених за заступање ЗЕВ у улици Кнеза Лазара број 46.....	23